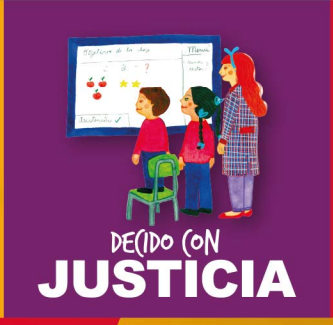


En Belén vivimos los valores

REGLAMENTO INTERNO 2026

COLEGIO PADRE DAMIÁN

FUNDACIÓN BELÉN EDUCA

ÍNDICE

1 TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES 11

1.1 DEL MARCO LEGAL 12

1.2 PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO 13

1.3 MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 14

2 TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA 15

2.1 DOCENTES DIRECTIVOS 17

2.2 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN 17

2.3 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 18

2.4 ESTUDIANTES 18

2.5 SOSTENEDOR 19

2.6 PADRES, MADRES Y APODERADOS 20

3 TÍTULO TERCERO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN 20

3.1 CONSEJO ESCOLAR 20

3.2 ESTUDIANTES 22

3.3 APODERADOS 23

3.3.1 Apoderado en forma individual 23

3.3.2 Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CGPMA) 23

3.4 CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 25

3.4.1 Agenda escolar 25

3.4.2 Circulares 26

3.4.3 Llamados telefónicos 26

3.4.4 Notificaciones por medio de carta certificada 26

3.4.5 Entrevistas individuales 26

3.4.6 Reuniones grupales 27

3.4.7 Correo electrónico 28

3.4.8 Documentos de instituciones externas 28

3.4.9 De la información de los estudiantes 28

3.5 ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO 29

3.5.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO 29

3.5.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR 29

3.5.3 FUNCIONAMIENTO EN GENERAL 29

3.5.4 DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO 31

3.5.5 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES 31

3.5.6 PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA 32

4 TÍTULO CUARTO: CLIMA ESCOLAR 32

4.1 ASISTENCIA 33

4.1.1 Procedimiento frente a inasistencias 33

4.1.2 Disposiciones respecto a la baja de estudiantes por inasistencia injustificada de estudiantes de educación básica y media 34

4.1.3 PUNTUALIDAD 36

4.2 BUEN COMPORTAMIENTO 37

5 TÍTULO QUINTO: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA 39

5.1 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL 39

5.1.1 PREVENCIÓN DEL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL 40

5.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 41

5.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 42

5.4 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL 43

5.5 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 43

5.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 43

5.7 ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS 44

5.8 PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA 45

6 TÍTULO SEXTO: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 45

6.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES 45

6.2 DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES 50

6.3 DEL SUBDIRECTOR/A DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA 51

6.4 DEL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA 51

6.5 DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES 51

6.5.1 De las faltas leves 52

6.5.2 De las faltas graves 53

6.5.3 De las faltas gravísimas 54

6.5.4 De las faltas de extrema gravedad 56

6.5.5 Proporcionalidad 57
6.5.6 Suspensión como medida cautelar 58
6.5.7 Atenuantes 58
6.5.8 Agravantes 59
6.6 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES 59
6.7 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES 60
6.8 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS 61
6.9 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD 64
6.10 DE LAS NOTIFICACIONES Y PLAZOS 66
6.11 DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS 66
6.12 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL 67
6.13 MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES 72
6.14 CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS 74
6.15 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 75
7 TÍTULO SÉPTIMO: NORMAS APLICABLES A APODERADOS 76
7.1 DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA 76
7.2 DE LOS APODERADOS 77
7.3 DERECHOS DE LOS APODERADOS 78
7.4 DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS 79
7.5 DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS 80
7.6 DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y SANCIONES 81
7.7 MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN 83
8 TÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS 84
8.1 CONDUCTAS DE EXCELENCIA 84
9 TÍTULO NOVENO: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS 85
9.1 Orientación educacional y vocacional 85
9.2 Supervisión pedagógica 85
9.3 Planificación curricular 85
9.4 Evaluación del aprendizaje 85
9.5 Investigación pedagógica 86

9.6 Coordinación de procesos de perfeccionamiento entre docentes 86

10 TÍTULO DÉCIMO: REGLAMENTO EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 86

10.1 Difusión 86

11 TÍTULO UNDÉCIMO: NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA 86

12 ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR 88

12.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN 88

12.1.1 DISPOSICIONES GENERALES 88

12.1.2 CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES 89

12.1.3 RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO 93

12.2 MÓDULO B – DENUNCIA 94

12.2.1 DENUNCIA 94

12.2.1.1 TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA 95

12.2.1.2 PROCEDIMIENTO A SEGUIR 95

12.3 MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO 95

12.3.1 RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS DE VIOLENCIA, ACOSO O MALTRATO ESCOLAR 95

12.3.2 RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL – PERSONA EXTERNA AL COLEGIO 96

12.3.3 RUTA 3 SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL – FUNCIONARIO DEL COLEGIO 97

12.3.4 RUTA 4: ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO INFANTIL 98

12.3.5 MEDIDAS COMUNES A TODAS LAS RUTAS: VÍNCULO CON LA FAMILIA 99

12.3.6 MEDIDAS COMUNES A TODAS LAS RUTAS: RESOLUCIÓN DEL PROTOCOLO 100

12.4 MÓDULO D – MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ALUMNOS 101

12.5 MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN 103

12.5.1 MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR 103

12.5.2 DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 103

ANEXO I-B: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS 105

12.6 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN 105

12.6.1 DISPOSICIONES GENERALES 105

12.7 MÓDULO B – DENUNCIA 106

12.8 MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO 106

13 ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS Y/O CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 111

13.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN 111

13.1.1 CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES 112

13.1.2 RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO 114

13.2 MÓDULO B - DENUNCIA 115

13.2.1 DENUNCIA 115

13.2.1.1 TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA 116

13.3 MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO 117

13.3.1 RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL 117

13.3.2 RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL – PERSONA EXTERNA AL COLEGIO 119

13.3.3 RUTA 3: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL– FUNCIONARIO DEL COLEGIO 120

13.3.4 RUTA 4: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL– ESTUDIANTE DEL COLEGIO 121

13.3.5 RUTA 5: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE AGRESIÓN SEXUAL 122

13.3.6 MEDIDAS COMUNES A TODAS LAS RUTAS: RESOLUCIÓN DEL PROTOCOLO 123

13.4 MÓDULO D – MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO A LOS ALUMNOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA 124

13.4.1.1 CON LOS DOCENTES 126

13.4.1.2 ACCIONES CON LAS FAMILIAS 127

13.4.2 PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN 127

13.5 MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN 127

13.5.1 Medidas de información a la comunidad escolar 127

13.5.2 Difusión de este Protocolo de actuación 127

14 ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 129

14.1 MÓDULO A- INTRODUCCIÓN 129

14.1.1 DISPOSICIONES GENERALES 129

14.1.2 CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES 130

14.1.3 RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO 131

14.2 MÓDULO B – DENUNCIA 133

14.2.1 DENUNCIA 133

14.2.2 TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA 133

14.3 MÓDULO C – PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O ANTECEDENTE FUNDADO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 134

14.3.1 RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 134

14.3.2 RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 135

14.4 MÓDULO D – MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO AL ALUMNO 137

14.5 MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO 138

14.5.1 MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR 138

14.5.2 DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 139

15.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN 140

15.1.1 DISPOSICIONES GENERALES 140

15.1.2 CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES 141

15.1.3 RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO 142

15.2 MÓDULO B – DENUNCIA 143
15.2.1 DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO 143
15.2.2 TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA 143

15.3 MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO 144
15.3.1 RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTE FUNDADO DE CONSUMO DE ALCOHOL EN EL COLEGIO 144
15.3.2 RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS 145
15.3.3 RUTA 3: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS 145

15.4 MÓDULO D – MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO 146

15.5 MÓDULO E – MEDIDAS INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN 148
15.5.1 MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR 148
15.5.2 DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 148
15.5.3 CONSIDERACIONES FINALES 148

16 ANEXO V: PROTOCOLO DE AUTOLESIONES, RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO ... 150

16.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN 151
16.1.1 DISPOSICIONES GENERALES 151
16.1.2 CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES 152
16.1.3 RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO 156

16.2 MÓDULO B – PREVENCIÓN 157
16.2.1 CLIMA ESCOLAR PROTECTOR 157
16.2.2 PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE SALUD MENTAL 157
16.2.3 EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE SUICIDIO 158

16.3 MÓDULO C – PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO 159

16.4 MÓDULO D – PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO, Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN 159
16.4.1 PROCEDIMIENTO TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE 160
16.4.2 PROCEDIMIENTO TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE 161

17 ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 165

17.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN 165
17.1.1 DISPOSICIONES GENERALES 165

17.2 MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO 165
17.2.1 AUTORIZACIÓN DE APODERADOS 165
17.2.2 INFORMACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN 166

17.3 MÓDULO C- DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA 166
17.3.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD 166
17.3.2 CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA 167
17.3.3 ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA 167
17.3.4 MEDIDAS ESPECIALES PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS QUE INVOLUCREN A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA 168

18 ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 169

18.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN 169

18.1.1 DISPOSICIONES GENERALES 169
18.1.2 DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS 169
18.1.3 DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA 169
18.1.4 DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA 170
18.1.5 DEL SEGURO ESCOLAR 170

18.2 MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO 172

18.2.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO 172
18.2.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO 173

19 ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 175

19.1 DISPOSICIONES GENERALES 175

19.1.1 Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes 175
19.1.2 Medidas académicas 176
19.1.3 Evaluación y promoción 176
19.1.4 Medidas administrativas 177
19.1.5 Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes 178
19.1.6 Deber del Colegio a informar 179

20 ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS 180

20.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN 180

20.1.1 DISPOSICIONES GENERALES 180
20.1.2 CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES 180
20.1.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO 181
20.1.4 GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR 181

20.2 MÓDULO B - PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA 182

20.2.1 SOLICITUD DE ENTREVISTA 182
20.2.2 ENTREVISTA 183
20.2.3 COMITÉ ASESOR 183
20.2.4 ACUERDOS Y COORDINACIÓN 183
20.2.5 CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS 184

20.3 MÓDULO C - MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO 184

20.3.1 APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA 185
20.3.2 ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA 185
20.3.3 USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS 185
20.3.4 USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES 185
20.3.5 PRESENTACIÓN PERSONAL 186

20.3.6 UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS 186
20.3.7 RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS 186

21 ANEXO X: DISPOSICIONES REFERENTES A HORARIOS DE CLASES Y RETIRO DE ESTUDIANTES ... 188

21.1 HORARIOS DE CLASES 188

21.2 RETIRO DE ESTUDIANTES 188

22 ANEXO XI: UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL 190

22.1 PRESENTACIÓN PERSONAL 190

22.2 UNIFORME ESCOLAR 191

23 ANEXO XII: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA 193

23.1 ASPECTOS GENERALES 193

23.1.1 Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa 193
23.1.2 Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional 193
23.1.3 Del proceso de admisión 194
23.1.4 De los pagos o becas 194
23.1.5 Del uso de uniforme y ropa de cambio 194
23.1.6 Uniforme 194
23.1.7 Procedimientos de higiene para cambio de ropa, muda y control de esfínter en los niveles de educación parvularia 195

23.2 REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD 204

23.2.1 Plan Integral de Seguridad Escolar 204
23.2.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento 204
23.2.3 Procedimiento de alimentación 205
23.2.4 Del orden, higiene, desinfección y ventilación 205
23.2.5 Medidas orientadas a resguardar la salud 206

23.3 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 206

23.3.1 Regulaciones técnico-pedagógicas 206

23.4 Evaluación diagnóstica-formativa-sumativa 209

23.4.2 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos 212
23.4.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas 213

23.5 REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO 214

23.6 PROTOCOLOS 215

23.6.1 Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno 215

24 ANEXO XIII: PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE DOCUMENTOS 216

25 ANEXO XIV: PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL 217

25.1 Definiciones 217

25.2 MARCO REGLAMENTARIO DEL USO DE LAS TIC 218

25.3 Regulaciones respecto al comportamiento en clases virtuales 220

25.4 Regulación sobre la creación y difusión de material pedagógico y/o formativo a través de plataformas tecnológicas 221

25.5 Consideraciones finales 222

26 ANEXO XV: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES 223

26.1 INTRODUCCIÓN 223

26.1.1 DISPOSICIONES GENERALES 223

26.2 Conceptos generales 223

26.3 PREVENCIÓN DE LAS DEC 225

26.3.1 MEDIDAS GENERALES 225

26.3.2 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) 226

26.4 RESPUESTA ANTE LA DEC 228

26.4.1 ETAPAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 228

26.4.2 ETAPA INICIAL DEC – MANEJO GENERAL PREVIO SIN RESULTADOS POSITIVOS, SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS 229

26.4.3 ETAPA DE AUMENTO DE LA DEC – AUSENCIA DE AUTOCONTROL INHIBITORIO Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS 230

26.4.4 ETAPA DE DESCONTROL – RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, IMPLICANDO NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE 231

26.5 MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES Y PERSONAS INVOLUCRADAS EN LA DEC DE ETAPAS DE AUMENTO Y DESCONTROL 233

26.5.1 AL ESTUDIANTE INVOLUCRADO 233

26.5.2 A OTRAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN LA DEC DE ETAPA DE DESCONTROL 234

26.5.3 De las situaciones en que se genere un daño a la integridad de miembros de la comunidad educativa .. 234

26.6 DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 235

27 ANEXO XVI: INDICACIONES PARA LA ADECUADA INTERACCIÓN ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES EN NUESTRAS COMUNIDADES EDUCATIVAS 236

27.1 CONSIDERACIONES 236

27.1.1 Introducción 236

27.1.2 Objetivo 236

27.1.3 Contexto 236

27.2 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES 237

2. Acerca del valor del adulto educador y de sus responsabilidades 237

27.3 DEFINICIONES 237

27.3.1 Interacción en la relación directa con el estudiante 237

27.4 FORMAS DE INTERACCIÓN ESPERADAS EN FBE 239

27.5 INTERACCIÓN DURANTE ENTREVISTAS, REUNIONES O SACRAMENTO DE LA RECONCILIACIÓN CON ESTUDIANTES..... 241

27.6 RESGUARDO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO 242

27.7 DEL USO DE LOS CAMARINES Y DUCHAS 243

27.8 CONSIDERACIONES GENERALES..... 243

27.9 PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTAS INDICACIONES EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS 244

28 ANEXO XVII: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR ……246

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano "o/a" para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por usar —en la mayor parte de los casos— el masculino genérico, en el entendido de que dicha mención representa siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

1 TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

Art. 1.- El Colegio Padre Damián, perteneciente a la Red de Colegios Belén Educa, se encuentra ubicado en Manuel Ossa No 329, comuna de La Unión, en la ciudad de La Unión.

Art. 2.- Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta No. 3985 del 23 de julio del año 1981, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Santiago, que lo reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar 1981. Su RBD es 7183-8.

Art. 3.- El sostenedor del establecimiento es la Fundación Belén Educa, cuyo representante legal es Carmen Cisternas Zañartu.

Art. 4.- El Proyecto Educativo Institucional —en adelante PEI— que sustenta al Colegio es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento, y tiene como finalidad cumplir con la misión en él manifestada:

"La misión de Fundación Belén Educa es ofrecer a niños y jóvenes de sectores de escasos recursos una educación de calidad, desarrollando un proyecto católico e incentivando el compromiso de las familias con la formación de sus hijos".

Los Colegios de la Red Belén Educa tienen la misión de Jesucristo y de la Iglesia: anunciar que el Reino de Dios está cerca, anunciar la Buena Nueva a los pobres, la libertad a los cautivos y a los ciegos que pronto van a ver, para poner en libertad a los oprimidos y proclamar el año de gracia de Dios (Lc. 4, 18s).

En los Colegios de la Red Belén Educa se forman personas en torno al Evangelio de Jesucristo: hombres y mujeres, jóvenes y adultos empeñados en una existencia y una acción en favor de los demás, comprometidos en la construcción de un mundo más justo, donde puedan encontrarse con el Señor, especialmente, en medio de los que más sufren.

Art. 5.- Cada uno de los miembros de esta comunidad educativa, desde su ingreso al Colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de educativa.

Art. 6.- El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, como los padres y apoderados, y también el personal docente y asistente de la educación.

Art. 7.- Mediante el presente Reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquéllas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de

salud, maternidad, así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art. 8.- El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

1.1 DEL MARCO LEGAL

Art. 9.- La política del presente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan —como más importantes— las siguientes:

1.- Constitución Política de la República de Chile.
2.- Ley General de Educación.
3.- Ley de Inclusión Escolar.
4.- Convención sobre los Derechos de los Niños.
5.- Circular Nº 482/2018 de la Superintendencia de Educación.
6.- Circular Nº 860/2018 de la Superintendencia de Educación.
7.- Interés superior del niño que, según establece la Convención de los Derechos del Niño, es un concepto triple que abarca las siguientes dimensiones:

a) Un derecho sustantivo: El derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de niños concreto o genérico, o a los niños en general.

b) Un principio jurídico interpretativo fundamental: Si una disposición jurídica admite más de una interpretación, se elegirá la interpretación que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño.

c) Una norma de procedimiento: Siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a un niño en concreto, a un grupo de niños concreto o a los niños en general, el proceso de adopción de decisiones deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de la decisión en el niño o los niños interesados. La evaluación y determinación del interés superior del niño requieren garantías procesales. Además, la justificación de las decisiones debe dejar patente que se ha tenido en cuenta explícitamente ese principio.

Art. 10.- El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de los derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

1.- Dignidad del ser humano.
2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
3.- No discriminación arbitraria.
4.- Legalidad.
5.- Justo y racional procedimiento.
6.- Proporcionalidad.
7.- Transparencia.
8.- Participación.
9.- Autonomía y Diversidad.
10.- Responsabilidad.
11.- Principio de Confidencialidad

1.2 PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Art. 11.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas, y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Art. 12.- Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos, y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art. 13.- El presente Reglamento incluye Protocolos de actuación para proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa en situaciones que representen un riesgo o vulnerabilidad. Estos Protocolos son un elemento esencial del Reglamento Interno, y deben ser seguidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

ANEXO I	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
ANEXO II	Protocolo frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales que atenten contra la integridad de los estudiantes y/o cualquier miembro de la

	comunidad educativa.
ANEXO III	Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
ANEXO IV	Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
ANEXO V	Protocolo de autolesiones, riesgo suicida, intento suicida o suicidio.
ANEXO VI	Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.
ANEXO VII	Protocolo de accidentes escolares.
ANEXO VIII	Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
ANEXO IX	Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la comunidad escolar.
ANEXO X	Disposiciones referentes a horarios de clases y retiro del estudiante.
ANEXO XI	Uniforme escolar y presentación personal.
ANEXO XII	Disposiciones específicas para Educación Parvularia.
ANEXO XIII	Procedimiento de solicitud y entrega de documentos.
ANEXO XIV	Protocolo de convivencia digital.
ANEXO XV	Protocolo de desregulación emocional y conductual.
ANEXO XVI	Indicaciones para la adecuada interacción entre adultos y estudiantes en nuestras comunidades educativas.
ANEXO XVII	Plan Integral de Seguridad Escolar

Art. 14.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el equipo directivo, y ratificadas o rechazadas por el Director del Colegio, siempre velando por el interés superior del niño y por el cumplimiento del PEI.

1.3 MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art. 15.- El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

1.- Se informará a los padres y apoderados del Manual de Convivencia y Reglamento Interno, entregando una copia del mismo al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
2.- El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del establecimiento educacional.
3.- Una copia del documento normativo estará disponible en la Secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados, y comunidad educativa en general.

Art. 16.- Este Reglamento será revisado anualmente con el objetivo de incorporar modificaciones necesarias en base a cambios en la normativa vigente y/o la organización del establecimiento.

Art. 17.- Todas las modificaciones realizadas al Reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar, a excepción de aquéllas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las que se entenderán por vigentes al momento de su realización.

2 TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 18.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno, que debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art. 19.- La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedor educacionales.

Art. 20.- El PEI del establecimiento promueve que la comunidad educativa viva profundamente la experiencia transformadora de Jesucristo, en la relación íntima y amorosa con el Señor, la cual anima la celebración y participación en los sacramentos, la oración personal y comunitaria, y el servicio gratuito a los demás.

Art. 21.- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y tolerancia.

Art. 22.- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho

ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Art. 23.- A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

DE LAS MEDIDAS EN FAVOR DE LA INCLUSIÓN

Art. 24.- El presente Reglamento considera la inclusión como un eje fundamental en el desarrollo educativo de nuestros estudiantes. Esto se fundamenta en la convicción de que todos los individuos, independientemente de sus diferencias, tienen derecho a recibir una educación de calidad y a ser parte activa de nuestra comunidad escolar.

La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir y, si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones.

Este enfoque promueve la creación de ambientes educativos que respeten y valoren las diferencias individuales. La inclusión implica el reconocimiento y la aceptación de las necesidades individuales de cada estudiante, así como la implementación de medidas y estrategias pedagógicas que permitan atenderlas de manera efectiva.

El Colegio se compromete a aplicar medidas para disminuir las barreras que puedan impedir el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones. Estas medidas estarán en consonancia con dos elementos cruciales:

1) El carácter grupal del diseño de la educación escolar, lo que implica que las medidas a aplicar serán —en general— adaptaciones de las actividades grupales previamente diseñadas, y no necesariamente la atención individual de los estudiantes.
2) La disponibilidad de recursos del Colegio, lo que significa que todas las medidas se tomarán en relación con los recursos disponibles, sin ser posible aplicar aquéllas que impliquen una carga desproporcionada.

Lo anterior, sin perjuicio de las medidas que se apliquen a los estudiantes con necesidades educativas especiales que sean parte del programa de integración escolar.

Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad, así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

CONSIDERACIONES PARA ESTUDIANTES CON TEA

Art. 25.- El Colegio aplicará las normas y procedimientos del Reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando éstas impidan que los estudiantes con TEA se desarrollen de forma adecuada en el Colegio.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del Reglamento existen en relación al PEI del Colegio. Por lo tanto, sólo se ajustarán aquellas normas que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con TEA en igualdad de condiciones.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 26.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos, y estarán sujetos a los siguientes deberes.

2.1 DOCENTES DIRECTIVOS

Art. 27.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del PEI del establecimiento que dirigen.

Art. 28.- Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

1.- Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
2.- Desarrollarse profesionalmente.
3.- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4.- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
5.- Realizar supervisión pedagógica en el aula.

2.2 PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art. 29.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2.- 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.
3.- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

4.- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 30.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1.- Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
2.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4.- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
6.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

2.3 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. 31.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2.- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, discriminatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3.- Participar de las instancias colegiadas de ésta.
4.- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 32.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1.- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
3.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
4.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
5.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

2.4 ESTUDIANTES

Art. 33.- Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1.- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

2.- Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva.
3.- En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
4.- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5.- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.
6.- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
7.- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al Reglamento Interno del establecimiento.
8.- A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, en concordancia con el Reglamento Interno del establecimiento.
9.- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
10.- A asociarse entre ellos.

Art. 34.- Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2.- Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
4.- Cuidar la infraestructura educacional.
5.- Respetar el PEI y el Reglamento Interno del establecimiento.

2.5 SOSTENEDOR

Art. 35.- Son derechos del sostenedor:

1.- Establecer y ejercer un PEI con la participación de la comunidad educativa, de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2.- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
3.- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado, de conformidad a la legislación vigente.

Art. 36.- Son deberes del sostenedor:

1.- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
2.- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3.- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4.- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a

la Superintendencia, información que será pública.

5.- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

6.- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad con la ley.

2.6 PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art. 37.- Los deberes y derechos de los padres y apoderados se encuentran descritos en el TÍTULO SÉPTIMO: NORMAS APLICABLES A APODERADOS del presente Reglamento.

3 TÍTULO TERCERO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art. 38.- Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Art. 39.- Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

Art. 40.- El Colegio promoverá la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad, garantizando que todos los párvulos y estudiantes tengan derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, así como a asociarse entre ellos.

Art. 41.- En este sentido, el Colegio no podrá impedir la participación de los alumnos y alumnas con Trastorno de Espectro Autista (TEA) en ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible, de acuerdo con su autonomía progresiva, y siempre pensando en el bien superior del niño o niña.

Art. 42.- Asimismo, con el propósito de contribuir al proceso de enseñanza, el Colegio promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción, especialmente a través de la formación de Centros de Alumnos, Centros de Padres, Madres y Apoderados, Consejos de Profesores y Consejos Escolares.

3.1 CONSEJO ESCOLAR

Art. 43.- Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el PEI, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Art. 44.- Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutiva en la Dirección del establecimiento. No tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, que son de exclusiva responsabilidad del equipo directivo del establecimiento.

Art. 45.- De su constitución:

1.- El Director del Colegio es quien lo preside.
2.- El representante de la entidad sostenedora, o quien ésta designe mediante documento escrito.
3.- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
4.- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
5.- El presidente del Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CGPMA).
6.- El presidente del Centro General de Alumnos, en caso de estar constituido.
7.- A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Art. 46.- De sus atribuciones:

1.- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
2.- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
3.- Elaborar en conjunto con el Subdirector/a de Formación y Convivencia o con el Líder de Convivencia, un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
4.- Conocer el PEI y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
5.- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en la Subdirección de Formación y Convivencia.
6.- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Educativa.
7.- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Art. 47.- La convocatoria para la sesión de constitución del Consejo Escolar será enviada a sus integrantes con una antelación no inferior a **10 días hábiles** antes de la fecha fijada. Esta convocatoria también será compartida con la comunidad educativa, a través de los medios de comunicación oficiales del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

Art. 48.- El Consejo Escolar debe ser formalmente constituido dentro de los tres primeros meses del año escolar, y llevar un registro de sus sesiones. La sesión de constitución deberá incluir un “Acta

de Constitución" que registre los temas discutidos y acuerdos alcanzados. Durante el año, el Consejo Escolar debe reunirse al menos cuatro veces en meses diferentes.

Art. 49.- Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

1.- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
2.- La forma de citación por parte del Director y/o de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. Estas últimas, las citaciones a sesiones extraordinarias, serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo, o por iniciativa propia.
3.- La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
4.- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso de que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas.
5.- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
6.- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

3.2 ESTUDIANTES

Art. 50.- Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

1.- Estudiante en forma individual: todos los estudiantes tienen derecho a exponer ante las autoridades del Colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en los medios de comunicación oficial del establecimiento descritos en el presente Reglamento.
2.- Delegados de cada curso: son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y el Centro General de Alumnos.
3.- Centro General de Alumnos (CGA): su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento, dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el PEI y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del Colegio.
4.- El establecimiento designará dos docentes encargados de asesorar al CGA, quienes —dentro de otras labores— promoverán la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.

3.3 APODERADOS

Art. 51.- El Colegio está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, sin perjuicio de que en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente. Deberá asignarse un apoderado suplente, quien asumirá las obligaciones del apoderado titular cuente éste se vea impedido de asistir al Colegio.

Art. 52.- De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que se encuentren. Así las cosas, no corresponde al Colegio restringir los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el sólo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art. 53.- El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que, en virtud del artículo 65 de la Ley 20.529 respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director regional o el Superintendente pueden estimar aquélla como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

3.3.1 Apoderado en forma individual

Art. 54.- Los apoderados, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres, Madres y Apoderados —en adelante CGPMA—, podrán exponer o pedir que se les den a conocer aspectos que afectan directamente a su pupilo o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en los medios de comunicación oficial del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

3.3.2 Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CGPMA)

Art. 55.- El CGPMA es un organismo que colabora en los objetivos educativos y sociales del Colegio. Trabajará en pleno respeto a las responsabilidades técnico-pedagógicas exclusivas del Colegio,

fomentará la solidaridad y cohesión entre sus miembros, apoyará organizativamente las actividades educativas, y estimulará el desarrollo de la comunidad educativa.

Art. 56.- El CGPMA deberá establecer un reglamento interno que describa su estructura y responsabilidades. El Colegio sólo aceptará las funciones descritas en los estatutos que tengan relación con los siguientes objetivos:

1.- Promover el cumplimiento de los deberes y responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
2.- Integrar a los padres, madres o apoderados que forman la organización, a partir de sus metas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3.- Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los padres, madres o apoderados deban apoyar la educación escolar.
4.- Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir al bienestar de los estudiantes.
5.- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
6.- Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
7.- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres, madres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

Art. 57.- Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

1.- Asamblea general: constituida por los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
2.- Directorio: formado a los menos por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y tres directores.
3.- Consejo de delegados de curso: formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.
4.- Subcentro: integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

Art. 58.- Podrán cobrar anualmente por apoderado un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre, madre o apoderado, y podrá completarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

Art. 59.- El Colegio pondrá a disposición del CGPMA un profesional asignado por la Dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el Colegio.

3.4 CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 60.- Para garantizar una atención efectiva y oportuna a las solicitudes, los apoderados deben solicitar una entrevista con el profesional correspondiente, según la naturaleza de la solicitud. La atención se brindará tanto de manera presencial como en línea, siguiendo el siguiente conducto regular:

En relación a aspectos pedagógicos:

1.- Profesor de asignatura, Educador/a Diferencial y/o Especialista del Programa de Integración Escolar (en adelante, PIE).
2.- Profesor Jefe.
3.- Encargado de Área.
4.- Subdirector/a de enseñanza básica.
5.- Subdirector/a de enseñanza media.
6.- Director/a.

En relación a aspectos de convivencia escolar:

1.- Profesor Jefe/ asignatura, Educador/a Diferencial y/o Especialista PIE.
2.- Líder de Convivencia de ciclo.
3.- Subdirector/a de Formación y Convivencia.
4.- Director/a.

Art. 61.- Para lograr una comunicación efectiva y obtener resultados positivos en las relaciones, se deben seguir las modalidades establecidas en los artículos subsiguientes.

3.4.1 Agenda escolar

Art. 62.- La Agenda Escolar es un canal oficial de comunicación entre los padres y apoderados y los miembros del Colegio.

Art. 63.- Todo alumno deberá traer diariamente la agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y del alumno conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del alumno, curso, edad, fono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia, firma del apoderado titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula) y foto tamaño carné del alumno.

Art. 64.- Los alumnos tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el Colegio, y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar. En caso de que el estudiante no presente la libreta ante sus padres y apoderados, se dejará registro —como constancia— sobre el incumplimiento en el libro de clases, para así ir generando instancias de orientación al estudiante en cuanto a la cultura de agenda escolar.

3.4.2 Circulares

Art. 65.- Los informativos o circulares son documentos emitidos por la Dirección, el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia o cualquier otro organismo autorizado, que tienen como objetivo informar a los padres y/o alumnos sobre actividades, normas, programas y cualquier otra información relevante que el Colegio o las autoridades superiores consideren importante compartir.

3.4.3 Llamados telefónicos

Art. 66.- El Colegio podrá contactar al apoderado por teléfono en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser entregada a través de la agenda escolar u otros medios de comunicación. El establecimiento usará el número telefónico proporcionado por el apoderado en el momento de la matrícula o actualizado posteriormente. Es responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio de número telefónico al Colegio.

3.4.4 Notificaciones por medio de carta certificada

Art. 67.- La carta certificada es un servicio de distribución de correspondencia que brinda fe pública de la entrega, fecha de envío y dirección de recepción de la carta. Es entregada personalmente al destinatario, y el establecimiento puede usar cualquiera de los proveedores de envíos del país para este fin.

Art. 68.- El establecimiento puede comunicar y/o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia relacionada con su pupilo, a través de una carta certificada dirigida al domicilio registrado en el momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio cualquier cambio de domicilio.

3.4.5 Entrevistas individuales

Art. 69.- Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y/o el estudiante con algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Art. 70.- Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto. La solicitud debe ser realizada por uno de los medios oficiales de comunicación.

Art. 71.- Las entrevistas que se realicen de manera presencial deben llevarse a cabo en un espacio que haya sido previamente asignado por el profesional correspondiente. Si el apoderado (tutor o responsable legal) se niega a asistir a este espacio determinado, la entrevista será reagendada.

Art. 72.- Los docentes, profesionales y asistentes de la educación, tales como trabajadores sociales, psicólogos, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogos, etc., pueden entrevistar y tener diálogos formativos con los estudiantes, sin solicitar autorización a los apoderados, con fines pedagógicos, así como también, cuando esté en riesgo su integridad física y socioemocional.

Art. 73.- Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta —de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante— y en el libro de clases. Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador, y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un estudiante que no tenga firma, deberá poner su nombre. En el caso de que uno de los entrevistados se niegue a firmar el acta de entrevista, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento.

De manera excepcional, será posible realizar entrevista por medios digitales tales como *Zoom*, *Meet*, videollamadas, cuyos acuerdos deberán quedar respaldados mediante correo electrónico.

3.4.6 Reuniones grupales

Art. 74.- Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio, y serán las siguientes:

1.- De curso: se efectuarán tres reuniones semestrales en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el Profesor Jefe, los docentes de asignatura, educador/a diferencial o asistentes que se consideren necesarios. Éstas podrán llevarse a cabo de manera presencial, remota o híbrida.
2.- Del Programa de Integración Escolar: se efectuarán según el calendario entregado por el área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.

Art. 75.- De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Art. 76.- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

Art. 77.- Con el fin de resguardar el derecho a que toda la comunidad educativa pueda desenvolverse en un ambiente de respeto, seguridad y buen trato, el establecimiento —como medida de resguardo— podrá suspender entrevistas y reuniones frente a conductas que constituyan descalificaciones públicas, funas, injurias, calumnias, difamaciones, o cualquier acción que atente contra la honra del establecimiento o de sus funcionarios. Sin perjuicio de lo anterior, respecto a los apoderados y/o estudiantes que sean responsables de estas acciones, se procederá conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

3.4.7 Correo electrónico

Art. 78.- El apoderado deberá registrar una dirección de correo electrónico en la que pueda ser contactado por el establecimiento, y será su responsabilidad informar cualquier cambio al respecto.

Art. 79.- Los profesionales del establecimiento responderán los correos electrónicos recibidos durante su jornada laboral.

Art. 80.- El correo electrónico puede ser utilizado para enviar información general y específica sobre el estudiante, tales como notas, informes, notificaciones de procedimientos sancionatorios, incluidas aquéllas que dispongan sanciones como cancelación de matrícula o expulsión, y otros procedimientos que involucren al apoderado o al estudiante.

Art. 81.- Con el fin de asegurar una comunicación transparente y oportuna entre el establecimiento y las familias, el/la apoderado/a será responsable de supervisar el uso adecuado del correo electrónico institucional de su hijo/a, velando por que toda información emitida por el establecimiento sea debidamente revisada y atendida.

3.4.8 Documentos de instituciones externas

Art. 82.- El establecimiento sólo reconocerá la validez de documentos emitidos por instituciones externas si son entregados en su formato original o si son copias autorizadas por un ministro de fe competente. Esto se hace para asegurar su autenticidad.

3.4.9 De la información de los estudiantes

Art. 83.- La información de los estudiantes, sus datos personales, registros académicos, informes de convivencia, comportamiento, asistencia y toda otra información personal es confidencial, y sólo será entregada a los padres, apoderados y/o a los tutores del alumno. Excepcionalmente se entregará esta información a terceros, siempre que sea autorizada por los padres o requerida por un tribunal.

Art. 84.- La información de los alumnos no será entregada al padre o madre contra quien se haya dictado una orden de alejamiento en contra del alumno, mientras se mantenga vigente dicha medida.

3.5 ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

3.5.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Art. 85.- Los niveles de enseñanza impartidas por el establecimiento son:

1.- Enseñanza Básica.
2.- Enseñanza Media Humanista-Científica Niños y Jóvenes.
3.- Enseñanza Media Técnico-Profesional Industrial Niños.
4.- Enseñanza Media Técnico-Profesional Técnica Niños.

Art. 86.- Los que por motivos de organización interna serán identificados según se indica:

1.- Educación Parvularia: de prekínder a kínder.
2.- Primer ciclo: de primero a sexto básico.
3.- Segundo ciclo: de séptimo básico a cuarto medio.

El establecimiento educacional podrá realizar una reorganización de la estructura de los cursos, con el objetivo de desarrollar habilidades sociales que permitan estar mejor preparados para enfrentar una sociedad en continuo cambio. También se busca un equilibrio en el aspecto social, académico y conductual. Para esto será necesario que la Dirección del establecimiento avise de forma previa, a lo menos al inicio del semestre anterior al que se ejecuten los cambios, tanto a los estudiantes como a sus apoderados.

3.5.2 RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Art. 87.- El establecimiento se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa.

3.5.3 FUNCIONAMIENTO EN GENERAL

Art. 88.- El Colegio implementa una estructura organizacional que le permite asegurar el cumplimiento de los distintos objetivos propuestos en el PEI. Las autoridades dentro del establecimiento son las descritas a continuación:

Art. 89.- **Director:** Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor, y obra de acuerdo con los lineamientos que reciba del Director Ejecutivo. Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su

función principal es liderar y dirigir el PEI de Fundación Belén Educa en el Colegio, y las normativas que establezca el Ministerio de Educación.

Art. 90.- **Subdirector/a de enseñanza básica/media:** Es una profesional especialista en el área de la gestión académica del ciclo. Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el ciclo a su cargo, siendo responsable de la adecuada implementación de las políticas y programas académicos de las diferentes áreas curriculares. Para esto domina los programas curriculares y sus didácticas, permitiéndole acompañar en forma permanente a los docentes. Su liderazgo y gestión se focaliza en el estudiante y su aprendizaje, con altas expectativas de logro, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el PEI. Por su tarea se vincula en forma directa con el Director y también con la Dirección Académica de la Red Belén Educa, lo que le permite mantener la visión general del trabajo curricular que afecta al ciclo a su cargo, coordinando su actuar con los demás colegios y los Encargados de Área de la Red Belén Educa.

Art. 91.- **Coordinadora de educación parvularia:** Su propósito es planificar, organizar y monitorear la mejora continua del ciclo de educación parvularia para garantizar a los niños y niñas una educación integral y de calidad, liderando un equipo profesional y técnico, y gestionando recursos en coherencia con el PEI de la Fundación y con las políticas del Ministerio de Educación.

Art. 92.- **Encargado del Programa de Integración Escolar:** Es el profesional responsable de apoyar y optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños y jóvenes con Necesidades Educativas Especiales, tanto a nivel individual como institucional. Realiza la evaluación de las variables que interfieren en el proceso de enseñanza-aprendizaje, y diagnostica los procesos de intervención necesarios para el cumplimiento de los programas educativos, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el PEI.

Art. 93.- **Jefe administrativo:** Es la persona responsable de toda la gestión administrativa, del manejo y control de todos los ingresos y egresos, tanto en dinero como en bienes, manteniendo el registro y control ordenado de los materiales contables y de recursos humanos. Es el encargado de velar por el cumplimiento del presupuesto, colaborando con el Director para crear estrategias permanentes que permitan establecer y cumplir las metas asociadas a esta herramienta, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el PEI.

Art. 94.- **Subdirector/a de Formación y Convivencia**: profesional responsable de liderar y gestionar el desarrollo formativo de los estudiantes y los demás integrantes de la comunidad educativa, desde la mirada de la profunda humanidad, al modo de Jesús, propiciando una convivencia orientada al bien común. Su acción se enmarca en el PEI, el Modelo Formativo Pedagógico, las políticas educativas nacionales y las directrices del Director/a del Colegio. Está a cargo de asegurar una convivencia escolar basada en el buen trato, interacciones de respeto, mantener un clima propicio para el aprendizaje y potenciar una mirada inclusiva, a través de la planificación y coordinación de acciones preventivas, formativas, reparatorias y disciplinarias que permitan resguardar los derechos de

los integrantes de la comunidad educativa. Es el encargado de coordinar al Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, y es el representante del área de Convivencia del establecimiento ante el Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación.

Art. 95.- **Líder de Convivencia:** profesional a cargo de coordinar y ejecutar el trabajo de convivencia en su ciclo, para asegurar el buen trato e interacciones de respeto e inclusión, desde la mirada de la profunda humanidad, al modo de Jesús. Su acción se funda en el PEI fundacional, en el Modelo Formativo Pedagógico, en el perfil de egreso del estudiante, en las políticas educativas nacionales y en las directrices de su Director/a.

Art. 96.- **Líder de Formación:** profesional a cargo de coordinar y ejecutar el diseño e implementación de los planes y programas formativos de su ciclo, desde la mirada de la profunda humanidad, al modo de Jesús. Su acción se funda en el PEI fundacional, en el Modelo Formativo Pedagógico, en el perfil de egreso del estudiante, en las políticas educativas nacionales y en las directrices de su Director/a.

3.5.4 DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 97.- Ningún alumno podrá ingresar a dependencias o lugares del establecimiento que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

Art. 98.- En biblioteca, laboratorios, talleres, sala de conferencias u otras dependencias de trabajo académico, se deberán respetar las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares.

Art. 99.- Dentro de la sala de clases los alumnos deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto.

Art. 100.- En patios y otros lugares de recreación los alumnos deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros, personal docente y asistentes de la educación.

3.5.5 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Art. 101.- La suspensión de actividades es una medida excepcional, y es la Secretaría Regional Ministerial de Educación quien tiene la facultad de decidir sobre la suspensión total o parcial de clases en un establecimiento educacional. Esta medida permite la ausencia justificada de estudiantes debido a situaciones de caso fortuito o fuerza mayor como catástrofes naturales, cortes de suministros básicos, paros, tomas, movilizaciones, huelgas, u otras circunstancias similares que impliquen la suspensión de clases.

Art. 102.- Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas) implique suspensión de clase, será informada a la

jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de **5 días**, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

3.5.6 PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

3.5.6.1 De la admisión

Art. 103.- El proceso de admisión del establecimiento se encuentra regulado por la normativa educacional vigente y administrado en forma centralizada por el Ministerio de Educación.

Art. 104.- Los apoderados, estudiantes y futuros postulantes al establecimiento podrán consultar respecto del proceso de admisión escolar en el sitio web dispuesto por el Ministerio de Educación: www.sistemadeadmisionescolar.cl

3.5.6.2 De la matrícula

Art. 105.- Luego de realizada la postulación en el sitio web mencionado, los apoderados deben ingresar con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde aceptarán o rechazarán el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Art. 106.- Si resultan aceptados en nuestro establecimiento, deben dirigirse —de manera presencial— a realizar el trámite de matrícula correspondiente, en el periodo designado por el Sistema de Admisión Escolar, y según las indicaciones que el Colegio informará de manera oportuna.

Art. 107.- Los apoderados de estudiantes que ya sean parte del establecimiento deberán realizar la matrícula en la forma y fechas que se informen por medio de los canales oficiales de comunicación del Colegio.

Art. 108.- Los apoderados que no se acerquen al establecimiento a efectuar la matrícula en el periodo designado por el Sistema de Admisión Escolar, perderán su vacante en el establecimiento.

4 TÍTULO CUARTO: CLIMA ESCOLAR

Art. 109.- **Clima escolar:** es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otros) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

Art. 110.- En el contexto de la cultura de excelencia académica, con espíritu de excelencia y superación, así como los valores de la responsabilidad y el respeto que se plasman en el PEI, hay tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Éstas son el reflejo de un estudiante comprometido, que da cumplimiento al espíritu del PEI y que otorga los cimientos de un buen clima escolar.

4.1 ASISTENCIA

Art. 111.- Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento "Otros Indicadores de Calidad Educativa": "la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socioafectivo de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes".

Art. 112.- El modelo pedagógico de Belén Educa se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados.

Art. 113.- Los apoderados, en cumplimiento de los deberes descritos en el título séptimo del presente Reglamento deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Colegio.

Art. 114.- Todos los alumnos deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como también, a celebraciones especiales y oficiales programadas por el Colegio, señalados en el calendario escolar.

Art. 115.- El alumno, al ingresar al Colegio en la jornada de clases, tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas, tales como; Aula de recursos del Programa de Integración Escolar, citaciones de apoderados y actividades varias.

4.1.1 Procedimiento frente a inasistencias

Art. 116.- Los estudiantes que se ausenten del Colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

1.- En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado licencia, el estudiante hará entrega de ésta a algún miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, a más tardar el mismo día de su reincorporación a clases. También se podrá

entregar el certificado médico dentro de 24 horas en la oficina del Líder de Convivencia.

2.- Todas las inasistencias deben ser acompañadas de una justificación presencial del apoderado en la Subdirección de Formación y Convivencia. El justificativo deberá ser presentado al área de Convivencia por parte del apoderado, a más tardar en el momento en que el estudiante retorne a clases.

3.- Si un estudiante se presenta a clases sin justificativo o licencia médica, el inspector de patio llamará telefónicamente al apoderado para que se presente al día siguiente. Si el apoderado no se presenta, se dará curso a una citación por escrito, de carácter obligatorio.

4.- Para enfermedades leves sin atención o certificado médico, debe procederse como se indica en arriba en el número 2.

Art. 117.- Inasistencia a pruebas. Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico, y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro establecimiento.

Art. 118.- Los criterios de asistencia se encuentran a disposición en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

Art. 119.- El certificado médico presentado por el apoderado no deja presente al estudiante, sino que sólo justifica la causa de la ausencia.

Art. 120.- Cualquier discrepancia relacionada con la asistencia registrada en el Libro digital deberá ser presentada por el apoderado ante la Inspectora, dentro del **mismo mes** en que se haya producido la diferencia o error, con el fin de garantizar una revisión oportuna y la correcta actualización del registro oficial.

4.1.2 Disposiciones respecto a la baja de estudiantes por inasistencia injustificada de estudiantes de educación básica y media

Art. 121.- La Superintendencia de Educación ha establecido que, excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos **40 días hábiles**, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento contemple, en su Reglamento Interno, un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y éste sea cumplido íntegramente durante el periodo de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar, a lo menos, las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el Colegio en resguardo del derecho a la educación del estudiante.

Etapa 1

Art. 122.- En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente durante **20 días hábiles** continuos, se debe tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsables del o la estudiante, con el objetivo de conocer la situación en la que se encuentra el afectado.

Etapa 2

Art. 123.- Dentro del plazo de **10 días hábiles** contados desde que se cumplieron **20 días hábiles** de ausencia injustificada del estudiante (Etapa 1), y si no se ha logrado entablar contacto telefónico, solicitar al padre, madre o apoderado que justifiquen la inasistencia por medio de una de las siguientes vías:

1. Al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula.
2. En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado, solicitar la información mediante carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.

Etapa 3

Art. 124.- En caso de no tener resultados favorables dentro de **10 días hábiles** de ejecutadas las gestiones señaladas en la Etapa 2, el Establecimiento Educacional deberá gestionar a lo menos una visita domiciliaria, con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del estudiante.

Etapa 4

Opción A – No se contacta al padre, madre o apoderado

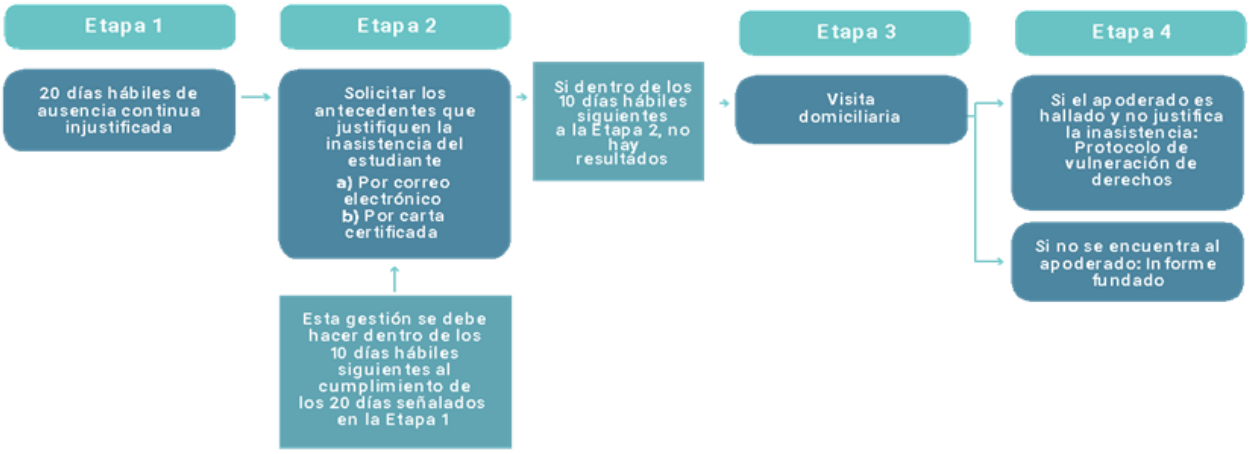
Art. 125.- Si como resultado de las gestiones realizadas en las etapas 1, 2 y 3, el estudiante, así como su padre, madre o apoderado resultan inubicables o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre o apoderado, la gestión realizada, el medio de contacto utilizado —que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento— y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que ésta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Art. 126.- Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con el consentimiento del padre, madre o apoderado.

Opción B – Se contacta al padre, madre o apoderado

Art. 127.- Si en cualquiera de las instancias en que el Establecimiento Educacional intenta comunicarse con el padre, madre o apoderado del estudiante (Etapas 1, 2 o 3), este acercamiento sucede, y aquél no provee justificación válida de la ausencia del estudiante, el Establecimiento Educacional deberá realizar las siguientes acciones:

1. Activar protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes.
2. Denunciar los hechos ante **Tribunales de Familia**, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias.



4.1.3 PUNTUALIDAD

Art. 128.- Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

Art. 129.- Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente indicados en el ANEXO X: DISPOSICIONES REFERENTES A HORARIOS DE CLASES Y RETIRO DE ESTUDIANTES.

Art. 130.- Las actividades diarias en el Colegio se inician puntualmente según los horarios del establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos. Los estudiantes atrasados se registran en Recepción, donde se ingresa el registro de dicho atraso. Una vez terminado el proceso de registro, el estudiante ingresa a sala.

Art. 131.- Ante la acumulación de más de **6 atrasos** de un estudiante, el Líder de Convivencia, Formación o Inspector/a podrá informar al apoderado —mediante algún canal de comunicación oficial— que debe concurrir al Colegio a dar las explicaciones correspondientes y a firmar el libro de atrasos de su hijo. El objetivo es conversar la situación con el apoderado y buscar soluciones. De persistir y de acumular **12 atrasos**, el apoderado deberá firmar una carta de compromiso con el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia.

Art. 132.- Entre los espacios de descanso de interjornada se tocará un timbre que indica a profesores y estudiantes el momento de ingreso a las aulas. El estudiante que sin motivo justificado llegue tarde a su clase, deberá ser registrado en su hoja de vida.

4.2 BUEN COMPORTAMIENTO

Art. 133.- Para asegurar una educación de calidad, el Colegio procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos.

Art. 134.- Los estudiantes y miembros de la comunidad educativa deben velar por que el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

REGULACIÓN SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Art. 135.- **Regulación para estudiantes de educación parvularia hasta IV Medio:** Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal desde el nivel de Educación Parvularia hasta IV medio durante toda la jornada escolar.

Art. 136.- Para efectos de esta normativa, se consideran dispositivos móviles: celulares, *smartphones*, *tablets*, relojes inteligentes, audífonos, *notebooks* u otros aparatos personales que permitan comunicarse, reproducir contenido o acceder a internet durante toda la jornada escolar y actividades formativas que se desarrollen tanto dentro como fuera del establecimiento, tales como clases, recreos, salidas pedagógicas, encuentros con Cristo, entre otras.

Art. 137.- El estudiante que ingrese un dispositivo móvil electrónico al establecimiento deberá mantenerlo apagado y guardado en el lugar que el establecimiento disponga para aquello durante toda la jornada escolar.

Art. 138.- En caso de que un estudiante haga uso de un dispositivo móvil y sea sorprendido por un directivo, docente o asistente de la educación, se le requisará y se iniciará un proceso sancionatorio por falta grave al Reglamento Interno.

Art. 139.- Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo móvil al ser requerido por un directivo, docente o asistente de las educación del establecimiento, luego de haber sido sorprendido en su uso durante la jornada escolar (actividades lectivas, formativas, extraprogramáticas o atención en enfermería o cualquier espacio del establecimiento) se iniciará un proceso sancionatorio por falta gravísima al reglamento interno.

Art. 140.- El funcionario que requise el dispositivo deberá registrar esta acción en el libro digital. Al requisarlo, el funcionario deberá entregar el aparato al responsable designado por el establecimiento, quien deberá etiquetar el dispositivo con nombre y curso, y guardarlo en el lugar dispuesto por el establecimiento para ello. El Colegio no se responsabilizará por pérdidas o daños que pudiera sufrir el dispositivo requisado, ni repondrá el valor material de los objetos que se extravíen en el establecimiento.

Art. 141.- Una vez que el dispositivo electrónico sea requisado, se mantendrá en custodia del establecimiento y será entregado al apoderado titular —o suplente—, previa verificación de identidad, al finalizar la jornada escolar y en el horario asignado para ello.

Art. 142.- Si el estudiante es retirado anticipadamente de la jornada escolar, el equipo responsable de custodiar los dispositivos tecnológicos y/o de telefonía móvil lo entregará al apoderado siguiendo lo señalado en el artículo siguiente.

Art. 143.- Al momento de la entrega del dispositivo tecnológico al apoderado deberá firmar un recibo de entrega, que incluirá:

a) Fecha y hora de devolución.
b) Recordatorio sobre la prohibición de uso de dispositivos durante la jornada escolar y el sentido de esta norma.
c) Compromiso por parte del estudiante y su apoderado de no volver a incurrir en las faltas cometidas.
d) Firmas correspondientes de todos los participantes de la reunión.

Art. 144.- **Excepcionalidades para el porte y uso de dispositivos móviles electrónicos:** De forma excepcional y debidamente justificada, el porte y uso de dispositivos electrónicos debe ser autorizado exclusivamente por la dirección del establecimiento, y tendrá una vigencia limitada en los siguientes casos:

a) Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales y el uso adecuado del dispositivo móvil constituya una ayuda técnica indispensable para el acceso al aprendizaje, mediación pedagógica o comunicación, de acuerdo con valoración profesional pertinente.

b) Cuando el estudiante presente una enfermedad, condición de salud o patología crónica, debidamente acreditada por un profesional médico, que requiera monitoreo, registro o control periódico mediante dispositivos móviles.

c) Cuando el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente por escrito y de manera temporal, sólo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

e) Registro audiovisual institucional. Uso de dispositivos móviles por parte de encargados de redes sociales, comunicaciones o colaboradores autorizados por la dirección o Casa Central, exclusivamente para la captura de fotografías y videos destinados a la cobertura, difusión y archivo de actividades académicas, formativas o institucionales del establecimiento, conforme a las políticas internas de protección de datos e imagen vigente.

Art. 145.- Sin perjuicio de lo anterior, y dada su naturaleza, no se requerirá autorización previa para:

a) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe, cuando el dispositivo pueda cumplir una función de resguardo, comunicación o protección de la vida o integridad física.

Art. 146.- En todos los casos señalados, el uso del dispositivo deberá realizarse de manera responsable, supervisada y en función exclusiva del propósito que motivó su autorización, pudiendo ser revocada si no se cumple dicha finalidad.

5 TÍTULO QUINTO: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art. 147.- Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes, promoviendo su pleno desarrollo físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, y contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento aplicará estrategias de protección en beneficio de los estudiantes, las que se detallan a continuación.

5.1 ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

Art. 148.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquéllas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Art. 149.- Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas, especialistas en el tema, tales como: el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (**SENDA**), **PDI**, centro de salud de la comuna.

Art. 150.- El establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia en temas relativos tanto a la prevención como al tratamiento de situaciones relacionadas con drogas y alcohol.

Art. 151.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en este Reglamento.

5.1.1 PREVENCIÓN DEL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Art. 152.- El SENDA es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como de brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar http://www.senda.gob.cl/

Art. 153.- Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer —en los alumnos y sus familias— el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas. Para ello se realizan Jornadas de Prevención de consumo de alcohol y drogas para estudiantes y apoderados a cargo de especialistas y/o del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia.

Art. 154.- Los factores protectores a los que se refiere el artículo precedente son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como parachoques de los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

Art. 155.- El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes y, en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

1.- La implementación efectiva de los programas entregados por **SENDA** para estos efectos.
2.- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los alumnos.
3.- La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
4.- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.
5.- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de los alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
6.- La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

Art. 156.- El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de consumo de sustancia y a aumentar los factores protectores.

1.- Jornadas Fundacionales de Prevención de consumo de alcohol y drogas para apoderados, a cargo de especialistas.
2.- Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, proyecto de vida, autocuidado y consumo de drogas.
3.- Consejos Formativos y horas del Profesor Jefe en relación a estrategias para el abordaje del consumo de drogas.
4.- Plan de Formación de Apoderados: Incorpora unidades para construir estrategias asociadas al consumo de drogas.
5.- Aplicación Cuestionario de Consumo de Alcohol y otras Drogas.
6.- Charlas para estudiantes sobre prevención del consumo de alcohol y drogas, a cargo de especialistas.
7.- Talleres sobre Prevención del Consumo de Drogas para estudiantes.
8.- Plan de Desarrollo de la Autoestima.
9.- Encuentros de Familia.

5.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 157.- Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquéllas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art. 158.- Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien, cuando no se proporciona atención medica básica o no se brinda protección, y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales, cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 159.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia en la materia, así como también, la difusión —hacia la comunidad educativa— de información relativa al tema.

Art. 160.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** u **Oficina Local de la niñez (OLN)**, según corresponda, **Tribunales de Familia** y centro de salud de la comuna.

Art. 161.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo, que se encuentra en ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES de este Reglamento.

5.3 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Art. 162.- Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto, o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Art. 163.- Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

1.- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
2.- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
3.- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Art. 164.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia en la materia, así como también, la difusión —hacia la comunidad educativa— de información relativa al tema. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Art. 165.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** u **Oficina Local de la niñez (OLN)**, según corresponda, **Tribunales de Familia**, **PDI** y centro de salud de la comuna.

Art. 166.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos están detallados en el Protocolo respectivo que se encuentra en este Reglamento.

Art. 167.- El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y/o situaciones de vulneración de derechos, y a aumentar los factores protectores:

1.- Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con la sexualidad y afectividad, autoconocimiento y autocuidado.
2.- Consejos Formativos y horas Profesor Jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual.
3.- Plan de Formación de Apoderados: Incorpora unidades para construir estrategias para abordar y prevenir situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual.
4.- Talleres de Prevención ante situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual para estudiantes.
5.- Plan de Desarrollo de la Autoestima.
6.- Encuentros de Familia.

5.4 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 168.- El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Asimismo, implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Art. 169.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al Consejo Escolar.

5.5 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 170.- El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Art. 171.- Este Plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

5.6 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 172.- Se entenderá por violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR del presente Reglamento.

Art. 173.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia en la materia, así como también, la difusión —hacia la comunidad educativa— de información relativa al tema.

Art. 174.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo, que se encuentra en el ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR de este Reglamento.

Art. 175.- El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, y a aumentar los factores protectores.

1.- Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, inserción social, relaciones interpersonales.
2.- Plan de Formación de Apoderados: Incorpora unidades para construir estrategias para abordar y prevenir situaciones de violencia escolar.
3.- Talleres de Prevención ante situaciones de violencia escolar para estudiantes.
4.- Consejos Formativos y horas Profesor Jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir situaciones de violencia escolar.
5.- Plan de Desarrollo de la Autoestima.
6.- Encuentros de Familia.

5.7 ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS

Art. 176.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras autolesivas, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia en la materia, así como también la difusión —hacia la comunidad educativa— de información relativa al tema.

Art. 177.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: centro de salud de la comuna y **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** u **Oficina Local de la niñez (OLN)**, según corresponda.

Art. 178.- Los pasos a seguir en situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras autolesivas, están detallados en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo de este Reglamento.

Art. 179.- El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, y a aumentar los factores protectores:

1.- Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, inserción social, relaciones interpersonales, afectividad y sexualidad.
2.- Plan de Formación de Apoderados: Incorpora unidades para construir estrategias de comunicación asertiva y prevención de conductas autolesivas.
3.- Talleres de Prevención de conductas autolesivas para estudiantes.
4.- Consejos Formativos y horas Profesor Jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir conductas autolesivas
5.- Plan de Desarrollo de la Autoestima.
6.- Encuentros de Familia.

5.8 PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art. 180.- En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen como objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia; dentro de estos se encuentran:

1.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2.- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
3.- Plan de Formación Ciudadana.
4.- Plan Integral de seguridad Escolar.
5.- Plan de Desarrollo profesional Docente.
6.- Plan de apoyo a la Inclusión.
7.- Plan de hábitos de Vida Saludable.

6 TÍTULO SEXTO: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 181.- La finalidad del presente Manual de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivencia entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva, y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Art. 182.- Lo anterior considera, además, el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 183.- Conceptos relevantes:

1.- **Buena convivencia escolar:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que supone una interrelación positiva entre ellos, y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

2.- **Comunidad educativa:** Es la agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.

3.- **Buen trato**: Responde a la necesidad —que tienen niños y niñas— de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender, oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos como la promoción igualitaria de los mismos.

4.- **Disciplina**: Es el conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el PEI ofrecido por el Colegio y aceptado por los padres y apoderados.

5.- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses —verdadera o aparentemente— incompatibles.

El conflicto no es sinónimo de violencia; sin embargo, un conflicto mal abordado, o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

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

7.- **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquél realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes, y se encuentra definido —por ley— como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (*cyberbullyng*).

8.- **Violencia**. Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias y pacíficas que fomenten el diálogo y la convivencia social.

   a) **Violencia psicológica**: Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o *bullying*.

   b) **Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Abarca desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

   c) **Violencia a través de medios tecnológicos**: Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular, y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

   d) **Violencia de género**: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

   e) **Violencia sexual**: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

9.- **Vulneración de derechos**: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o

no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario o vivienda, o bien, cuando no se proporciona atención medica básica o no se brinda protección y/o se le expone a situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento —de manera formal— de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente, a la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** u **Oficina Local de la niñez (OLN)**, según corresponda, y a los **Tribunales de Familia**.

a) **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

b) **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable.

10.- **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional, por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su

cargo, y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido, y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) **Maltrato emocional o psicológico**: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

11.- **Medida disciplinaria**: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno por las causales establecidas en éste, y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

12.- **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial**: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquéllas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y —si fuere posible— reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

13.- **Acoso sexual:** Constituye acoso sexual cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades, condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia

de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado.

14.- **Protocolo de investigación:** es un procedimiento formal que establece los pasos a seguir para indagar y esclarecer hechos o situaciones que vulneran las normas de convivencia escolar, garantizando un proceso justo, transparente y respetuoso de los derechos de todos los involucrados.

15.- **Proceso sancionatorio:** es un procedimiento estructurado el cual se aplica cuando un estudiante incurre en una falta grave o gravísima, con el objetivo de analizar la situación, determinar responsabilidades y establecer medidas disciplinarias, promoviendo la reparación del daño causado.

16.- **Debido proceso:** es la garantía de que toda situación que implica la aplicación de medidas disciplinarias sea abordada de manera justa, resguardando el cumplimiento de cada una de las partes del proceso sancionatorio.

6.2 DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES

Art. 184.- En el libro de clases existirá una sección de hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es responsabilidad de las y los profesionales de la educación su correcto registro en el libro de clases, las que se informarán al apoderado en el informe semestral de estudiantes. Para ampliar y detallar estos registros, el Colegio podrá añadir un formulario complementario. Este formulario deberá incluir la fecha, participantes, hechos relevantes y resoluciones del caso. Todos estos documentos forman parte integral de la hoja de vida del libro de clases, y son válidos para el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Art. 185.- El Colegio estará facultado para anexar un formulario, el cual complemente y detalle los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la hoja de vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Art. 186.- Para garantizar un debido proceso, se considerarán parte de la hoja de vida del estudiante cualquier documento o acta de reunión que incluya acuerdos, solicitudes y registros de situaciones relacionadas con el estudiante o su apoderado, y que estén firmados por todas las partes involucradas: el estudiante o su apoderado, si es el caso, y un miembro del equipo docente o de Convivencia.

6.3 DEL SUBDIRECTOR/A DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA

Art. 187.- El Subdirector/a de Formación y Convivencia deberá cumplir las funciones que se señalan en el listado siguiente:

1.- Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
2.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
3.- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad educativa.
4.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
5.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, investigar —en los casos correspondientes— e informar a la Dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
6.- Activar —en colaboración con el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia— los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil, y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.4 DEL EQUIPO DE LA SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA

Art. 188.- Dentro del establecimiento se conformará el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, el cual estará formado por: Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Formación y/o Convivencia, Psicólogo/a de Convivencia, Encargado/a de Orientación y Familia, Trabajadora Social, Inspectores de patio, Enfermera y otro funcionario del Colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias, y cualquier otra acción relacionada con la convivencia.

6.5 DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Art. 189.- Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán calificadas como: leves, graves, gravísimas o de extrema gravedad.

6.5.1 De las faltas leves

Art. 190.- Se considerarán como faltas leves aquellas acciones o comportamientos que, sin tener consecuencias importantes, signifiquen un incumplimiento al Reglamento y otras disposiciones del establecimiento. Algunos ejemplos de faltas leves incluyen:

1. Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
2. Asistir a clases sin sus materiales necesarios para la asignatura.
3. No traer su agenda escolar.
4. Ensuciar el espacio comunitario (botar basura, lanzar agua en los pasillos, dejar bandejas y/o vasos de becas en otras instalaciones del establecimiento).
5. Faltar o llegar tarde a una prueba fijada con anterioridad, sin aviso de su apoderado.
6. Llegar atrasado a clases u otras actividades.
7. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas.
8. Negarse a realizar las tareas asignadas.
9. Negarse a seguir instrucciones en el contexto pedagógico o en situaciones que comprometen la seguridad.
10. Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta grave del Reglamento Interno.
11. No acatar órdenes del profesor y normas establecidas por el grupo.
12. No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al Colegio.
13. No devolver texto de estudio o libro en biblioteca en las fechas acordadas.
14. No hacer llegar al apoderado o al Colegio, según corresponda, las comunicaciones enviadas a través de la agenda escolar u otros medios de información.
15. No justificar inasistencia a clases o atrasos.
16. No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran.
17. No trabajar en clases.
18. No utilizar las medidas de prevención, cuidado e higiene que disponga el establecimiento educacional frente a una alerta sanitaria, tales como mascarilla, escudo facial, distanciamiento físico, uso de alcohol gel, entre otras.
19. Presentarse sin uniforme, con uniforme incompleto sin justificación, o modificar su uso conforme a lo establecido, por ejemplo, tomarse la polera, recortar la polera, entre otros de similar naturaleza.
20. Quedarse fuera de la sala de clases después del toque de timbre.
21. Uso de vocabulario trivial (garabatos e insolencias).
22. Vender productos y/o objetos sin previa autorización.
23. Comer alimentos durante el desarrollo de la clase.

24. Tener un comportamiento y actitudes inadecuadas al espacio escolar, tales como maquillarse en clases, alisarse el cabello, cortar el cabello, pintar uñas y otros de similares características.

6.5.2 De las faltas graves

Art. 191.- Se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, alteren la convivencia escolar o perturben el normal desarrollo de la actividad escolar. A modo ejemplar, serán consideradas faltas graves:

1. Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta gravísima del Reglamento Interno.
2. Ausentarse de clase o de cualquier actividad que el Colegio haya planificado, sin previa justificación o autorización del apoderado.
3. Burlarse, insultar, ser irrespetuoso y/o poner sobrenombre a un compañero/a y/o a cualquier miembro de la comunidad.
4. Comunicarse utilizando un lenguaje, gesto o imagen, discriminatorio, abusivo, obsceno (incluyendo las redes sociales).
5. Copiar, facilitar o recibir respuestas en evaluaciones, así como adulterar o manipular trabajos académicos.
6. Dañar especies del entorno y/o dependencias del Colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.
7. Deambular por el establecimiento sin justificación y/o negarse a entrar a la sala de clases previa solicitud de un profesional del establecimiento.
8. Encubrir faltas o ilícitos cometidos por estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar, como también, hacerse cómplice del hecho, de tomar conocimiento, recibir antecedentes o información relacionada con hurtos, robos, divulgación y/o distribución de instrumentos de evaluación y utilizarlo para su provecho personal o para el uso grupal, sin colocarla oportunamente en conocimiento de las autoridades del Colegio
9. Exponer a algún miembro de la comunidad educativa o a sí mismo/a, a riesgos físicos producto de incumplimiento a las medidas de higiene, protección y prevención dispuestas por el establecimiento frente a alguna alerta sanitaria, tales como escupir y/o toser.
10. Portar o utilizar cigarros, vaporizador, cigarrillo electrónico y cualquier otro de similares características en las dependencias del Colegio o en actividades pedagógicas o recreativas —organizadas por éste— que se realicen fuera del establecimiento.
11. Grabar o fotografiar sin autorización y con cualquier medio, toda actividad de alumnos y/o de otras personas de la comunidad escolar o del Colegio en general, y subirlo sin autorización en cualquier plataforma *online*.
12. Hacer mal uso de la información de internet disponible en el Colegio.

13. Hacer mal uso del material disponible en la biblioteca, laboratorio, audiovisuales y otras dependencias del establecimiento.
14. Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
15. Hacer uso de dispositivos móviles y similares durante la hora de clases y actividades lectivas, formativas y extraprogramáticas del establecimiento, así como también, en la enfermería, siempre y cuando no haya sido autorizado su uso por el funcionario para una actividad académica en específico.
16. Lanzar objetos tales como plumón, borrador, cuadernos, lápices, agua, comida u otros, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase y la convivencia en los espacios comunes del establecimiento (patio, baños, pasillos, etc.).
17. Mentir, descalificar, difamar o levantar falsos testimonios a otros estudiantes u otras personas de la comunidad escolar o de sus familiares, cualquiera sea el modo empleado: verbalización directa, medios escritos, cartas, rayados públicos, o usando redes sociales.
18. Mostrar poco respeto o atentar contra los símbolo patrios, religiosos e institucionales.
19. Mostrar un comportamiento inadecuado que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro PEI.
20. Motivar o incitar a otros a cometer abusos de cualquier naturaleza, como también actos vandálicos, violentos, o apropiación y/o destrucción de bienes que afecten a otros miembros de la comunidad.
21. Emitir expresiones, gestos o actitudes groseras o irrespetuosas hacia sus profesores, Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, directivos, docentes, pares y personal en general.
22. Todo acto arbitrario por razón de género u orientación sexual, tales como el uso de lenguaje sexista y el uso de violencia física o psicológica como mecanismo de control.
23. Tener mala actitud y comportamiento irrespetuoso e inadecuado durante celebraciones religiosas u otras instancias solemnes (misas, actos comunitarios, oración de la mañana, premiaciones, etc.).

6.5.3 De las faltas gravísimas

Art. 192.- Se considerarán faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que causen daño a la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad educativa, que afecten gravemente la convivencia escolar o que impidan el normal desarrollo de la actividad escolar. A modo ejemplar, serán consideradas faltas gravísimas:

1. Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases y/o agenda escolar.

2. Adulterar o falsificar o destruir instrumentos ministeriales (libro de clase, actas, pruebas y cualquier otra documentación de carácter académico).
3. Agredir físico, psicológica, sexual, moral o verbalmente —y por cualquier medio, concreto o virtual— a cualquier miembro de la comunidad educativa.
4. Amenazar, chantajear, ofender o burlarse de un/una estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
5. Comportamientos basados en la discriminación, incluyendo —pero no limitado a— raza, nacionalidad, género, sexo, orientación sexual y religión, hacia cualquier individuo de la comunidad educativa.
6. Consumir, portar, comprar y/o distribuir bebidas alcohólicas, 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.
7. Cualquier acto o comportamiento intencional o por negligencia que agreda o ponga en peligro la integridad y/o seguridad de las personas y miembros de la comunidad escolar.
8. Cualquier acto que atente contra la infraestructura del Colegio.
9. Difundir imágenes o filmaciones pornográficas, o publicar fotografías indecorosas de partes íntimas reales o suplantadas de personas por cualquier medio, especialmente las plataformas dispuestas por el establecimiento como medio de comunicación o para la realización de clases virtuales.
10. Poseer o comercializar material erótico o pornográfico dentro del Colegio.
11. Visitar, compartir o acceder a sitios web pornográficos durante actividades pedagógicas o dentro del establecimiento.
12. Realizar cualquier conducta impúdica y de connotación sexual dentro del establecimiento, como, por ejemplo: exhibir las partes íntimas a los demás, quedar desnudo o en ropa interior, dejar a otra persona desnuda o en ropa interior.
13. Realizar conductas sexualizadas consentidas dentro del establecimiento, como juegos eróticos, tocaciones mutuas o tener relaciones sexuales.
14. Faltar a la moral, a las buenas costumbres, a la disciplina tradicional o incurrir en conductas obscenas. Del mismo modo, instar o promover que compañeros/as incurran en acciones de connotación sexual, al igual que filmar y/o difundir estas acciones por cualquier medio, sea tradicional o digital.
15. Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio.
16. Grabar o fotografiar con la intención de denostar, dañar, burlarse u otra de similares características, con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad escolar y subirlo sin autorización en cualquier plataforma *online*.
17. Difundir fotografías, filmaciones o publicar imágenes indecorosas o de partes íntimas reales o suplantadas de cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de la plataforma

dispuesta por el establecimiento para la realización de actividades virtuales o cualquier otro medio.

18. Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del Colegio, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos como internet.
19. Hechos de acoso sexual.
20. Hurtar, robar y/o reducir especies.
21. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
22. Manifestar actitud de rebeldía acompañada de actitudes insolentes y descorteses.
23. Mentir o engañar sin reconocer sus faltas, aun cuando exista evidencia de los hechos acontecidos.
24. Organizar o participar en actos vandálicos dentro del Colegio.
25. Plagiar, suplantar, alterar, falsificar, robar, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Colegio.
26. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, fármacos (no indicados por profesional médico), droga o estupefacientes en actividades del Colegio, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso o actividades en nombre del Colegio.
27. Realizar cualquier conducta que corresponda a los conceptos de *bullying, cyberbullying*, *sexting*, *grooming*, “acoso”, “abuso”, "funa" u otras, hacia miembros de la comunidad escolar.
28. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual dentro del Colegio.
29. Rumores, injurias y calumnias que atenten contra la dignidad, prestigio y autoridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
30. Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
31. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
32. Lanzar objetos peligrosos hacia personas o cualquier lugar de la planta física o instalaciones del establecimiento. Asimismo, lanzar piedras u objetos peligrosos desde cualquier punto del Colegio hacia el exterior, con riesgo de dañar a personas, animales, automóviles, casas, etc. Lo mismo rige si se lanzan piedras u objetos peligrosos desde el exterior hacia el interior del Colegio.
33. Negarse a entregar el dispositivo móvil al ser requerido luego de haber sido sorprendido en su uso durante la jornada escolar, actividades lectivas, formativas, extraprogramáticas o en atención en Enfermería.

6.5.4 De las faltas de extrema gravedad

Art. 193.- Se considerarán faltas de extrema gravedad todas aquellas actitudes que pongan en riesgo o causen un grave daño a la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad

educativa, afecten gravemente la convivencia escolar y la infraestructura del establecimiento. Para lo anterior, se considerarán faltas de extrema gravedad:

1. Agredir físico, psicológica, sexual, moral o verbalmente, y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad educativa, teniendo como consecuencia una grave afectación física o psicológica a la víctima, que le produzca una incapacidad para asistir al establecimiento debidamente acreditado por una entidad pertinente.
2. Agresiones de carácter sexual tales como tocaciones, violación, producir material pornográfico y otras de similares características de índole sexual hacia un miembro de la comunidad educativa.
3. Agresión física a un funcionario del establecimiento mientras desarrolla sus funciones, generando una grave afectación a la convivencia escolar.
4. Actos de violencia escolar que generan una grave afectación al clima de convivencia escolar.
5. Amenazar la integridad física, de muerte y/o a la inviolabilidad del hogar (seguir al domicilio) de un miembro de la comunidad educativa.
6. Vender bebidas alcohólicas, drogas, o sustancias ilícitas, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
7. Prender fuego dentro del establecimiento educacional generando un peligro inminente a la infraestructura, así como también confeccionar, activar o lanzar objetos incendiarios u otros de similares características dentro del espacio escolar.
8. Introducir al Colegio, portar y/o facilitar a cualquier miembro de la comunidad educativa armas de fuego u objetos peligrosos tales como instrumentos cortopunzantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire, pistolas a postones o balines, artefactos incendiarios y otros de similar naturaleza.

6.5.5 Proporcionalidad

Art. 194.- En el Colegio las infracciones deben ser calificadas y castigadas proporcionalmente a su gravedad. En este contexto, tres elementos deben ser considerados al decidir la medida disciplinaria: idoneidad, necesidad y proporcionalidad. La medida debe ser objetivamente adecuada para satisfacer su propósito, estrictamente necesaria, y justificar la intensidad en que se afectan los derechos del estudiante afectado. Estos elementos deben concurrir en todo momento en el proceso sancionatorio, respetando las garantías del debido proceso y un procedimiento justo y racional.

Art. 195.- Las medidas disciplinarias deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones. No se aplicarán medidas excesivamente severas como la expulsión o cancelación de matrícula para faltas que no afecten gravemente la convivencia escolar.

Art. 196.- Cada falta tendrá una correspondencia directa con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que la cometió, por lo que no necesariamente la misma falta tendrá la misma medida o sanción si es cometida por estudiantes diferentes.

Art. 197.- Si es necesario, y teniendo en cuenta el interés superior del estudiante, se aplicarán sanciones proporcionales e imparciales ante una falta. Se considerarán las atenuantes y agravantes establecidas en el Reglamento, así como las condiciones y características específicas de cada situación.

6.5.6 Suspensión como medida cautelar

Art. 198.- El Director tendrá la facultad de suspender —como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio— a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas o de extrema gravedad establecidas como tales en el presente Reglamento Interno, o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Siempre se considerará que afectan gravemente la convivencia escolar:

1. Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
2. Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

6.5.7 Atenuantes

Art. 199.- Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad en el hecho.
3. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
4. El auténtico arrepentimiento del estudiante, demostrado por su esfuerzo por reparar el daño causado o impedir sus consecuencias, y por su comprensión de la gravedad de la situación.
5. Irreprochable conducta anterior.
6. La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud.
7. El haber actuado para evitar un mal mayor.
8. Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
9. Cualquier condición que haya provocado una desregulación emocional y/o conductual, según lo establecido en el ANEXO XV: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

6.5.8 Agravantes

Art. 200.- Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

1. La premeditación del hecho.
2. Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como, por ejemplo, su género o sus fuerzas.
3. La reiteración del mismo hecho.
4. La reiteración de una falta.
5. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
6. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
7. Oposición manifiesta y constante al PEI.
8. Haber sido sancionado anteriormente por la misma conducta.
9. Mentir, engañar, no reconocer las faltas cometidas.
10. Difundir el hecho y/o sus consecuencias a través de redes sociales y/o cualquier medio de comunicación digital.

Art. 201.- La reiteración de faltas es una conducta particularmente reprochable. En consecuencia, en casos debidamente fundados, se podrá iniciar procedimiento sancionatorio por falta gravísima a aquel alumno que haya cometido una falta grave y que ya haya sido sancionado anteriormente por faltas de igual o menor gravedad.

Art. 202.- Si en un mismo acto un estudiante comete más de una falta, se le iniciará el procedimiento sancionatorio correspondiente a la más grave de ellas, y en ningún caso se le podrá aplicar la sanción más baja de dicha falta a sancionar.

6.6 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS LEVES

Art. 203.- Al incurrir el estudiante en una falta leve, los docentes, asistentes de la educación, o miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia deberán actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo de que el estudiante aprenda a:

a) Responder a los conflictos de manera dialogante y pacífica, y responsabilizarse de sus actos.

b) Reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

c) Reflexionar para responder adecuadamente en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Art. 204.- Tanto la falta cometida como la aplicación de las medidas de apoyo pedagógico implementadas deberán quedar debidamente registradas en la hoja de vida del estudiante o en los registros anexos a ésta.

6.7 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVES

Art. 205.- Al incurrir el estudiante en una falta grave, los docentes o miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia deberán actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo de que el estudiante aprenda a responsabilizarse respecto de sus deberes, responder a conflictos de manera dialogante y pacífica, reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 206.- Frente a la comisión de una falta grave, el establecimiento podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

1.- Amonestación escrita.
2.- Suspensión de clases.
3.- Advertencia de condicionalidad.

Art. 207.- El procedimiento sancionatorio por falta grave consta de 3 etapas. Si el alumno o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

1.- ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Director, Subdirector de Formación y Convivencia, Subdirector de ciclo o el Líder de Convivencia, notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado, del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.

2.- ETAPA 2: PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.
Plazo: **3 días hábiles** desde la notificación (Etapa 1).

3.- ETAPA 3: RESOLUCIÓN

El Director, Subdirector de Formación y Convivencia, Subdirector de ciclo o el Líder de Convivencia, a la luz de los antecedentes presentados, resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.
Plazo: **3 días hábiles** desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (Etapa 2).

4.- ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a solicitar ante el Director —o quien corresponda—, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.
Plazo: **3 días hábiles** desde la fecha de notificación de la resolución (Etapa 3).
Transcurridos **3 días** sin que se haga ninguna solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el sólo transcurso del plazo.

5.- ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

El Director, Subdirector de Formación y Convivencia, Subdirector de ciclo o el Líder de Convivencia, a la luz de los antecedentes reunidos y del recurso de reconsideración presentado, resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Etapa 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.
Plazo: **3 días hábiles** desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (Etapa 3a).

6.8 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS GRAVÍSIMAS

Art. 208.- Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, los docentes o miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia deberán actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo de que el estudiante aprenda a responsabilizarse respecto de sus deberes, responder a conflictos de manera dialogante y pacífica, reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 209.- Frente a la comisión de una falta gravísima, el establecimiento podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

1.- Suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI.
2.- Condicionalidad.
3.- Cancelación de matrícula.
4.- Expulsión.

Art. 210.- Se podrá aplicar la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión, sólo a aquellos estudiantes que cometan una falta gravísima y que previamente cuenten con una medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula en curso. Será facultad del Director/a determinar dicha medida.

Art. 211.- El procedimiento sancionatorio por falta gravísima consta de 3 etapas. Si el alumno o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

1.- ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Director notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado, del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento, la aplicación de suspensión como medida cautelar —si corresponde— y los plazos para cada una de las etapas. La notificación debe ser por escrito.

2.- ETAPA 2: DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.
Plazo: **5 días hábiles** desde la notificación (Etapa 1).

3.- ETAPA 3: RESOLUCIÓN

El Director, a la luz de los antecedentes reunidos, resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.
Plazo: **5 días hábiles** desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (Etapa 2).

4.- ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN

<table>
<tr><td colspan="2">El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a solicitar ante el Director —o quien corresponda—, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.</td></tr>
<tr><td>Si la sanción informada en la resolución (Etapa 3) es condicionalidad o suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI.</td><td>Plazo: 3 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (Etapa 3).</td></tr>
<tr><td>Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y HUBO suspensión como medida cautelar.</td><td>Plazo: 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (Etapa 3).</td></tr>
<tr><td>Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y NO HUBO suspensión como medida cautelar.</td><td>Plazo: 15 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (Etapa 3).</td></tr>
<tr><td colspan="2">Transcurridos 3, 5 o 15 —según corresponda—, sin que se haga ninguna solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el sólo transcurso del plazo.</td></tr>
</table>

5.- ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

<table>
<tr><td colspan="2">El Director, a la luz de los antecedentes reunidos y del recurso de reconsideración presentado, resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Etapa 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.</td></tr>
<tr><td>Si la sanción informada en la resolución (etapa 3) es condicionalidad o suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI.</td><td>Plazo: 3 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (Etapa 3a).</td></tr>
<tr><td>Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión, el Director deberá consultar al Consejo de Profesores al respecto y, sólo después de ello emitirá la resolución final.</td><td>Plazo: 5 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (Etapa 3a).</td></tr>
</table>

Art. 212.- La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento antes descrito, se imponga la medida disciplinaria de

advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, las que para todo efecto son consideradas más gravosas que la suspensión.

6.9 PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS DE EXTREMA GRAVEDAD

Art. 213.- Al incurrir el estudiante en una falta de extrema gravedad, los docentes o miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia deberán actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo de que el estudiante aprenda a responsabilizarse respecto de sus deberes, responder conflictos de manera dialogante y pacífica, reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 214.- Frente a la comisión de una falta de extrema gravedad, el establecimiento podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

1.- Cancelación de matrícula.
2.- Expulsión.

Art. 215.- Estas sanciones podrán aplicarse a un estudiante que no tengan ningún proceso disciplinario previo, toda vez que se cumple con el principio de proporcionalidad según la falta cometida, resguardando el debido proceso.

Art. 216.- El procedimiento sancionatorio por falta de extrema gravedad consta de 3 etapas. Si el alumno o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

1.- ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Director notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado, del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento, la aplicación de suspensión como medida cautelar —si corresponde— y los plazos para cada una de las etapas. La notificación debe ser por escrito.

2.- ETAPA 2: DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.

Plazo: **5 días hábiles** desde la notificación (Etapa 1).

3.- ETAPA 3: RESOLUCIÓN

El Director, a la luz de los antecedentes reunidos, resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
Plazo: **5 días hábiles** desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (Etapa 2).

4.- ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado, tienen derecho a solicitar ante el Director —o quien corresponda—, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y **HUBO** suspensión como medida cautelar.	Plazo: **5 días hábiles** desde la fecha de notificación de la resolución (Etapa 3).
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y **NO HUBO** suspensión como medida cautelar.	Plazo: **15 días hábiles** desde la fecha de notificación de la resolución (Etapa 3).
Transcurridos **3**, **5** o **15 días** —según corresponda—, sin que se haga ninguna solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el sólo transcurso del plazo.	

5**.- ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN**

El Director, a la luz de los antecedentes reunidos y del recurso de reconsideración presentado, resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (Etapa 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.

Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión, el Director deberá consultar al Consejo de Profesores al respecto y, sólo después de ello emitirá la resolución final.	Plazo: **5 días hábiles** desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (Etapa 3a).

Art. 217.- La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento antes descrito, se imponga la medida disciplinaria de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, las que para todo efecto son consideradas más gravosas que la suspensión.

6.10 DE LAS NOTIFICACIONES Y PLAZOS

Art. 218.- El Colegio utiliza diferentes formas de notificación para mantener a los involucrados informados sobre el progreso de los procedimientos y otras acciones relevantes. Estas notificaciones serán por escrito, entregadas personalmente o mediante correos electrónicos. En casos excepcionales, se realizarán notificaciones mediante cartas certificadas, las cuales, en la medida de lo posible, se enviarán junto con un correo electrónico y se entenderán notificadas a partir de la fecha de envío.

Art. 219.- Para efectos de los plazos, se considerarán **días hábiles** de lunes a viernes, exceptuando feriados. Sin perjuicio de lo anterior y, para efectos del presente Reglamento, no se considerarán hábiles el periodo de vacaciones de invierno, los meses de enero y febrero, y aquellos en que el establecimiento haya suspendido sus funciones, como interferiados o suspensiones por motivos de fuerza mayor.

El plazo se reanudará con el inicio de las actividades escolares.

6.11 DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

Art. 220.- Serán consideradas faltas muy gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

1.- Lesiones.
2.- Agresiones sexuales.
3.- Explotación sexual.
4.- Maltrato.
5.- Explotación laboral.
6.- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
7.- Porte o tenencia ilegal de armas.
8.- Robos.

9.- Hurtos.

10.- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art. 221.- El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, en un plazo máximo de 24 horas una vez conocida la situación.

Art. 222.- Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; ésta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

1.- **Ministerio Público**.

2.- Carabineros de Chile.

3.- **Policía de Investigaciones**.

Art. 223.- Son responsables penalmente todas las personas mayores de 14 años.

Art. 224.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los **Tribunales de Familia** los que pueden aplicar medidas de protección, si es necesario.

6.12 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Art. 225.- Son aquellas acciones no sancionatorias y voluntarias orientadas a proteger, contener y restituir condiciones de aprendizaje y bienestar, que el establecimiento proporciona a un estudiante que está enfrentando una situación que afecta la convivencia escolar o su propio desarrollo en el Colegio, con el objetivo de mejorar su desarrollo y ayudarlo a responder adecuadamente en situaciones similares en el futuro. El objetivo es que el estudiante, sus padres o tutores reconozcan y, si es posible, resuelvan la situación que ha generado el conflicto.

Estas medidas podrán quedar registradas en un Plan de Acción, el cual debe contener las firmas de los responsables, apoderados y del estudiante. El Plan de Acción podrá incluir apoyos pedagógicos, psicosociales y de resguardo, con plazos establecidos por su revisión y evaluación.

En educación parvularia estas medidas se limitarán a apoyos y resguardos propios del nivel, siguiendo la normativa conforme a la Circular REX Nº 0860/2018 de la Superintendencia de Educación.

Art. 226.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

1.- Profesor Jefe, asignatura y/o Educador Diferencial.

2.- Subdirector/a de Formación y Convivencia.

3.- Líder de Formación y/o Convivencia.

4.- Encargado/a de Orientación y familia.

5.- Psicólogo y/o Asistente Social.

6.- Inspectores.

7.- En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.

8.- En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento, como redes de apoyo, consultorios de salud, **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** u **Oficina Local de la niñez (OLN)**, según corresponda, u otros.

Art. 227.- Las medidas de apoyo no son consideradas sanciones, por lo que pueden ser aplicadas por su propio mérito o en combinación con sanciones, siempre y cuando el apoderado y el estudiante —voluntariamente— accedan a ellas. Estas medidas son aplicables no sólo en situaciones relacionadas con la convivencia escolar, sino en cualquier situación en la que se considere que sean útiles para el bienestar y el interés superior de los estudiantes. La gestión de estas medidas es colaborativa entre docentes, Subdirectores de enseñanza básica y media y el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, y pueden contemplar técnicas de resolución pacífica de conflictos.

En educación parvularia, toda gestión colaborativa de conflictos prioriza la contención, el trabajo con la familia y los ajustes al entorno; por lo tanto, estas medidas actúan como resguardo y apoyo a los procesos formativos de los estudiantes.

En educación parvularia, toda gestión colaborativa de conflictos prioriza la contención, el trabajo con la familia y los ajustes al entorno; por lo tanto, estas medidas actúan como resguardo y apoyo a los procesos formativos de los estudiantes.

Art. 228.- Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

1.- **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas que atentan contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas, o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia quienes apliquen esta medida. Esta acción será aplicada durante la misma hora de clases, o bien, cuando el docente y/o profesional determine que es oportuno hacerlo.

2.- **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas que atentan contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o

conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas, o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia quienes apliquen esta medida.

3.- **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante, las que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia quienes apliquen esta medida pedagógica.

4.- **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante se haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma, las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida, que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes apliquen esta medida pedagógica.

5.- **Servicios en beneficio de la comunidad**: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante se haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

6.- **Retiro de la sala de clases**: En ocasiones, cuando el estudiante haya demostrado una actitud que altere el orden y correcto fluir de una asignatura en particular, impidiendo que sus compañeros permanezcan en el aprendizaje de manera óptima, se evaluará reubicar al estudiante en un puesto distinto —durante un periodo de tiempo— y/o sacar al alumno del aula por el tiempo que dure la clase en cuestión. Durante el tiempo que se saque al alumno de la sala, se le asignará alguna actividad académica que realizará en un espacio adecuado dentro del establecimiento.

7.- **Reducción de jornada escolar.** Consiste en la disminución de la jornada escolar permitiendo que el estudiante sea retirado del establecimiento en un horario anterior al término de ésta; entre sus variantes están la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia sólo a rendir evaluaciones, entre otras. Como medida de apoyo pedagógico, esta reducción opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa.

8.- **Talleres con estudiantes**: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se tratan temas que buscan enseñar —a los estudiantes— herramientas para enfrentar de forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso, y que puedan afectar la buena convivencia escolar. En este sentido, y a modo ejemplar, se pueden señalar talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

9.- **Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por el por el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se tratan temas que buscan enseñar —a los padres y apoderados— herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. En este sentido, y a modo ejemplar, se pueden señalar talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

10.- **Derivación al Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia o Multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados, y existiendo aún una necesidad —por parte del estudiante— de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, Formación o equipo Multidisciplinario, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

11.- **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como **Oficina de Protección de Derechos (OPD)**, **Oficina Local de la niñez (OLN)** o **CESFAM**, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, Formación o Multidisciplinario, con el objetivo de apoyar —desde el entorno escolar— las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

12.- **Solicitud a los padres de atención de especialistas**: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna, y de aquéllas que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, Formación o Equipo Multidisciplinario podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

13.- **Plan de acción**: Cuando corresponda, el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, Formación o Equipo Multidisciplinario podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión, mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados sus avances al estudiante y a su apoderado.

14.- **Consejos extraordinarios**: El Equipo de Subdirección de Formación y Convivencia podrá convocar en cualquier momento del año a una instancia de reunión junto con Profesor/a Jefe de un estudiante, profesores de asignatura, equipo PIE y otros profesionales del establecimiento, según corresponda, con el objetivo de analizar en conjunto la situación del estudiante, compartir prácticas favorables ante la situación y analizar posibles soluciones. En este consejo se podrá elaborar un plan de acción en la que los distintos participantes puedan comprometerse con acciones específicas que contribuyan al proceso educativo del estudiante. Estos consejos quedarán registrados en un acta de reunión del Equipo de Subdirección de Formación y Convivencia, debiendo ser firmada por todos los presentes.

15.- **Visita domiciliaria:** realizada por el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia. Es una intervención educativa que consiste en visitar el hogar de un estudiante con el fin de fortalecer la relación entre la familia y la escuela, identificar factores del entorno familiar que puedan estar influyendo en su desarrollo socioemocional o académico, y diseñar estrategias conjuntas de apoyo. Tiene por objetivo promover el bienestar integral del estudiante mediante una colaboración efectiva entre familia y escuela, reforzando el compromiso compartido en la formación del estudiante y abordando posibles situaciones de riesgo o conflicto.

Art. 229.- **Medidas específicas para educación parvularia:**

1. **Diálogo pedagógico individual/grupal:** espacios protegidos para contención y reflexión, sin exposición pública.
2. **Acompañamiento de un adulto significativo /referente de confianza:** presencia y contención en aula/patios, designación de adulto referente.
3. **Ajustes de rutinas y transiciones:** tiempos de juego tranquilo, ingreso/egreso gradual, pausas reguladoras.
4. **Espacios de calma y ajustes de entorno**: rincón de calma, reorganización del aula, materiales reguladores, señalética de autocuidado.
5. **Resguardo de contacto:** cambio de ubicación en aula, organización de grupos/itinerarios, ajustes de horario para resguardar a los estudiantes afectados.
6. **Ajustes pedagógicos:** actividades diferenciadas, flexibilización de participación y evaluación formativa del desarrollo.
7. **Apoyo psicosocial:** acompañamiento de dupla psicosocial/equipo de apoyo, intervenciones breves adecuadas a la etapa del ciclo vital.
8. **Trabajo con familia:** citación y acuerdos de apoyo en casa, comunicación familia-colegio.
9. **Derivación a redes de apoyo externa:** coordinación oportuna con la **Oficina de Protección de Derechos** (**OPD**), la **Oficina Local de la niñez** (**OLN**), salud u otras redes cuando corresponda.

6.13 MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Art. 230.- Las medidas disciplinarias o sanciones no tienen como objetivo castigar, sino servir como una advertencia y una oportunidad para reflexionar y aprender sobre el cumplimiento de las normas del Colegio. Antes de aplicar una sanción se deben considerar medidas pedagógicas o psicosociales, y seguir un proceso previo racional y justo. Las sanciones deben ser respetuosas de la dignidad de todos los estudiantes, inclusivas y no discriminatorias, definidas en el Reglamento Interno, proporcionales a la falta cometida, y promover la reparación y el aprendizaje.

Art. 231.- Además, es importante destacar que, según la normativa educacional actual, no se pueden aplicar sanciones a estudiantes de nivel parvulario por infracciones a la convivencia. En cambio, se deben fomentar medidas pedagógicas y formativas para orientar a los estudiantes a desarrollar habilidades empáticas y comprensión de normas.

Art. 232.- Las sanciones a aplicar por el establecimiento son las que se describen en los artículos siguientes, y se presentan en orden de menor a mayor gravedad.

Art. 233.- **Amonestación escrita**: Es una advertencia para que el estudiante enmiende su conducta, y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere éste para modificar su

comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el establecimiento realice a su favor.

Se aplica cuando el estudiante presenta una reiteración de faltas leves debidamente registradas en su hoja de vida y, cuando pese a la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, éstas se reiteran. También podrá aplicarse frente a una falta grave.

Art. 234.- **Suspensión de clases**: Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa, y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

La suspensión transitoria podrá realizarse hasta por cinco **5 días hábiles**, pudiendo ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo.

Esta medida será aplicada frente a faltas graves.

Art. 235.- **Advertencia de condicionalidad**: Es el último paso antes de la condicionalidad; se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima, o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

El Director del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo —para estos efectos— consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

El Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Adicionalmente, el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el establecimiento, relacionados con evitar reincidir en la falta cometida.

Esta sanción representa una advertencia —para el estudiante y su apoderado— de una eventual cancelación de matrícula, en caso de cometerse una falta grave o gravísima.

Art. 236.- **Suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI**: La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiaciones, corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios del PEI, y en ningún caso es una obligación a la que el establecimiento esté sometido.

En relación con lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora el establecimiento, se podrá suspender al o los estudiantes que en sus acciones o actitud durante el año escolar haya/hayan demostrado un comportamiento que atente contra el PEI.

Esta medida será aplicada frente a faltas gravísimas.

Art. 237.- **Condicionalidad:** Implica una posible cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del PEI del Colegio. Esta medida debe ser evaluada en un plazo no mayor a seis meses.

El Director del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo —para estos efectos— consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

El Colegio determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y Líder de Convivencia, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Art. 238.- **Cancelación de matrícula**: Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado, de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

La medida de cancelación de matrícula corresponde aplicarla sólo al Director del Establecimiento, y ocurrirá frente a la comisión —por parte del estudiante— de una o más faltas gravísimas.

Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el título sexto del presente Reglamento.

En aquellos casos en que los hechos que constituyen la falta por la que se pretende sancionar al estudiante son conductas que atentan directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras, será posible prescindir de las medidas de apoyo pedagógico —en favor del estudiante— previas al inicio del procedimiento sancionatorio que tenga como posible sanción aplicar la expulsión o cancelación de matrícula.

Las acciones a las que se refiere el artículo anterior podrán revestir la forma de agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, atentados contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo u otras de la misma entidad o gravedad que se establezcan como tales en el presente Reglamento.

Art. 239.- **Expulsión**: Medida disciplinaria que consiste en despojar a un estudiante de su calidad de alumno regular del establecimiento, obligándolo a retirarse del mismo. Corresponde aplicarla sólo al Director del establecimiento, y ocurrirá frente a la comisión —por parte del estudiante— de una o más faltas gravísimas o de extrema gravedad.

Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley y en el titulo sexto del presente Reglamento.

Una vez aplicada la expulsión del estudiante, será de exclusiva responsabilidad del apoderado buscar un nuevo establecimiento para finalizar el año escolar en curso.

6.14 CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Art. 240.- Las técnicas de resolución pacífica de conflictos son un conjunto de estrategias y herramientas diseñadas para ayudar a las personas a resolver sus diferencias de manera pacífica y efectiva. Estas técnicas pueden incluir mediación, negociación, diálogo, entre otras, y se enfocan en encontrar soluciones a los conflictos que satisfagan a todas las partes involucradas y prevengan la escalada de la tensión.

Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos tenemos las siguientes:

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

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

6.15 DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art.- 241.- Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso, violencia o maltrato escolar.

Art. 242.- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, 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 al presente Reglamento.

Art. 243.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien

detente una posición de autoridad, sea Director/Rector, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Art. 244.- En aquellos casos en que se observe una conducta que afecte la integridad de un estudiante por parte de un miembro adulto de la comunidad, se tomarán medidas para asegurar la protección del estudiante. Para ello se separará al miembro adulto de sus funciones, y se evitará todo contacto con el estudiante afectado durante el proceso, garantizando así su integridad en todo momento, priorizando el interés superior del niño.

Art.- 245.- Para la aplicación de medidas disciplinarias —cuando sea el caso— a los miembros adultos de la comunidad escolar, se seguirá el procedimiento que corresponda, según se trate de un funcionario del establecimiento o de un apoderado. Así, en caso de ser un funcionario, se seguirá el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad —en adelante RIOHS— del Colegio y, de tratarse de un apoderado, entonces se seguirá el procedimiento contemplado en el título séptimo y siguientes del presente Reglamento. Para su desarrollo, éste considera el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

Art. 246.- Las sanciones que serán aplicables al personal del establecimiento, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el RIOHS del establecimiento.

Art. 247.- En aquellos casos en que se vea afectada la integridad de un estudiante del establecimiento, a raíz de una conducta cometida por un miembro adulto de la comunidad, se tomará la medida consistente en la adecuación de funciones o lugares del trabajo del funcionario involucrado mientras dure el procedimiento, para evitar todo contacto con el estudiante afectado, garantizando su integridad en todo momento, en virtud del interés superior del niño.

Art. 248.- Las obligaciones y prohibiciones de los funcionarios del establecimiento se encuentran contenidas en el RIOHS.

7 TÍTULO SÉPTIMO: NORMAS APLICABLES A APODERADOS

7.1 DEL COMPROMISO DE LA FAMILIA

Art. 249.- El trabajo que realiza la Red Belén Educa debe ser potenciado por una alianza colegio-familia. Esta afirmación consagrada en el PEI les exige a los padres y apoderados un mayor compromiso que el promedio de los establecimientos educacionales, ya que deben impulsar y favorecer al estudiante, entregándole todas las herramientas necesarias para que dé cumplimiento a las metas impartidas por el Colegio.

Art. 250.- La participación protagónica que requiere el PEI de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos.

Por ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

1.- Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos y/o pupilos, así como también que estos se presenten con todos los materiales necesarios.
2.- Asistan a todas las reuniones mensuales de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.
3.- Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, pastorales, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al PEI.
4.- Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y, en general, cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo y/o pupilo.
5.- Se responsabilicen de los tratamientos, médicos psicológicos, farmacológicos y otros similares en caso de que su hijo tenga alguna condición médica, necesidad educativa especial u otra condición similar. En el caso que el estudiante participe en el PIE, será absolutamente relevante su participación y compromiso, pudiendo el Colegio hacer seguimiento de ello.

7.2 DE LOS APODERADOS

Art. 251.- Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos) y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan a su cargo el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Art. 252.- Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados suplentes.

Art. 253.- Se debe tener presente que respecto a todos los trámites y acciones relacionadas con el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a los familiares ascendientes más próximos. Sin embargo, para todo lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión, y que se susciten durante el año escolar, se entiende como apoderados a aquellas personas indicadas en el presente Reglamento.

Art. 254.- El Colegio está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, sin perjuicio de que en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente. Deberá asignarse un apoderado suplente, quien asumirá las obligaciones del apoderado titular cuente éste se vea impedido de asistir al Colegio.

Art. 255.- De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que un establecimiento restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el sólo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art. 256.- El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación; no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que, en virtud del artículo 65 de la Ley N°20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director regional o el Superintendente pueden estimar aquélla como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

7.3 DERECHOS DE LOS APODERADOS

Art. 257.- En virtud de la normativa educacional vigente, los apoderados tienen, entre otros, los siguientes derechos:

1.- El derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y, a los padres, el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
2.- Conocer el PEI y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Además, deberán respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del PEI.
3.- Exigir al establecimiento educacional que, en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
4.- Ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en el establecimiento, y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
5.- Exigir al equipo directivo del establecimiento que exista un ambiente tolerante y de respeto

mutuo, en el que puedan expresar sus opiniones, y donde se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente, a que sus hijos o pupilos reciban una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de consciencia, y su derecho al respeto por las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI.

6.- Ser informados respecto a quién ejerce el cargo de Líder de Convivencia y la forma en que pueden contactarle.
7.- Tener una entrevista personal con el Profesor Jefe al menos dos veces en el año.
8.- Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten al establecimiento.
9.- Ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
10.- Ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel —de acuerdo con el Currículum Nacional—, y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.
11.- Recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo en cualquier evaluación realizada, y que tenga validez a nivel individual.

7.4 DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

Art. 258.- Las siguientes son obligaciones que los apoderados deben cumplir para colaborar con el adecuado funcionamiento y orden del establecimiento:

1.- Resguardar y garantizar la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos, así como también, que estos se presenten con todos los materiales necesarios.
2.- Asistir a todas las reuniones de apoderados y, también, a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento, a los talleres familiares y a las actividades correspondientes al nivel y/o ciclo.
3.- Favorecer, cooperar y participar activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o el Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al PEI.
4.- Responder y cubrir los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y, en general, cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo.
5.- Informar oportunamente y por escrito las inasistencias, presentando un certificado médico o

una comunicación en la agenda que respalde cualquier situación especial de su hijo, especialmente ante evaluaciones programadas.

6.- Ocuparse de la higiene y presentación personal de su hijo de acuerdo con las normas del presente Reglamento.
7.- Retirar puntualmente al alumno al finalizar su jornada escolar (cuando corresponda, en función a lo dispuesto por el Colegio) y al término de sus actividades extraprogramáticas.
8.- Marcar o rotular las prendas y útiles escolares, con el nombre y curso del alumno.
9.- Revisar permanentemente la plataforma de información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo.
10.- Mantener actualizada la Ficha de Enfermería para que, en caso de emergencia, el Colegio cuente con dicha información.
11.- Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Colegio que tienen como objetivo la superación del alumno, tales como derivaciones, atenciones externas, entre otras.
12.- En caso de que su pupilo esté siendo apoyado por servicios profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), el apoderado deberá mantener informado periódicamente al Profesor Jefe de los progresos alcanzados, adjuntando el informe emitido por el profesional correspondiente.
13.- Matricular al alumno en la fecha fijada por el establecimiento, en los plazos y la forma establecida por la Administración del Colegio.
14.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
15.- Cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus pupilos, así como respetar el PEI y la normativa interna
16.- Ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos, ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativo.
17.- Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

7.5 DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Art. 259.- Constituye vulneración de derechos cualquier transgresión sobre los derechos establecidos en la legislación nacional o internacional de los niños, niñas o adolescentes. Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido, trato negligente, descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Son un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art. 260.- Respecto de las situaciones de vulneración de derechos, el Colegio cuenta con un Protocolo de actuación específico, el cual se activará en las ocasiones que sea necesario.

7.6 DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y SANCIONES

Art. 261.- Serán consideradas faltas:

1.- No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
2.- Ingresar al establecimiento o a salas de clases sin previa autorización y/o en horarios en que no está permitido.
3.- Ausentarse, sin la debida justificación, de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado.
4.- No cumplir con la entrega de información requerida en las distintas fichas solicitadas por el establecimiento, tales como: ficha de Enfermería, de emergencia, documentación referente a **Tribunales de Familia**, informes de atención de profesionales externos y/o similares.
5.- Llamar la atención, increpar y/o amenazar a un alumno, funcionario o apoderado dentro o fuera del establecimiento, o a través de cualquier medio de comunicación.
6.- Realizar comercio al interior del establecimiento.
7.- No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
8.- Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
9.- Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad educativa, atentando contra la imagen u honra de alguno de ellos, o para difundir información que perjudique el desarrollo de las actividades escolares.
10.- Mentir u ocultar información cuando es notificado de una falta leve, grave o gravísima de su hijo/a, obstruyendo la investigación de un caso.
11.- Mencionar en alguna red social –y/o canales informales de comunicación (*Whatsapp*) del curso– a profesores, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados o a cualquier miembro de la comunidad con la intención de denostar, maltratar, injuriar, calumniar, menospreciar u otras similares.
12.- Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera del establecimiento.
13.- Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio y sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

Art. 261.- Frente a la ocurrencia de una falta por parte de un apoderado, considerando los criterios de proporcionalidad y las atenuantes y/o agravantes que procedan, se iniciará un procedimiento sancionatorio y se podrán aplicar las siguientes sanciones:

1.- Amonestación escrita.

2.- Prohibición de ingresar al establecimiento por un periodo de hasta de **30 días**.

3.- Prohibición de ingresar al establecimiento por un periodo de hasta de **90 días.**

4.- Cambio de apoderado por el año en curso.

5.- Prohibición de ingresar al establecimiento por el año en curso.

Art. 262.- El procedimiento sancionatorio correspondiente constará de las siguientes etapas:

1.- Notificación: Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y, en ella, el Subdirector de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia y/o algún miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia informa al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas a la misma.
2.- Presentación de descargos: El apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio tendrá un plazo de **3 días hábiles** para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar.
3.- Resolución: El Subdirector de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia y/o algún miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia será quien resuelva, a la luz de los antecedentes recopilados, y tendrá un plazo de **3 días hábiles** para ello.
4.- Apelación: El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento, en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de **3 días hábiles**.
5.- Resolución de la apelación: La Dirección, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de hasta **3 días hábiles** para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles, esta instancia.

NOTIFICACIÓN	**3 días hábiles** desde ocurrido el hecho.
PRESENTACIÓN DE DESCARGOS	**3 días hábiles**.
RESOLUCIÓN	**3 días hábiles**.
APELACIÓN	**3 días hábiles**.
RESOLUCIÓN DE LA APELACIÓN	**3 días hábiles**.

Art. 263.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica "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", el Colegio podrá activar el Protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección —hacia la comunidad educativa— la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

Art. 264.- En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos, según se indica en el Protocolo del mismo nombre anexado al presente Reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores, y solicitando al Tribunal de Familia que tome medidas de protección en favor del estudiante.

Art. 265.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

7.7 MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Art. 266.- Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes.

Art. 267.- Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

1.- Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
2.- Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
3.- Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Art. 268.- Existen tres formas para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), y son las siguientes:

1.- En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.
2.- Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl
3.- Vía telefónica llamando al +56 232431000.

Art. 269.- Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

1.- Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos respecto a la evaluación de

aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.

2.- Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales, las normas que establecen los requisitos para solicitar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.

3.- Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza, o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

8 TÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Art. 270.- Los premios que realiza el Colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

8.1 CONDUCTAS DE EXCELENCIA

Art. 271.- Serán consideradas con un posible reconocimiento por parte del establecimiento aquellas conductas que, de forma individual o grupal, representen los valores y virtudes enmarcados en el Sello Belén como parte del perfil del estudiante que queremos formar como institución.

Art. 272.- Se realizarán en particular dos instancias de premiación y reconocimiento, una al final del primer semestre y otra al final del año escolar. Los reconocimientos podrán ser públicos a través de instancias de premiación a nivel de Colegio, o en la modalidad de premiación ante el curso en particular. No obstante, el Colegio podrá constantemente reconocer a los alumnos que demuestren un comportamiento ejemplar y que vivan los valores del Sello Belén.

Las categorías que serán premiadas serán:

1.- Excelencia académica: se considerará que poseen excelencia académica aquellos estudiantes que tengan los primeros tres promedios de notas. En caso de existir más de tres alumnos con promedios de excelencia, se definirá según centesimales. Si a pesar de definir según centesimales continúan habiendo más de tres estudiantes en la categoría de excelencia académica, se premiará a todos los estudiantes que posean excelencia académica.

2.- Asistencia individual: se premiará a todos los estudiantes que cumplan con el 100% de asistencia.

3.- Asistencia por curso: se premiará a aquel curso que por ciclo posea el mejor porcentaje de asistencia. En caso de existir más de un curso con el mismo mejor porcentaje, se premiará a

todos.

4.- Premio alumno Belén: este reconocimiento se dará de forma anual, sólo al finalizar el año escolar. Se premiará a un estudiante —por curso— que encarne los valores y virtudes del Sello Belén. Para la elección de este estudiante, cada Profesor Jefe propondrá a tres estudiantes de su curso que cumplan con lo mencionado anteriormente. Se presentará esta terna ante un consejo de profesores, donde se votará para elegir al estudiante que reciba este reconocimiento.

9 TÍTULO NOVENO: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

9.1 Orientación educacional y vocacional

Art. 273.- La orientación educacional y vocacional es realizada en las horas de orientación y/o consejo de curso que considera el plan de estudios; los lineamientos para el trabajo de orientación educacional y vocacional son entregados por la Orientadora del establecimiento.

9.2 Supervisión pedagógica

Art. 274.- La supervisión pedagógica es realizada por los miembros del equipo académico del establecimiento, quienes mediante un trabajo planificado realizan observaciones de aula y posterior retroalimentación a los docentes; asimismo, se acompaña la labor pedagógica mediante la entrega de lineamientos en relación a las planificaciones de clases, evaluaciones y cobertura curricular.

9.3 Planificación curricular

Art. 275.- La planificación curricular es realizada por cada uno de los docentes bajos los lineamientos entregados por el equipo académico. Mediante la planificación se busca distribuir los tiempos pedagógicos —en forma eficiente— para el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada asignatura.

9.4 Evaluación del aprendizaje

Art. 276.- La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto Nº 67 de 2018 de evaluación, calificación y promoción escolar del Ministerio de Educación. El Colegio potencia la evaluación formativa como herramienta de aprendizaje en forma complementaria a la evaluación sumativa.

9.5 Investigación pedagógica

Art. 277.- Se fomenta la investigación pedagógica —por parte de los docentes— en los espacios de trabajo colaborativo dentro de los respectivos departamentos de asignaturas y en el consejo de profesores.

9.6 Coordinación de procesos de perfeccionamiento entre docentes

Art. 278.- El perfeccionamiento docente se realiza periódicamente mediante acciones tanto internas como externas. Las acciones de perfeccionamiento interno son realizadas por miembros del Equipo Académico y, las externas, por instituciones especialistas en asuntos pedagógicos que son contratadas por el establecimiento, según sus necesidades.

10 TÍTULO DÉCIMO: REGLAMENTO EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Art. 279.- En armonía y concordancia con lo establecido por el Decreto 067 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción, y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación, el Reglamento Fundacional sobre Evaluación, Calificación y Promoción será difundido y estará disponible para toda la comunidad escolar al inicio del año académico correspondiente.

10.1 Difusión

Art. 280.- El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción será difundido mediante la página web oficial de la Fundación (http:// www.beleneduca.cl/); además, siempre se mantendrá una copia impresa disponible en el establecimiento, de modo que asegure la más amplia difusión y conocimiento a los miembros de la comunidad escolar.

11 TÍTULO UNDÉCIMO: NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Art. 281.- Se entiende por no renovación de matrícula aquella consecuencia derivada de ciertas causales, que tiene por finalidad desvincular al estudiante y a su apoderado como miembros de la comunidad educativa para el año escolar siguiente al de la aplicación de la medida. Dicha no renovación se da por motivos académicos, todo amparado en el artículo 11 párrafo 9 de la Ley General de Educación, a saber:

1.- Repitencia suscitada por segunda vez en Enseñanza Básica.
2.- Repitencia suscitada por segunda vez en Enseñanza Media.

Art. 282.- En caso de concurrir alguna de las causales contempladas en el artículo anterior, el estudiante, junto a su apoderado, será notificado de manera escrita de dicha situación.

Dictamen 0071

Efecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula en las asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar

Que, atendida la gravedad de ambas sanciones (cancelación de matrícula y expulsión), los establecimientos educacionales podrán oponerse a matricular, durante el año siguiente al de aplicación de la medida, respecto del estudiante al que se le haya cancelado la matrícula (1 año) y, hasta por dos años —previa regulación en sus reglamentos internos— al que se le hubiere expulsado, siempre que aquella extensión temporal sea debidamente fundada por el Director del establecimiento en cuestión, tal y como lo dispone el dictamen 0071 del 22 de noviembre del 2025, emitido por la Superintendencia de Educación.

12 ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

12.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

12.1.1 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato, acoso escolar o *bullying*, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Reglamento Interno.

Art. 2.- El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones enmarcadas dentro de la definición de maltrato, acoso escolar o *bullying*, y cualquier tipo de violencia que se produzcan entre:

1.- Alumnos.
2.- Funcionarios del Colegio.
3.- Alumnos y padres, madres y/o apoderados.
4.- Funcionarios del Colegio y padres, madres y/o apoderados.
5.- Miembros adultos de la comunidad educativa y los alumnos.
6.- Profesionales externos que realicen intervenciones dentro de la comunidad educativa.
7.- Estudiantes de pedagogía o profesionales que realizan pasantías o prácticas dentro de la comunidad educativa.

Art. 3.- Además, este Protocolo abordará aquellas situaciones de maltrato, acoso escolar o *bullying*, y cualquier tipo de violencia dentro y fuera del Colegio, que afecten a alumnos de la comunidad educativa.

Art. 4.- Si las denuncias por acoso son realizadas por funcionarios del establecimiento contra otros funcionarios, se seguirá el procedimiento establecido en el RIOHS del establecimiento.

Art. 5.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
2.- Circular Nº860/2018. Punto VII:
   a) Punto 2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de maltrato infantil. Lo referido a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra contenido en el ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS Y/O CUALQUIER

MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA del presente Reglamento Interno del Colegio.

b) Punto 3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Art. 6.- El Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia está formado por Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, Psicóloga de Convivencia, Trabajadora Social, Inspectores de patio, Enfermera y otro funcionario del Colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de Protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias, y cualquier otra acción relacionada con la convivencia escolar.

12.1.2 CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 7.- Para la calificación de los hechos denunciados como violencia y/o acoso escolar que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los siguientes conceptos y sus definiciones, según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

1.- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses —verdadera o aparentemente— incompatibles.

El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado, o que no es resuelto a tiempo, puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado, y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

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

3.- **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquél realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes, y se encuentra definido —por ley— como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (*cyberbullyng*).

4.- **Violencia.** Existen diversas definiciones de violencia, según la perspectiva que se adopte. Todas

tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias y pacíficas que fomenten el diálogo y la convivencia social.

a) **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o *bullying*.

b) **Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Abarca desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.

c) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular, y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

d) **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

e) **Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, entre otros.

5.- **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional, por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los

sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo, y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido, y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

b) **Maltrato emocional o psicológico**: Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

6.- **Vulneración de derechos:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario o vivienda, o bien, cuando no se proporciona atención medica básica o no se brinda protección y/o se le expone a situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento poner en conocimiento de ―manera formal― de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente, a la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** u **Oficina Local de la niñez (OLN)**, según corresponda, y a los **Tribunales de Familia**.

7.- **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los

niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

8.- **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

9.- **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

10.- **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y —si fuere posible— reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art. 8.- Respecto de las situaciones de maltrato infantil, se debe distinguir entre situaciones de sospecha y situaciones de antecedente fundado. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos en las letras siguientes.

1.- Indicadores de sospecha de maltrato infantil: Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a) Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.

b) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (ejemplos: deporte, banda musical, talleres, otros).

- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de éste.

2.- Indicadores de antecedentes fundados de maltrato infantil: Serán considerados antecedentes fundados de maltrato infantil:

a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
c) La agresión fue presenciada por un tercero.

12.1.3 RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 9.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Subdirector de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o, en su lugar, cualquier miembro de la Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia. Sus principales funciones son:

1.- Liderar la implementación del procedimiento —en conjunto con el equipo—, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello deberá seguir las normas del presente procedimiento, y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.

2.- No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.

3.- Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.

4.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.

5.- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.

6.- Ante situaciones de maltrato infantil no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado, y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.

7.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

12.2 MÓDULO B – DENUNCIA

12.2.1 DENUNCIA

Art. 10.- Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo y que afecten a docentes, asistentes de la educación, funcionarios del Colegio, alumnos y/o apoderados de Colegio, profesionales externos y estudiantes de pedagogía o profesionales que realizan pasantías o prácticas, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1.- Algún funcionario del Colegio.

2.- Profesor Jefe.

3.- Algún miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia.

4.- Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art. 11.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de maltrato, violencia o acoso escolar, la persona que haya recibido la información deberá derivar la denuncia al Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, para que el Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda —como mínimo— a realizar las siguientes acciones:

1.- Tomar registro escrito de la denuncia en un documento, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

2.- Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos —y con los que se vayan reuniendo— durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.

3.- Efectuadas las diligencias anteriores, se procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

12.2.1.1 TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

A. Tipificación de los hechos denunciados

Art. 12.- Una vez recibida la denuncia, el Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o quien esté llevando a cabo el presente Protocolo determinará:

1.- Un hecho de violencia, maltrato o acoso escolar.

2.- Una situación de maltrato infantil.

3.- Una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.

Art. 13.- La tipificación de los hechos se determinará por el Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o por quien lleve a cabo el presente Protocolo, en un plazo máximo de **3 días hábiles**, a partir de la recepción de la denuncia.

12.2.1.2 PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Art. 14.- Una vez tipificados los hechos denunciados, el procedimiento a seguir dependerá de si se trata de una situación flagrante de violencia, poniendo atención a si ha sido realizado por un estudiante o por un adulto funcionario o apoderado del establecimiento, o bien, si se trata de un hecho constitutivo de maltrato infantil. Así tenemos:

Tipificación	**Característica**		**Ruta a seguir**
Situación de violencia, maltrato o acoso escolar.			Ruta 1
Situaciones de maltrato infantil.	Sospecha.	El sospechoso es una persona externa al Colegio.	Ruta 2
		El sospechoso es un funcionario del Colegio.	Ruta 3
	Antecedente Fundado.		Ruta 4

12.3 MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

12.3.1 RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS DE VIOLENCIA, ACOSO O MALTRATO ESCOLAR

Art. 15.- En caso de que los hechos denunciados sean tipificados como una situación de violencia, acoso o maltrato escolar, entonces el Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o quien corresponda, deberá seguir los siguientes pasos:

1.- **Medidas de resguardo:** El Subdirector/a de Formación y Convivencia y/o el Líder de Convivencia decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes, y bastará sólo con su relato.

3.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo.

12.3.2 RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL – PERSONA EXTERNA AL COLEGIO

Art. 16.- En caso de que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el Art. 8.- del presente Protocolo, y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Subdirector/a de Formación y Convivencia y/o el Líder de Convivencia decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

Considerando que en la mayoría de los casos el maltrato infantil ocurre en el hogar, por familiares o

personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia o quien corresponda, recabará información orientada —principalmente— a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, ya que es identificado por éste como una figura significativa e, independientemente de su relación, tiene un vínculo cercano con él/ella.

3.- **Información a adulto protector:** Sólo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente y, de hecho, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** o con la **Oficina Local de la niñez (OLN)**—, o con otras instituciones de **Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia**, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

5.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo.

12.3.3 RUTA 3 SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL – FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Art. 17.- En caso de que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Subdirector/a de Formación y Convivencia y/o el Líder de Convivencia decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al

hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

3.- Considerando que en la mayoría de los casos el maltrato infantil ocurre en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Líder de Convivencia o quien corresponda, recabará información orientada —principalmente— a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, ya que es identificado por éste como una figura significativa e, independientemente de su relación, tiene un vínculo cercano con él/ella.

4.- **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

5.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** o con la **Oficina Local de la niñez (OLN)**—, o con otras instituciones de **Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia**, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

6.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo.

12.3.4 RUTA 4: ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO INFANTIL

Art. 18.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados de maltrato Infantil, según los indicadores contemplados en el Art. 8.- del presente Protocolo, el Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Subdirector/a de Formación y Convivencia y/o el Líder de Convivencia decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

3.- **Información a los apoderados**: Informar a la familia del alumno respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el supuesto agresor es un integrante de la familia del alumno, el Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o quien corresponda, se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el menor, de manera tal de proteger su integridad, respaldado en el interés superior del niño. Esta información se entregará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

4.- **Derivación a redes externas**: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** o con la **Oficina Local de la niñez (OLN)**—, **Servicio de Protección Especializada**, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

5.- **Denuncia:** Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al **Ministerio Público**, **Carabineros de Chile** o **Policía de Investigaciones**. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 32.- del presente Protocolo.

6.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo.

12.3.5 MEDIDAS COMUNES A TODAS LAS RUTAS: VÍNCULO CON LA FAMILIA

Art. 19.- El establecimiento implementará un proceso de seguimiento y acompañamiento, especialmente respecto de los párvulos y estudiantes afectados, el cual deberá considerar la participación activa de sus madres, padres y/o apoderados, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, la confidencialidad y el debido proceso.

Para estos efectos, el Director y el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, o quien designe el establecimiento, deberán adoptar —según la naturaleza y gravedad de la situación— una o más de las siguientes medidas:

1. Reuniones informativas y de acompañamiento con las madres, padres y/o apoderados del párvulo o estudiante afectado, con el objeto de explicar la resolución del protocolo, las medidas adoptadas y los apoyos disponibles.
2. Entrevistas individuales con las familias, orientadas a recoger antecedentes relevantes, fortalecer la alianza familia–escuela, y acordar estrategias conjuntas de apoyo y protección del estudiante.
3. Seguimiento del párvulo o estudiante afectado, mediante acciones pedagógicas, psicosociales y/o formativas, las que deberán ser planificadas, ejecutadas y evaluadas por el Equipo de Formación y Convivencia.

4. Definición de fechas y mecanismos de evaluación del seguimiento, los que deberán quedar debidamente registrados, incluyendo acuerdos, avances y eventuales ajustes a las medidas implementadas.
5. Derivación y articulación con redes externas, cuando corresponda, informando y acompañando a las familias en dicho proceso, conforme a lo establecido en el presente Protocolo y en la normativa vigente.

Las acciones de seguimiento y acompañamiento deberán mantenerse mientras subsistan factores de riesgo o necesidades de apoyo, y su cierre deberá quedar debidamente consignado en los registros institucionales del establecimiento.

12.3.6 MEDIDAS COMUNES A TODAS LAS RUTAS: RESOLUCIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 20.- El Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o el responsable del protocolo, emitirá una resolución en un plazo máximo de **5 días hábiles** desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1.- La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.

2.- El listado de medidas de resguardo aplicadas, o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.

3.- La enumeración de todos los antecedentes recopilados.

4.- La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:

   a) Desestimación de la denuncia: Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrió lo denunciado.
   b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.
   c) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.

5.- Las medidas a adoptar que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:

   a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico.
   b) Resolución pacífica de conflictos: En situaciones donde la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se podrá convocar a una reunión con las partes involucradas, con el objetivo de buscar un acuerdo entre ellas, utilizando las técnicas y mecanismos de resolución pacífica de conflictos establecidos en el Reglamento Interno.
   c) Inicio de un procedimiento sancionatorio: En caso de que se hayan detectado la comisión de faltas al Reglamento Interno.

d) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** o con la **Oficina Local de la niñez (OLN)**—, o con otras instituciones como el **Servicio de Protección Especializada**, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.- del presente Protocolo.

e) Denuncia en un plazo máximo de 24 horas una vez conocida la situación.

6.- Información a los apoderados: Si en la situación de violencia, maltrato o acoso se encuentra involucrado un estudiante del Colegio, se informará a su apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

7.- Se resguardará la identidad de los adultos involucrados en los hechos denunciados, tanto respecto a situaciones al interior del establecimiento como en el contexto familiar del estudiante.

Art. 21.- Detectado un responsable de una situación de violencia, se procederá de la forma que a continuación se indica, dependiendo de si es un estudiante, docente o funcionario del Colegio, o un apoderado.

1.- Si es funcionario del Colegio, se aplicarán las disposiciones del RIOHS.

2.- Si es un estudiante, se procederá a aplicar un procedimiento sancionatorio.

3.- Si es un apoderado, se procederá según lo indicado en el Reglamento Interno

Art. 22.- Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Art. 23.- Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar nuevos antecedentes, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

12.4 MÓDULO D – MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ALUMNOS

Art. 24.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados, mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1.- **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquéllas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan

responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y —si fuera posible— reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Reglamento Interno.

2.- **Medidas de resguardo entre estudiantes:** Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del Colegio, y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el establecimiento tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos —en caso de que sean compañeros— u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un periodo de tiempo determinado, el que será evaluado para definir su continuidad.

3.- **Medidas de resguardo con adultos:** En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:

   a) Si se trata de un funcionario del Colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por lo que sólo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.
   b) Se si trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Colegio.

Art. 25.- Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de maltrato infantil, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el docente o colaborador deberá poner en conocimiento de manera inmediata —a través de un registro formal o acta de denuncia— a un integrante del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia del Colegio, quien remitirá el caso a los organismos correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1.- La derivación a instituciones especializadas —tales como la **del Servicio de Protección Especializada, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) o las Oficinas locales de la Niñez (OLN)**, según corresponda, entidades de salud u otras pertinentes— se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o

adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor, o llevar a cabo intervenciones reparatorias.

2.- Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.

3.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, se efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art. 26.- El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia que sea designado para esta tarea.

Art. 27.- En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Líder de Convivencia —o la persona correspondiente— se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

12.5 MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

12.5.1 MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 28.- Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo —en colaboración con el Subdirector/a de Formación y Convivencia, Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia y el Director del Colegio— evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

12.5.2 DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 29.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido

modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.

2.- Publicación en el sitio web del Colegio http://www.beleneduca.cl.

3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la Secretaría del Colegio, a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 30.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	**3 días hábiles**.
Rutas de la 1 a la 4.	**5 días hábiles** a partir de la tipificación de la denuncia.

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de **24 horas** desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art. 31.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el protocolo.

ANEXO I-B: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS

12.6 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

12.6.1 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de violencia en el trabajo ejercida por estudiantes y apoderados en contra de funcionarios del establecimiento educacional.

Art. 2.- **Se entenderá por violencia en el trabajo** cualquier conducta ejercida por estudiantes o apoderados que atente contra la dignidad de los trabajadores (docentes y asistentes de la educación), y que ponga en riesgo su integridad física y psíquica en el contexto de sus funciones, como también, en situaciones relacionadas con su labor, ya sea que dichas acciones ocurran dentro o fuera del entorno escolar.

Art. 3.- Aunque el concepto de violencia en el trabajo proviene de la normativa laboral, en el contexto escolar se entiende como una forma de maltrato escolar, ya sea ejercida por estudiantes o apoderados. Este tipo de comportamiento es considerado una falta grave, y está estrictamente prohibido dentro del establecimiento.

Art. 4.- La violencia en el trabajo no sólo afecta a los funcionarios del Colegio, sino que también impacta negativamente la convivencia escolar y el ambiente educativo en su totalidad.

Art. 5.- El Colegio tiene la responsabilidad de adoptar todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar que estas situaciones se produzcan. Esto incluye la implementación del presente Protocolo para actuar de forma inmediata en caso de denuncia, garantizando la protección de los afectados y la aplicación de las sanciones correspondientes.

Art. 6.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos:

1. Circular Nº482/2018. ANEXO 6: CONTENIDO MÍNIMO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
2. Circular Nº860/2018. Punto VII: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

12.6.2 Deberes de los involucrados:

Art. 7.- Tanto el denunciante como el/los denunciado/s tienen el deber de:

1. Confidencialidad: Mantener la reserva de toda la información relacionada con la investigación.

2. Colaboración: Participar activamente en la investigación, proporcionando toda la información relevante y asistiendo a las entrevistas.
3. Cumplimiento de Medidas de Resguardo: Acatar las medidas de resguardo establecidas por el Colegio.

12.6.3 Responsable del protocolo

Art. 8.- El responsable de llevar a cabo el presente protocolo es el Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia, o cualquier miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia.

12.7 MÓDULO B – DENUNCIA

Art. 9.- El presente Protocolo se activará cuando un funcionario del establecimiento presente una **denuncia** por situaciones de violencia en el trabajo ejercida por estudiantes o apoderados. La denuncia podrá efectuarse ante el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, Dirección del Establecimiento o a algún miembro del Equipo Directivo, a través de un registro escrito o verbal; en la eventualidad de que sea de manera verbal, deberá levantarse un acta por quien recepciona la denuncia.

Art. 10.- La persona designada como responsable en el procedimiento establecido en el RIOHS, será quien deba realizar las acciones iniciales, tales como levantar el acta de denuncia, gestionar la implementación de medidas de resguardo inmediatas para proteger al trabajador, y notificar oportunamente a la Dirección del Trabajo (DT) conforme a la normativa vigente.

Art. 11.- Este Protocolo será complementario a la normativa de Violencia Escolar (Ley Karin), establecida en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. De esta forma, las gestiones o levantamiento de información serán aplicables para ambos procesos (Reglamento Interno y RIOHS).

12.8 MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

12.8.1 De las medidas de resguardo

Art. 12.- Las medidas de resguardo son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del Colegio, una vez recibida la denuncia o durante la investigación, para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización del trabajador afectado.

Art. 13.- Teniendo presente que la realidad de un Colegio es particular, en la cual se debe velar por los derechos de toda la comunidad educativa y por el interés superior de los niños, niñas y adolescentes —en adelante NNA—, la adopción de las medidas de resguardo tendrá las siguientes consideraciones:

1. La gravedad de los hechos imputados.
2. La seguridad del denunciante.
3. Las consideraciones derivadas de las condiciones de trabajo y de los espacios físicos del establecimiento.
4. Las consideraciones derivadas del derecho a la educación de los estudiantes y la protección del interés superior de los NNA.
5. Las posibilidades derivadas de los derechos de los apoderados.

Art. 14.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los trabajadores afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. Las medidas de resguardo son esencialmente transitorias y modificables, y durante la investigación el Colegio podrá adoptar sólo una de ellas, varias al mismo tiempo, modificar las ya adoptadas, etc. Estas medidas son, entre otras, las siguientes:

1. La separación de los espacios físicos.
2. La redistribución del tiempo de la jornada.
3. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador.
4. Cuando el denunciado sea un apoderado: Se podrá prohibir que ingrese al Colegio mientras dure el procedimiento de investigación y se adopten las medidas correctivas.
5. Cuando el denunciado sea un estudiante: Se podrá prohibir contactar al docente o asistente de la educación en situaciones o espacios ajenos a los estrictamente necesarios para la realización de la labor educativa
6. Si la gravedad de los hechos lo permite, se podrá dar inicio a un procedimiento sancionatorio, incluso decretando la suspensión como medida cautelar.

12.8.2 De la notificación del inicio de la investigación

Art. 15.- El Subdirector de Formación y Convivencia o el Líder de Convivencia será responsable de notificar el inicio del procedimiento de investigación y la sanción, tanto al denunciante como al denunciado. La notificación deberá considerar, como mínimo:

1. Datos del denunciante.
2. Datos del denunciado.
3. Fecha y hora de recepción de la denuncia.
4. Hechos denunciados.
5. Medidas de resguardo adoptadas.
6. Persona designada por el Colegio para llevar a cabo la investigación.
7. Deberes de los participantes.
8. Medios de notificación a los participantes.

9. Indicar que será el Colegio la institución que llevará a cabo la investigación.

Art. 16.- Si el denunciado es un apoderado, la notificación se dirigirá directamente a éste, y si el denunciado es un estudiante, se notificará tanto al estudiante como a su apoderado. La notificación se realizará preferentemente de manera presencial. En caso de que esto no sea posible, se enviará a los correos electrónicos de las personas involucradas.

12.8.3 De la investigación

Art. 17.- El Subdirector de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o quien sea el responsable de la investigación, deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias para cumplir con el procedimiento establecido por el Colegio y por las directrices de este procedimiento.

1. Analizará la denuncia presentada. Si la denuncia es inconsistente, es decir, si la información es contradictoria, incompleta o poco clara, se le dará al denunciante un plazo prudencial para que pueda proporcionar más detalles o antecedentes que permitan comprender mejor la situación.
2. Se asegurará de que todas las personas involucradas en la denuncia —ya sean estudiantes, apoderados o personal del Colegio— tengan la oportunidad de dar su versión de los hechos y presentar pruebas que la respalden.
3. Reunirá la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

Art. 18.- Deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma —de quienes comparecen— en todas sus hojas.

Art. 19.- La investigación deberá concluirse en un plazo de **10 días hábiles** contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por parte del Sostenedor a la Dirección del Trabajo. Este plazo podrá prorrogarse por una sola vez a petición de alguna de las partes. En cualquier caso, la investigación no podrá exceder los **30 días hábiles**.

12.8.4 De la resolución de la investigación

Art. 20.- El Subdirector de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia, o quien esté aplicando el Protocolo, emitirá una resolución de protocolo, la que deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos antecedentes recopilados.

4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:

a) Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.

b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.

c) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.

5. Las medidas a adoptar que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:

a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico.

b) Resolución pacífica de conflictos: En situaciones donde la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se podrá convocar a una reunión con las partes involucradas, con el objetivo de buscar un acuerdo entre ellas, utilizando las técnicas y mecanismos de resolución pacífica de conflictos establecidos en el Reglamento Interno.

c) Inicio de un procedimiento sancionatorio: En caso de que se haya detectado la comisión de faltas al Reglamento Interno.

d) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** o con la **Oficina Local de la niñez (OLN)**—, o con otras instituciones como el **Servicio de Protección Especializada**, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, **SERNAMEG**, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.- del presente Protocolo.

e) Información de instituciones disponibles. En caso de que la activación del protocolo diga relación con actos de violencia de género, se informará a la víctima de las instituciones existentes en la comuna, dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

f) Denuncia a **PDI**, **Carabineros** o **Fiscalía** (si corresponde).

Art. 21.- La resolución del protocolo será entregada a las partes involucradas en forma presencial, o por alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento. Si el denunciado es un estudiante, se informará también a su apoderado.

Art. 22.- Una vez identificado el responsable de una situación de violencia en el trabajo, se actuará de la siguiente manera, dependiendo de si se trata de un estudiante o un apoderado:

1. Si el responsable es un estudiante, se aplicará el procedimiento sancionatorio correspondiente, conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

2. Si el responsable es un apoderado, se aplicará alguna de las sanciones correspondientes indicadas en el presente Reglamento.

Art. 23.- Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Art. 24.- Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar nuevos antecedentes, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

12.8.5 Del informe de investigación

Art. 25.- Concluido el proceso de investigación, el Subdirector de Formación y Convivencia o el Líder de Convivencia deberá elaborar un informe final, el cual dará por terminado dicho proceso. El contenido mínimo de este informe, así como las indicaciones para su remisión a la Dirección del Trabajo, se encuentran especificados en el Procedimiento de Investigación y Sanción de Violencia en el Trabajo, que forma parte del RIOHS.

12.8.6 Difusión de este Protocolo de actuación

Art. 26.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1. Publicación en el sitio web del Colegio.
2. Existencia de una copia física de este Protocolo en la Secretaría del Colegio, a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

13 ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y AGRESIONES SEXUALES QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS Y/O CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

13.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y acoso sexual que atenten contra la integridad de los alumnos y/o cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 2.- El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que se produzcan entre:

1.- Alumnos.
2.- Miembros adultos de la comunidad educativa (funcionarios del Colegio, estudiantes en práctica y/o apoderados) y alumnos.
3.- Profesionales externos que realicen intervenciones dentro de la comunidad educativa.
4.- Estudiantes de pedagogía o profesionales que realizan pasantías o prácticas dentro de la comunidad educativa.

Art. 3.- Este Protocolo considera los tipos de maltrato infantil **sólo en su arista de abuso sexual**.

Art. 4.- Las situaciones **de maltrato físico y/o psicológico de adulto a alumno** son abordadas en el "Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa"; por su parte, las situaciones de **vulneración de derechos** son abordadas en el "Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos que afecten a alumnos", y ambos documentos son parte integrante del Reglamento Interno del Colegio.

Art. 5.- El presente Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.
2.- Circular Nº860/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, sólo en la parte que dice relación con los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales. Lo referido a hechos de maltrato infantil, se encuentra contenido en el ANEXO I del Reglamento Interno del Colegio.

Art. 6.- Este Protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual, acoso sexual y

agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del Colegio, o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Art. 7.- Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del Colegio, las actuaciones del protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias y de apoyo adoptadas.

Art. 8.- El Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia del Colegio está formado por el Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, Líder de Formación, Psicóloga de Convivencia, Encargado/a de Orientación y Familia, Trabajadora Social, Inspectores de patio, Enfermera y otro funcionario del Colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de Protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias, y cualquier otra acción relacionada con la convivencia escolar.

13.1.1 CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 9.- Para la calificación de los hechos denunciados —que serán abordados en el presente Protocolo de actuación— se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones, según lo descrito por el Ministerio de Educación:

1.- **Hecho de connotación sexual:** es una conducta de carácter sexual realizada por niños y/o niñas menores de 14 años, es decir, que aún no son responsables penalmente, o bien, realizada por personas mayores de 14 años, pero que no constituye un delito.

2.- **Acoso sexual:** Constituye acoso sexual cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades, condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado

3.- **Agresión sexual**: Son formas graves de maltrato infantil que implican la imposición de actividades sexualizadas a un niño, niña o adolescente por parte del agresor, con el objetivo de obtener gratificación. Esta imposición se puede realizar mediante la fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Para efectos del presente Protocolo, **constituyen**

agresión sexual el abuso sexual y el estupro.

4.- Aunque existen diferentes definiciones de abuso sexual infantil, todos coinciden en identificar los siguientes factores comunes:

a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

b) Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

c) Maniobras coercitivas por parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

d) El abuso sexual puede manifestarse de diversas maneras, entre ellas:

- Exhibición de los genitales del agresor al niño, niña o adolescente.
- Tocación de los genitales o de otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
- Incitación del agresor a la tocación de sus propios genitales.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes en internet).

Art. 10.- El acoso sexual es una manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas que prevalecen, a pesar de los cambios experimentados en la sociedad chilena.

Art. 11.- Dado que las agresiones sexuales son situaciones de mayor gravedad en comparación con el acoso sexual y los hechos de connotación sexual, este Protocolo establecerá procedimientos diferenciados. En el caso de agresiones sexuales, se establecerán procedimientos (rutas) para abordar tanto las situaciones de sospecha como los antecedentes fundados. Por otro lado, en los casos de acoso sexual o hechos de connotación sexual, se tomarán medidas sólo cuando existan antecedentes que evidencien dichos comportamientos.

Art. 12.- Para distinguir entre situaciones de sospecha y antecedentes fundados de agresiones sexuales, se utilizarán los siguientes indicadores:

1.- Indicadores de sospecha de agresión sexual, acoso sexual o situación de connotación sexual: Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de abuso, agresión sexual o situación de connotación sexual cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a) Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le

cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

b) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o en las formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de éste.

2.- Indicadores de antecedentes fundados de agresión sexual, acoso sexual o situación de connotación sexual:

a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual o a un hecho de connotación sexual.

b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido víctima de alguna situación de agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual.

c) La agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual fue presenciada por un tercero.

13.1.2 RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 13.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o, en su lugar, cualquier miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia. Sus principales funciones son:

1.- Liderar la implementación del procedimiento —en conjunto con el equipo—, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.

2.- No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.

3.- Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que

reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.

4.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.

5.- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.

6.- Ante situaciones de maltrato o abuso, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.

7.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

13.2 MÓDULO B - DENUNCIA

13.2.1 DENUNCIA

Art. 14.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de una agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual en contra de un alumno, o si un estudiante ha sido víctima de alguna de ellas, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1.- Algún funcionario del Colegio.

2.- Subdirector de Formación y Convivencia

3.- Algún miembro del equipo directivo.

4.- Profesor Jefe.

5.- Algún miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia.

6.- Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art. 15.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de agresión o connotación sexual, la persona que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia o algún miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia.

13.2.1.1 TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Art. 16.- El Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, o quien esté llevando a cabo el presente Protocolo, deberá reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación como, por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.

2.- Revisar las cámaras de seguridad del Colegio.

3.- Entrevistarse con el Psicólogo del Colegio u otro actor relevante.

4.- Iniciar la recopilación de antecedentes entrevistando a las partes, solicitando información a terceros, o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

5.- La reunión con los entrevistados siempre será conducida por adultos, donde se toma nota de lo conversado y se firmará al finalizar. Además, se registra fecha, nivel y curso.

6.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al Psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también, registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

7.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, la encargada de primeros auxilios debe acompañarlo al Centro de Salud más cercano al Colegio para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el Centro de Salud y no el Colegio. Sólo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art. 17.- Una vez reunidos los antecedentes, el Subdirector/a de Formación y Convivencia y el Líder de Convivencia, en conjunto con el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha o antecedente fundado de un hecho de connotación sexual.

2.- Sospecha o antecedente fundado de un hecho de acoso sexual.

3.- Sospecha de agresión sexual.

4.- Antecedente fundado de agresión sexual.

5.- Corresponde a un protocolo diferente.

6.- Desestimar los antecedentes.

Art. 18.- El Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia, o quien esté llevando a cabo el protocolo, tendrá un **plazo de 5 días hábiles** —a contar desde la recepción de la denuncia— para reunir antecedentes preliminares y **determinar la tipificación de los hechos denunciados**, según las categorías que se describen en el artículo anterior. En el caso de antecedente fundado de agresión sexual, la denuncia ante **Carabineros**, **PDI** o **Fiscalía**, siempre debe efectuarse dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.

Art. 19.- Una vez determinada la calidad de los hechos denunciados, el procedimiento a seguir se va a distinguir dependiendo de la tipificación de estos, es decir, si se trata de un hecho de connotación sexual, de una sospecha, o de antecedentes fundados de agresión sexual.

Art. 20.- El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cinco tipos diferentes, que han sido descritos a través de rutas específicas.

<table>
<tr><th>Tipificación</th><th colspan="2">Característica</th><th>Ruta a seguir</th></tr>
<tr><td colspan="3">Situación de acoso sexual o hecho de connotación sexual.</td><td>Ruta 1</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Situaciones de agresiones sexuales.</td><td rowspan="3">Sospecha.</td><td>El sospechoso es una persona externa al Colegio.</td><td>Ruta 2</td></tr>
<tr><td>El sospechoso es un funcionario del Colegio.</td><td>Ruta 3</td></tr>
<tr><td>El sospechoso es un estudiante del Colegio.</td><td>Ruta 4</td></tr>
<tr><td colspan="2">Antecedente Fundado.</td><td>Ruta 5</td></tr>
</table>

13.3 MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

13.3.1 RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

Art. 21.- En caso de que se trate de una sospecha o de un antecedente fundado de la ocurrencia de un hecho de connotación sexual o acoso sexual, según los indicadores contemplados en el Art. 12.- del presente Protocolo, el Líder de Convivencia, o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, o

quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

Entre las medidas de resguardo se encuentran:

- Reubicación en curso paralelo.
- Entradas y salidas del establecimiento en horarios diferenciados.
- Solicitud de no permanencia en espacios específicos del Colegio en recreos.
- Jornada de clases diferenciada.
- Medidas de protección en favor de estudiantes afectados.
- Derivación a redes de apoyo externas.
- Solicitud de acompañamiento por parte de apoderado en jornada de clases.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes, y bastará sólo con el relato correspondiente.

3.- **Información a los apoderados:** Informar al apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

4.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo.

Art. 22.- La resolución de la denuncia debe ser llevada a cabo por el Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o el responsable del protocolo en un plazo máximo de **5 días hábiles** desde la tipificación de la misma. Las acciones a seguir podrán ser algunas de las siguientes opciones:

1.- Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un estudiante, se procederá a aplicar algunas de las sanciones dispuestas en el presente Reglamento, previo procedimiento sancionatorio. En este caso, se informará a los apoderados a través de alguno de los medios de comunicación oficiales descritos.

2.- Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del RIOHS.

3.- Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un apoderado, se procederá según lo indicado en el presente Reglamento Interno.

Art. 23.- Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Art. 24.- Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar nuevos antecedentes, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

13.3.2 RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL – PERSONA EXTERNA AL COLEGIO

Art. 25.- En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 12 del presente Protocolo, y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia, o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Considerando que en la mayoría de los casos de agresiones sexuales ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia, o quien corresponda, recabará información orientada —principalmente— a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, ya que es identificado por éste como una figura significativa e, independientemente de su relación, tiene un vínculo cercano con él/ella.

3.- **Información a adulto protector:** Sólo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo

para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente y, de hecho, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** o con la **Oficina Local de la niñez (OLN)**—, o con otras instituciones de **Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia**, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

5.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo.

13.3.3 RUTA 3: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL– FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Art. 26.- En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 12.- del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo**: El Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

3.- **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento

descritos en el presente Reglamento.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** o con la **Oficina Local de la niñez (OLN)**—, o con otras instituciones de **Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia**, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

5.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo.

13.3.4 RUTA 4: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL– ESTUDIANTE DEL COLEGIO

Art. 27.- En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 12.- del presente Protocolo y el sospechoso es un estudiante del Colegio, el Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

3.- **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento, descritos en el presente Reglamento.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** o con la **Oficina Local de la niñez (OLN)**—, o con otras instituciones de **Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia**, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El

procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

5.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo.

13.3.5 RUTA 5: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE AGRESIÓN SEXUAL

Art. 28.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 12.- del presente Protocolo, el Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente Protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes, y bastará sólo con el relato correspondiente.

3.- **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** o con la **Oficina Local de la niñez (OLN)**—, o con otras instituciones de **Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia**, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

5.- **Denuncia:** Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al **Ministerio Público**, **Carabineros de Chile** o **Policía de Investigaciones**. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 30.- del presente Protocolo.

Si el responsable de los hechos es un estudiante menor de 14 años, se considera que la conducta en cuestión es de connotación sexual, en lugar de abuso sexual infantil, debido a que por su edad, no se le considera penalmente responsable. En estos casos, los antecedentes se derivan a los **Tribunales de Familia** y no se hace una denuncia ante el Ministerio Público. Para estos efectos se deben seguir los pasos de la Ruta 1 del presente Protocolo.

6.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo.

13.3.6 MEDIDAS COMUNES A TODAS LAS RUTAS: RESOLUCIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 29.- El Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia, o quien esté aplicando el Protocolo, emitirá una resolución de protocolo en un plazo máximo de **5 días hábiles** desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1.- La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.

2.- El listado de medidas de resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.

3.- La enumeración de todos antecedentes recopilados.

4.- La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:

a) Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.

b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.

c) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.

5.- Las medidas a adoptar que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:

a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico.

b) Inicio de un procedimiento sancionatorio: En caso de que se haya detectado la comisión de faltas al Reglamento Interno.

c) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención —especialmente con la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** o con la **Oficina Local de la niñez (OLN)**—, o con otras instituciones como el **Servicio de Protección Especializada**, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

d) Denuncia.

6.- Información a los apoderados: Si en la situación que dio inicio al protocolo se encuentra involucrado un estudiante del Colegio, se informará a su apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento, descritos en el presente Reglamento.

Art. 30.- Detectado un responsable de un hecho de connotación sexual, acoso o agresión sexual, se procederá de la siguiente forma, dependiendo si es un estudiante, docente o funcionario del Colegio, o apoderado.

1.- Si es un estudiante, se procederá a aplicar un procedimiento sancionatorio.

2.- Si es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del RIOHS.

3.- Si es un apoderado, se procederá según lo indicado en el presente Reglamento Interno.

Art. 31.- Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Art. 32.- Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar nuevos antecedentes, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

13.4 MÓDULO D – MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO A LOS ALUMNOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 33.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados, mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1.- **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquéllas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y —si fuera posible— reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Reglamento Interno.

2.- **Medidas de resguardo entre estudiantes:** Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del Colegio, y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el establecimiento tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el

acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos —en caso de que sean compañeros— u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un periodo de tiempo determinado, el que será evaluado para definir su continuidad.

3.- **Medidas de resguardo con adultos:** En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:

   a) Si se trata de un funcionario del Colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por lo que sólo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

   b) Se si trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Colegio.

4.- **Confidencialidad:** Se garantiza la confidencialidad de la información, de los antecedentes recabados y de la identidad de todas las personas involucradas en este proceso. Esta confidencialidad es esencial para proteger el bienestar psicosocial de los estudiantes afectados y asegurar el desarrollo adecuado de la investigación. En consecuencia, sólo tendrán acceso a la información quienes estén autorizados para participar formalmente en el proceso, resguardando así el derecho a la privacidad y la dignidad de las y los estudiantes, así como de toda la comunidad educativa.

Art. 34.- Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de maltrato infantil, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1.- La derivación a instituciones especializadas, tales como el **Servicio de Protección Especializada**, la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)**, la **Oficina Local de la Niñez (OLN)**, entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.

2.- Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente.

Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.

3.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, se efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art. 35.- El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia que sea designado para esta tarea.

Art. 36.- En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Subdirector de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia —o la persona correspondiente— se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

13.4.1.1 CON LOS DOCENTES

Art. 37.- El Director del Colegio, el Subdirector/a de Formación y Convivencia o el Líder de Convivencia deberá informar a los docentes contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los docentes:

1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias —o de otra naturaleza— que perjudiquen el bienestar de los alumnos.

2.- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros docentes.

3.- Respecto al alumno afectado, que contribuyan —en la medida de lo posible— a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

Art. 38.- El Director, el Subdirector de Formación y Convivencia o el Líder de Convivencia, realizará una reunión con los docentes que hacen clases al curso al cual pertenece el/los alumno(s) involucrado(s), con el siguiente propósito:

1.- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.

2.- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.

3.- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

13.4.1.2 ACCIONES CON LAS FAMILIAS

Art. 39.- En los casos en que se requiera y, en conjunto con el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, el Director deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados para:

1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de "secretismos" que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del Colegio.

2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

3.- Solicitar la colaboración y el apoyo de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del Colegio en torno a este tema.

13.4.2 PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 40.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Subdirector de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o quien corresponda, mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito de cada acción realizada.

13.5 MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

13.5.1 Medidas de información a la comunidad escolar

Art. 41.- Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este protocolo, en colaboración con el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia y el Director del Colegio, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

13.5.2 Difusión de este Protocolo de actuación

Art. 42.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido

modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.

2.- Publicación en el sitio web del Colegio http://www.beleneduca.cl.

3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la Secretaría del Colegio, a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 43.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	**3 días hábiles**.
Rutas de la 1 a la 5.	**5 días hábiles** a partir de la tipificación de la denuncia.

Art. 44.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el protocolo.

14 ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

14.1 MÓDULO A- INTRODUCCIÓN

14.1.1 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y sicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

No obstante lo anterior, hay tipos de vulneración de derechos que deben ser abordados con medidas específicas, las que se encuentran en otros Protocolos del presente Reglamento. Es así como las situaciones de:

1.- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual deben ser abordadas por medio de la activación del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos, el que se encuentra en el ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS Y/O CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA del presente Reglamento.

2.- Las situaciones de maltrato infantil deben ser abordados por medio del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el que se encuentra en el ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR del presente Reglamento.

Art. 2.- Por lo tanto, a través de este Protocolo serán abordadas todas las situaciones que se relacionen con:

1.- Negligencia y abandono: Es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello, como la falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas y adolescentes, dejarlos solos sin atención ni cuidado, etc.

2.- Aquellos actos de vulneración de derechos que no se relacionen con negligencia o abandono, agresiones sexuales o con maltrato infantil.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos.
2.- Circular Nº860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Art. 4.- El Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia del Colegio está formado por el Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, Líder de Formación, Psicóloga de Convivencia, Encargado/a de Orientación y Familia, Trabajadora Social, Inspectores de patio, Enfermera y otro funcionario del Colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de Protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias, y cualquier otra acción relacionada con la convivencia escolar.

14.1.2 CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 5.- Constituyen vulneración de derechos —como descuido o trato negligente— las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

1.- No atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
2.- No proporcionar atención médica básica.
3.- No brindar protección al niño o niña, y se exponerle ante hechos de peligro.
4.- No responder a las necesidades psicológicas o emocionales.
5.- Exponer al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
6.- Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

Art. 6.- El Colegio deberá tomar medidas distintas según se trate de una situación de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes, o si se trata de una situación en la que existen antecedentes fundados. Para ello se establecerán indicadores específicos para identificar sospechas de vulneración de derechos, por un lado, y antecedentes fundados de vulneración de derechos, por otro, los cuales se detallan a continuación.

Art. 7.- De modo que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican en los números y letras siguientes.

1.- **Indicadores de sospecha** de vulneración de derechos de niños y niñas:
    a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.

b) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

c) Para los alumnos de educación parvularia y hasta educación básica, se considerarán indicadores de sospecha, además, los siguientes:

- Atrasos reiterados en el retiro del Colegio, cuando corresponda.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Muestra de tristeza o angustia por parte del niño o niña.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Lenguaje inapropiado para su edad.

2.- **Antecedentes fundados** de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes:

a) Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento.

b) Ausencia prolongada a clases sin justificación.

c) Para los alumnos de educación parvularia y educación básica, se considerarán indicadores de antecedente fundados, además:

- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Permanecer sin presencia de adultos en el hogar.
- Circular solo por la calle.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

d) Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

Art. 8.- Es deber de los funcionarios del Colegio poner en conocimiento —de manera formal— a los **Tribunales de Familia** de aquellos hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

14.1.3 RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 9.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Líder de Convivencia o cualquier miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, y sus funciones son:

1.- Liderar la implementación del procedimiento junto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado, y evitando actuar de manera precipitada o improvisada.

2.- No minimizar ni ignorar situaciones de vulneración de derechos protegiendo en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y las personas involucradas. No se expondrá la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3.- Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
4.- Garantizar la protección del afectado y de todas las partes involucradas, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos del Colegio, y mantener un registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
5.- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
6.- Ante situaciones de vulneración de derechos, no abordar a los posibles responsables en forma preliminar, dado que esto obstaculiza la investigación y la reparación del daño al niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles responsables sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible responsable del niño, niña o adolescente afectado, o informar las medidas que se tomarán para resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
7.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación, siempre priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 10.- El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que potencialmente ha sufrido vulneración de sus derechos, debe —de forma preliminar— tener presente las siguientes consideraciones:

1.- Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social.
2.- Mantener una actitud de empatía con el niño, niña o adolescente.
3.- No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia.
4.- Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

14.2 MÓDULO B – DENUNCIA

14.2.1 DENUNCIA

Art. 11.- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, o si un estudiante ha sido víctima de situaciones de dichas características, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1.- Algún funcionario del Colegio.
2.- Profesor Jefe.
3.- Algún miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia.
4.- Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art. 12.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos, la persona que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Líder de Convivencia o a algún miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia.

14.2.2 TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Art. 13.- Una vez reunidos los antecedentes, el Líder de Convivencia, en conjunto con el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha de vulneración de derechos.
2.- Antecedentes fundados de vulneración de derechos.
3.- Situación que corresponde a un Protocolo distinto.
4.- Desestimar los antecedentes.

Art. 14.- La tipificación de los hechos será determinada por el Líder de Convivencia o la persona a cargo del presente Protocolo, en un plazo máximo de **3 días hábiles**, a partir de la recepción de la denuncia.

Art. 15.- El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo dos tipos diferentes, descritos a través de rutas específicas:

Tipificación	**Característica**	**Ruta a seguir**
Sospecha de vulneración de derechos.		Ruta 1
Antecedente fundado de vulneración de derechos.		Ruta 2

14.3 MÓDULO C – PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O ANTECEDENTE FUNDADO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

14.3.1 RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Art. 16.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio, según los indicadores contemplados en el Art. 7.- del presente Protocolo, el Líder de Convivencia o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Líder de Convivencia o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

3.- **Reunión con los padres o adulto responsable:** Citar a los padres, apoderados o adulto responsable a una reunión en la cual se notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el alumno. En dicha reunión se informará del deber del Colegio de resguardar los derechos de los alumnos, y se ofrecerán las herramientas que el establecimiento disponga para apoyar a la familia en la orientación para el debido resguardo de los derechos del alumno.

   a) Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del alumno y/o de la voluntad y disposición del apoderado o adulto responsable para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del alumno, entonces se dará por cerrado el caso y se hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes. El Líder de Convivencia deberá dejar un acta con los antecedentes de la situación, detallando las medidas de resguardo decretadas, los antecedentes recopilados y los acuerdos adoptados con los apoderados.

   b) Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del alumno y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado o adulto responsable para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces se seguirán los pasos de la Ruta 2 del presente Protocolo.

14.3.2 RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Art. 17.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio según los indicadores contemplados en el Art. 7.- del presente Protocolo, el Líder de Convivencia o el Director procederá de la siguiente forma:

1.- **Medidas de resguardo:** El Líder de Convivencia, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente Protocolo, y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación.

2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Considerando que la mayoría de los casos de vulneración de derechos ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Líder de Convivencia —o quien corresponda— buscará a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, ya que es identificado por éste como una figura significativa e, independientemente de su relación, tiene un vínculo cercano con él/ella.

3.- **Información a adulto protector:** Sólo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento. Es fundamental que no se aborde al o los posibles responsables, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente y, de hecho, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la **Oficina de Protección de los Derechos (OPD)**, la **Oficina Local de la Niñez (OLN)** u otras instituciones como el **Servicio de Protección Especializada**, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 19.- del presente Protocolo.

5.- **Solicitar medida de protección a Tribunales de Familia:** Poner en conocimiento —de manera formal— a los **Tribunales de Familia** de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente, y solicitar se disponga de medidas de protección en su

favor. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 19.- del presente Protocolo.

6.- **Resolver:** Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el presente Protocolo.

Art. 18.- El Líder de Convivencia, o quien esté aplicando el Protocolo, emitirá una resolución de protocolo en un plazo máximo de **5 días hábiles** desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de resguardo aplicadas, o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:
    a. Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrió.
    b. Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.
    c. Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.
5. Las medidas a adoptar que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:
    a. Implementación de medidas de apoyo pedagógico.
    b. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la **Oficina de Protección de los Derechos (OPD)** u **Oficinas Locales de la Niñez (OLN)**, según corresponda, u otras instituciones como el **Servicio de Protección Especializada**, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.
    c. Denuncia (si corresponde).
6. Información a los apoderados: Se informará al apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos en el presente Reglamento.

Art. 19.- Cuando el responsable de la vulneración de derechos sea un miembro adulto de la comunidad educativa, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

1. Si la persona indicada como responsable de la vulneración de derechos es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del RIOHS.

2. Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el presente Reglamento Interno.

14.4 MÓDULO D – MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO AL ALUMNO

Art. 20.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1.- **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquéllas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y —si fuera posible— reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Reglamento Interno.

2.- **Medidas de resguardo con adultos:** En caso de que el responsable o presunto responsable sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:

   a) Si se trata de un funcionario del Colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por lo que sólo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

   b) Se si trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Colegio.

Art. 21.- Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de vulneración de derechos, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1.- La derivación a instituciones especializadas —tales como el **Servicio de Protección**

Especializada, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), **Oficina Local de la Niñez (OLN**), entidades de salud u otras pertinentes— se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.

2.- Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.

3.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el colegio efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art. 22.- El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia que sea designado para esta tarea.

Art. 23.- En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Líder de Convivencia —o la persona correspondiente— se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

14.5 MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO

14.5.1 MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 24.- Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia y el Director del Colegio, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

14.5.2 DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 25.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.
2.- Publicación en el sitio web del Colegio http://www.beleneduca.cl.
3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la Secretaría del Colegio, a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 26.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	**3 días hábiles**.
Rutas de la 1 a la 2.	**5 días hábiles** a partir de la tipificación de la denuncia.

Art. 27.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el protocolo.

15 ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

15.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

15.1.1 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los colegios deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de alumnos comprometidos con el bienestar de su comunidad educativa.

Art. 2.- El objetivo del presente Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a alumnos y que se den en el contexto escolar, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, que es asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Art. 3.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del Colegio o fuera de éste, cuando se trate de actividades pedagógicas o recreativas organizadas por el establecimiento, en las que participan los alumnos con uno o más adultos —de la comunidad educativa— como responsables.

Art. 4.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 3: Contenido mínimo del Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio.

Art. 5.- El Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia del Colegio está formado por el Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, Líder de Formación, Psicóloga de Convivencia, Encargado/a de Orientación y Familia, Trabajadora Social, Inspectores de patio, Enfermera y otro funcionario del Colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de Protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias, y cualquier otra acción relacionada con la convivencia escolar.

15.1.2 CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 6.- Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

1.- **Drogas:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

2.- **Tráfico ilícito de drogas:** Según el artículo 3 de la Ley N° 20.000, que sustituye la Ley N° 19.366 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

3.- **Microtráfico:** El artículo 4 de la Ley N.º 20.000 señala que microtrafica el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

4.- **Facilitación para el tráfico y consumo:** Quien se encuentre a cualquier título, a cargo de un Colegio de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º de la Ley N° 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Art. 7.- Dado que las situaciones relacionadas con el consumo y/o porte de drogas son más graves que las asociadas con el alcohol, este Protocolo establecerá procedimientos diferenciados. Para el caso del consumo y/o porte de drogas, se establecerán procedimientos específicos para abordar tanto las situaciones de sospecha como los antecedentes fundados. En cambio, para los casos de consumo y/o porte de alcohol, se tomarán medidas sólo cuando existan antecedentes que evidencien dichos comportamientos.

Art. 8.- Para distinguir entre situaciones de sospecha y antecedentes fundados de porte y/o consumo de drogas, se utilizarán los siguientes indicadores.

1.- Constituyen **indicadores de sospecha** que un alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con drogas en el Colegio, las siguientes:

   a) Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el alumno se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con drogas en el Colegio.

b) Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresores), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas y cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.

c) Cambios en el comportamiento tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

2.- Constituyen **antecedentes fundados** que un alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas en el Colegio, las siguientes:

a) Presentarse en el Colegio —o en actividades curriculares u organizadas por el Colegio, aun cuando se realicen fuera de éste— bajo los efectos del alcohol y/o drogas.

b) Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el Colegio o en actividades curriculares u organizadas por el Colegio, aun cuando se realicen fuera de éste.

15.1.3 RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 9.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Líder de Convivencia o cualquier miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, y sus funciones son:

1.- Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.

2.- No minimizar ni ignorar situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el establecimiento, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.

3.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.

4.- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio, y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los

antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.

5.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

15.2 MÓDULO B – DENUNCIA

15.2.1 DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Art. 10.- Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el Colegio, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1.- Algún funcionario del Colegio.

2.- Profesor Jefe.

3.- Algún miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia.

4.- Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art. 11.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de los hechos, la persona que haya recibido la información deberá derivar la denuncia al Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, para que el Líder de Convivencia o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda —como mínimo— a realizar las siguientes acciones:

1.- Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.

2.- Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos —y que se vayan recibiendo— durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.

3.- Efectuadas las diligencias anteriores, se procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

15.2.2 TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Art. 12.- El Líder de Convivencia deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación como, por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.

2.- Solicitar al Psicólogo, quien podrá estar acompañado de la Enfermera del Colegio, que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también, registrar en forma textual el relato del mismo.

3.- En caso de ser necesario, revisar las cámaras de seguridad del Colegio.

Art. 13.- Una vez reunidos los antecedentes, el Líder de Convivencia, en conjunto con el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, resolverán si la situación es considerada:

1.- Antecedente fundado de porte y/o consumo de alcohol en el Colegio.
2.- Sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Colegio.
3.- Antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Colegio.
4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en el Colegio.

Art. 14.- El Líder de Convivencia, o quien lleve a cabo el Protocolo, tendrá un plazo de **5 días hábiles** —a contar desde la recepción de la denuncia— para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

15.3 MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

15.3.1 RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTE FUNDADO DE CONSUMO DE ALCOHOL EN EL COLEGIO

Art. 15.- Si el Líder de Convivencia determina que los antecedentes revisados corresponden a una situación de antecedente fundado de consumo y/o porte de alcohol en el Colegio, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido. En caso de ser necesario, solicitará al Psicólogo del Colegio su colaboración en esta tarea.
2.- Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación de consumo y/o porte de alcohol en el Colegio, y para recabar información adicional.
3.- De acuerdo con los antecedentes, se propondrán medidas de apoyo pedagógico que el Colegio implementará a favor del estudiante, así como los compromisos que asuma el apoderado y el propio estudiante. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Reglamento Interno.
4.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Colegio.
5.- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el Colegio, siempre y cuando el alumno y el apoderado sigan comprometidos y se responsabilicen de lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.

6.- En el escenario de haber derivado a instituciones externas, se les solicitará informen sistemáticamente respecto a la participación del alumno y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Colegio.

15.3.2 RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS

Art. 16.- Frente a sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Colegio, el Líder de Convivencia, en conjunto con el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido. En caso de ser necesario, solicitará al Psicólogo del Colegio su colaboración en esta tarea.
2.- Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación de sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Colegio, y para recabar información adicional.
3.- De acuerdo con los antecedentes, se propondrán medidas de apoyo pedagógico que el Colegio implementará a favor del estudiante, así como los compromisos que asuma el apoderado y el propio estudiante. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Reglamento Interno.
4.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Colegio.
5.- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el Colegio, siempre y cuando el alumno y el apoderado sigan comprometidos y se responsabilicen de lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.
6.- En el escenario de haber derivado a instituciones externas, se les solicitará informen sistemáticamente respecto a la participación del alumno y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Colegio.

15.3.3 RUTA 3: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS

Art. 17.- Frente a antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Colegio, el Líder de Convivencia, en conjunto con el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

1.- Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el Colegio, así como si el alumno se

presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquéllas que busquen resguardar la seguridad del alumno involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos. Si es necesario, se llevará al alumno a Enfermería.

2.- Una vez identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se hará será informar y citar a los padres y/o adultos responsables del alumno para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Para ello, se utilizará alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento, descritos en el presente Reglamento. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, y permitirá cumplir con la obligación legal de denuncia en un plazo de **24 horas**, cuando corresponda. Es importante destacar que esto no implica necesariamente la presencia inmediata de **Carabineros de Chile** o de la **Policía de Investigaciones** en el Colegio.

3.- Se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al **Ministerio Público**, **Carabineros de Chile** o **Policía de Investigaciones**. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 18.- del presente Protocolo.

4.- Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la **Oficina de Protección de los Derechos (OPD)** u **Oficina Local de la Niñez (OLN)**, según corresponda, u otras instituciones como el **Servicio de Protección Especializada**, centros de atención primaria, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 18.- del presente Protocolo.

5.- Sin perjuicio de las acciones previas, una vez ratificada la falta, el alumno involucrado se someterá a las disposiciones del Reglamento Interno, lo que podría resultar en la aplicación de sanciones dispuestas en él, previo procedimiento sancionatorio.

6.- El Director, o quien lleve a cabo el presente Protocolo, podrá solicitar la participación de **Unidad Regional de Atención a Víctimas y Testigos** del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

15.4 MÓDULO D – MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO

Art. 18.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados, mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1.- **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquéllas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan

responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y —si fuera posible— reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Reglamento Interno.

Art. 19.- Cuando los antecedentes recopilados evidencien eventuales delitos, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1.- La derivación a instituciones especializadas —tales como el **Servicio de Protección Especializada,** la **Oficina de Protección de Derechos (OPD)** o la **Oficina Local de la Niñez (OLN)**, según corresponda, u entidades de salud u otras pertinentes— se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2.- Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves.
3.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, se efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros**, **Policía de Investigaciones** o el **Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de **24 horas**, una vez conocidos los antecedentes.

Art. 20.- El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia que sea designado para esta tarea.

Art. 21.- En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Líder de Convivencia —o la persona correspondiente— se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

15.5 MÓDULO E – MEDIDAS INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

15.5.1 MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 22.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá, en conjunto con el Director, la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y, sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

15.5.2 DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 23.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.
2.- Publicación en el sitio web del Colegio http://www.beleneduca.cl.
3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la Secretaría del Colegio, a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

15.5.3 CONSIDERACIONES FINALES

Art. 24.- Mientras el Líder de Convivencia, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 25.- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.

Art. 26.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Art. 27.- En caso de existir la necesidad de trasladar a algún alumno a un centro asistencial, esto se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares. En Enfermería se prestarán los primeros auxilios, si fuese necesario.

Art. 28.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	**5 días hábiles**.
Rutas de la 1 a la 3.	**5 días hábiles** a partir de la tipificación de la denuncia.

Art. 29.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el protocolo.

16 ANEXO V: PROTOCOLO DE AUTOLESIONES, RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO

CUADRO RESUMEN DE PROTOCOLO

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Conceptos generales y definiciones.
	Conductas suicidas.
	Factores de riesgo.
	Factores protectores.
	Señales de alerta.
	Responsable de la implementación del Protocolo.

MÓDULO B - PREVENCIÓN

En esta sección encontrarás las principales acciones de prevención que realiza el Colegio en esta materia.	Clima escolar protector.
	Prevención de problemas y trastornos de salud mental.
	Educación y sensibilización sobre suicidio.

MÓDULO C – PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO

En esta sección encontrarás todas las etapas del procedimiento frente a situaciones de riesgo en estudiantes.	Mostrar interés y apoyo.
	Hacer las preguntas correctas.
	Evaluación del riesgo.
	Toma de decisiones para el responsable del Protocolo.
	Apoyar, contactar y derivar.
	Realizar seguimiento.

MÓDULO D – PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO, Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN

En esta sección encontrarás todas las etapas de los procedimientos tras un intento suicida o el suicidio de un estudiante.	Procedimiento tras un intento suicida de un estudiante.	Contactar a los padres y estudiantes.
		Organizar reuniones con el equipo escolar.
		Organizar una charla en clase
		Preparar la vuelta a clases.
	Procedimiento tras el suicidio de un estudiante.	Activación.
		Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.
		Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo.
		Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.
		Información a los medios de comunicación.
		Funeral y conmemoración.

16.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

16.1.1 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de riesgo suicida, intento suicida o de suicidio que afecten a estudiantes del Colegio, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Art. 2.- El presente Protocolo de actuación ha sido elaborado siguiendo las recomendaciones y lineamientos del documento “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en Colegios educacionales” del Programa de Prevención del Suicidio del Ministerio de Salud, 2019.

Art. 3.- El Colegio no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental, por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

Art. 4.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular 482/2018 Superintendencia de Educación. Punto 5.9.6: Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
2.- "Deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa".

Art. 5.- El Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia del Colegio está formado por el Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, Psicóloga de Convivencia, Trabajadora Social, Inspectores de patio, Enfermera y otro funcionario del Colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de Protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias, y cualquier otra acción relacionada con la convivencia escolar.

16.1.2 CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

16.1.2.1 CONDUCTAS SUICIDAS

Art. 6.- Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida, en el que no se visualizan alternativas de salida o solución.

Art. 7.- En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro.

Art. 8.- De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Autolesiones	Conductas autolesivas: son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo, sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional. Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la escuela.
Ideación suicida	Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
Intento de suicidio	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
Suicidio consumado	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

16.1.2.2 FACTORES DE RIESGO

Art. 9.- La identificación de factores de riesgo permite detectar a aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar son los siguientes:

1.- Factores ambientales:

a) Bajo apoyo social.

b) Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
c) Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
d) Prácticas educativas severas o arbitrarias.
e) Alta exigencia académica.
f) Leyes y normas de la Comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
g) Desorganización y/o conflictos comunitarios.
h) Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

2.- Factores familiares:

a) Trastornos mentales en la familia.
b) Antecedentes familiares de suicidio.
c) Desventajas socioeconómicas.
d) Eventos estresantes en la familia.
e) Desestructuración o cambios significativos.
f) Problemas y conflictos.

3.- Factores individuales:

a) Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
b) Intento(s) suicida(s) previo(s).
c) Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
d) Suicidio de un par o referente significativo.
e) Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
f) Maltrato físico y/o abuso sexual.
g) Víctima de bullying.
h) Conductas autolesivas.
i) Ideación suicida persistente.
j) Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
k) Dificultades y retrasos en el desarrollo.
l) Dificultades y/o estrés escolar.

16.1.2.3 FACTORES PROTECTORES

Art. 10.- Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Estos factores —denominados **factores protectores**— pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

1.- Factores ambientales:
   a. Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
   b. Buenas relaciones con compañeros y pares.
   c. Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
   d. Contar con sistemas de apoyo.
   e. Nivel educativo medio-alto.
2.- Factores familiares:
   a. Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
   b. Apoyo de la familia.
3.- Factores individuales:
   a. Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
   b. Proyecto de vida o vida con sentido.
   c. Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
   d. Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

16.1.2.4 SEÑALES DE ALERTA

Art. 11.- Existen señales directas más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (por ejemplo, trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Art. 12.- Son consideradas señales de alerta directa:

1.- Busca modos para matarse:
   a) Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
   b) Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
   c) Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
2.- Realiza actos de despedida:
   a) Envía cartas o mensajes por redes sociales.
   b) Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
3.- Presenta conductas autolesivas:
   a) Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
4.- Habla o escribe sobre:
   a) Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
   b) Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
   c) Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
   d) Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Art. 13.- Son señales de alerta indirectas:

1.- Alejamiento de la familia, amigos y red social, o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
2.- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
3.- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
4.- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
5.- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
6.- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
7.- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

16.1.3 RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 14.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Líder de Convivencia o cualquier miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, y sus funciones son:

1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2.- Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el

interés superior del niño, niña o adolescente, en conjunto con el Equipo de Subdirección de Formación y Convivencia del Colegio.

3.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección de indicios de conducta suicida.
4.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
5.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.
6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

16.2 MÓDULO B – PREVENCIÓN

Art. 15.- El problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa —en su totalidad— puede jugar un rol esencial en su prevención. La estrategia preventiva en el Colegio considera una serie de acciones que, en conjunto, promueven los factores protectores frente al riesgo suicida.

16.2.1 CLIMA ESCOLAR PROTECTOR

Art. 16.- Este componente se dirige a toda la comunidad escolar, e implica las acciones específicas que el Colegio dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

Art. 17.- Tanto el Plan de Gestión de Convivencia Escolar como el Reglamento Interno del Colegio contienen acciones y procedimientos para prevenir el acoso escolar (*bullying*) y promover la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa, factores fundamentales para establecer un clima protector.

16.2.2 PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE SALUD MENTAL

Art. 18.- Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Es por esto que el Colegio considera las siguientes acciones, con el objetivo de prevenir, dentro de lo posible, este tipo de problemas y trastornos.

Art. 19.- Dentro de las acciones que se realizan en el marco de los siguientes ámbitos y programas:

1.- Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales:

El Colegio aborda el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, principalmente, desde el Programa de Orientación que se implementa desde prekínder a cuarto medio, así como desde instancias como la oración de la mañana, los encuentros formativos y pastorales, entre otros.

Asimismo, el Colegio realiza diversas acciones desde los Planes de Afectividad, Sexualidad y Género, Plan de Formación Ciudadana, Plan de Gestión de la Convivencia, los que contribuyen al aprendizaje socioemocional.

2.- Salud mental:

En su Plan de Gestión de la Convivencia, el Colegio incluye acciones destinadas al cuidado y bienestar de la salud mental de los estudiantes. Asimismo, se realiza coordinación con redes de salud mental externas públicas y privadas, las cuales pueden realizar acciones de prevención grupal o brindar espacios de atención individual a los estudiantes que lo requieran. Existen convenios con universidades para la atención de psicoterapia a un valor preferencial.

3.- Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación:

El Colegio desarrolla actividades que tienen por objetivo el cuidado de los profesores y asistentes de la educación, tales como acompañamiento en su rol profesional, reuniones de equipo, celebración del día del profesor, consejos de profesores, entre otros. Asimismo, existen beneficios asociados —desde la Dirección de Personas— que se informan durante el año, como convenios con instituciones externas deportivas, recreativas o de atención de salud mental.

16.2.3 EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE SUICIDIO

Art. 20.- Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, el tercer componente de la estrategia implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Dentro de este componente, además, se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la comunidad escolar.

Art. 21.- Este componente resulta de importancia para derribar barreras que obstaculizan la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. Una comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta y, en especial, que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quienes se vean afectados.

Art. 22.- De esta forma, de manera general, la educación y sensibilización dentro del Colegio implicará entregar información sobre:

1.- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
2.- Señales de alerta.
3.- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
4.- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
5.- Incentivar la búsqueda de ayuda.

6.- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del Colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
7.- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en el Colegio.

16.3 MÓDULO C – PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO

Art. 23.- Todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer las distintas señales de alerta, de tal forma que cuando reconozcan estas señales en un estudiante del Colegio, informen de inmediato a algún miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia.

Art. 24.- Cuando un miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia haya detectado señales de alerta en un estudiante, o haya sido alertado por otro miembro de la comunidad educativa, deberá realizar un primer abordaje que considere las siguientes etapas:

1.- Mostrar interés y apoyo.
2.- Hacer las preguntas indagatorias y evaluar el riesgo.
3.- Apoyar, contactar y derivar.
4.- Realizar seguimiento.

Art. 25.- Los pasos anteriores deberán llevarse a cabo según se establece en el manual de procedimiento respectivo.

Art. 26.- El Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

16.4 MÓDULO D – PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO, Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN

Art. 27.- El concepto de postvención alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

1.- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
2.- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
3.- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Art. 28.- Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere un efecto de imitación, porque se considera que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida en

que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ejemplo, similar edad, género, preferencias o dificultades).

16.4.1 PROCEDIMIENTO TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE

16.4.1.1 CONTACTAR A LOS PADRES Y AL ESTUDIANTE

Art. 29.- Un miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia deberá contactar a los padres y estudiante para:

1.- Manifestar la preocupación del Colegio y ofrecer ayuda.
2.- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el Colegio sobre lo ocurrido.
3.- Preguntar si recientemente han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, *bullying*, presión escolar o discriminación).
4.- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del Colegio.
5.- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el Colegio.
6.- Saber qué esperan los padres y el estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

16.4.1.2 ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR

Art. 30.- El Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia deberá organizar reuniones con el equipo escolar con el objetivo de:

1.- Informar sobre lo sucedido a los docentes, asistentes de la educación y funcionarios del Colegio, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
2.- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
3.- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

16.4.1.3 ORGANIZAR UNA CHARLA EN CLASE

Art. 31.- El Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia deberá organizar una charla en clase para:

1.- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir

apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Colegio lo estime necesario.

2.- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
3.- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y, a continuación, aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante.
4.- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
5.- Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

16.4.1.4 PREPARAR LA VUELTA A CLASES

Art. 32.- Considerando que el retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital en el proceso de recuperación del estudiante, el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia deberá preparar su regreso a clases.

Para esto se debe conversar y analizar con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (por ejemplo, parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

16.4.2 PROCEDIMIENTO TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

16.4.2.1 ACTIVACIÓN

Art. 33.- El Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia —o quien éste designe— debe coordinar la activación del Protocolo de forma inmediata, y convocar a una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir al Director, a los profesores del estudiante, al Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, y a todo el personal que se requiera.

16.4.2.2 INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES

Art. 34.- El Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia del Colegio —o quien éste designe— debe primero verificar los hechos y tener certeza de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

Art. 35.- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, de Comunicaciones o el encargado designado, debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada

tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Art. 36.- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos, con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Colegio dispondrá de miembros del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia formados en el tema, para que lo traten con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Colegio.

Art. 37.- A corto plazo se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia del estudiante, de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Colegio, salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Colegio, detener las cobranzas de mensualidad y las notificaciones —por correo electrónico— de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

16.4.2.3 ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR: COMUNICACIÓN Y APOYO

Art. 38.- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes, asistentes de la educación y personal del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

Art. 39.- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Asimismo, se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el Colegio.

Art. 40.- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como éstas pueden impactar seriamente tanto a docentes y personal en general, como al equipo directivo del Colegio.

16.4.2.4 ATENDER A LOS ESTUDIANTES: COMUNICACIÓN Y APOYO

Art. 41.- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Art. 42.- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Colegio como fuera de éste.

Art. 43.- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido, y quiénes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).

Art. 44.- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

Art. 45.- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y, sobre todo, informar sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

16.4.2.5 INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Art. 46.- El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio o con algunos de los actores de la comunidad, el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución. Al respecto:

1.- El Colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
2.- Se debe advertir a todo el equipo escolar del Colegio que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
3.- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
4.- El portavoz debe ser consciente de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, de la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también, de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

16.4.2.6 FUNERAL Y CONMEMORACIÓN

Art. 47.- En relación con el funeral del estudiante:

1.- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
2.- En caso de que como comunidad educativa se decida asistir al funeral, es conveniente preparar —con el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia— cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto y, al mismo tiempo, recomendar a los padres que acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

Art. 48.- En relación con las acciones de conmemoración:

1.- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
2.- Los colegios deben realizar un esfuerzo por tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar la causa de muerte.
3.- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
4.- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
5.- Las redes sociales tales como *WhatsApp*, I*nstagram*, F*acebook* y T*witter*, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del Colegio tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios, y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que estos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
6.- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cual es preferible evitar.

17 ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

17.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

17.1.1 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su Plan Anual de Trabajo "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares", registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 2.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
2.- Circular Nº860/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

17.2 MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

17.2.1 AUTORIZACIÓN DE APODERADOS

Art. 4.- Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesorado fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

Art. 5.- Para salidas pedagógicas, paseos de curso o giras de estudio, la participación de los estudiantes deberá contar con la autorización escrita y firmada por su apoderado. Esta autorización deberá ser entregada al Colegio con al menos **15 días** corridos de anticipación respecto a la fecha de la actividad, la cual será debidamente informada a las familias con antelación. El documento deberá incluir de forma clara y detallada la fecha y duración de la actividad, especificando los días en que el estudiante permanecerá fuera del establecimiento educacional. La no entrega de esta autorización dentro del plazo establecido impedirá la participación del estudiante en la actividad programada.

Art. 6.- El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

17.2.2 INFORMACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Art. 7.- Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informados, a lo menos con **10 días hábiles** de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, y adjuntando los documentos de respaldo disponibles. Cuando la naturaleza del cambio de actividad requiera autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando la aplicación del Seguro Escolar lo requiera.

17.3 MÓDULO C- DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

17.3.1 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Art. 8.- Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

1.- La organización de las responsabilidades de los adultos acompañantes.
2.- La entrega de una hoja de ruta al sostenedor, indicando lugar, fecha, horarios, responsables y cualquier información relevante.
3.- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
4.- Individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, por otros miembros permanentes del Equipo Técnico del establecimiento (formado por cualquier adulto profesional del Colegio), a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los estudiantes.
5.- Durante la salida pedagógica, es necesario identificar de manera individual a los adultos que participarán en la actividad. Cada acompañante deberá portar una identificación visible que incluya su nombre y apellido para poder ser identificado con facilidad.

Art. 9.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe a la delegación.

Art. 10.- Los padres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida en que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma, y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Art. 11.- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

Art. 12.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Art. 13.- El profesor responsable entregará a cada estudiante un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 14.- Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro Escolar. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el presente Reglamento.

Art. 15.- El establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas o giras de estudio de todo aquel estudiante que tenga antecedentes previos de mala conducta, desacato a la autoridad, o que haya realizado acciones consideradas como violencia escolar en contra de uno o más miembros de la comunidad educativa, que puedan poner en riesgo la seguridad del grupo que participará de la salida pedagógica.

Art. 16.- El establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas o giras de estudio a cualquier estudiante que haya sido sancionado, durante los últimos **6 meses**, por la comisión de alguna falta grave o gravísima. Sólo se autorizará su participación en la gira de estudios si el apoderado asiste obligatoriamente.

17.3.2 CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 17.- Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Manual de Convivencia Escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art. 18.- Toda conducta inapropiada ocurrida durante la actividad deberá ser informada —al regreso— por el docente responsable al Líder de Convivencia del ciclo y/o a un miembro del Equipo de Formación y Convivencia. Dicha instancia dará inicio al procedimiento correspondiente para esclarecer los hechos y determinar responsabilidades.

17.3.3 ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 19.- Durante la salida pedagógica los estudiantes deberán cumplir con las siguientes normas:

1. Asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del Colegio o la ropa indicada por el profesor y el Inspector a cargo.

2. Mantenerse siempre en grupo y bajo la vigilancia del o los profesores responsables. Nunca deberán alejarse del grupo.
3. Cuidar y hacerse plenamente responsables de sus pertenencias en todo momento.
4. En los medios de transporte, los estudiantes deberán mantener y conservar la ubicación designada por el profesor. Está estrictamente prohibido pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar tanto en los pasillos como sobre los asientos.
5. Respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como cumplir con las tareas designadas por el profesor.

17.3.4 MEDIDAS ESPECIALES PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS QUE INVOLUCREN A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Art. 20.- Con anterioridad a la jornada programada, el establecimiento adoptará una serie de medidas preventivas con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

Art. 21.- Asimismo, al regresar al Colegio una vez finalizada la actividad, se deberán tomar medidas de higiene con los estudiantes.

18 ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

18.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

18.1.1 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el Colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de éste, y que hayan sido organizadas por el establecimiento.

Art. 2.- Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el Colegio.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de Accidentes Escolares.
2.- Circular Nº860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de Actuación frente a accidentes de los párvulos.

18.1.2 DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 4.- El Colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien a lo menos deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Art. 5.- La persona encargada de primeros auxilios será la encargada de la atención en la Sala de Primeros Auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes que hayan sufrido algún accidente escolar o a quienes les haya sobrevenido alguna enfermedad.

18.1.3 DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 6.- El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

Art. 7.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

Art. 8.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención a los estudiantes que la requieran.

Art. 9.- Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo.

18.1.4 DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 10.- La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso de que la persona encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos —en la sala cerrada— el estudiante y la persona encargada.

Art. 11.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando se requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art. 12.- La persona encargada de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar al Profesor Jefe del estudiante, o a quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado o se comunique telefónicamente con él, indicándole la situación que lo afectó. Si el docente no puede efectuar la notificación al apoderado de la atención del estudiante, será la Enfermera quien notificará a los padres o apoderados.

18.1.5 DEL SEGURO ESCOLAR

Art. 13.- Los estudiantes del establecimiento se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional.

Art. 14.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los periodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las vacaciones, o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Art. 15.- Para efectos del seguro, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y

que le produzca incapacidad o muerte, así como los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art. 16.- Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador (la aseguradora o el seguro mismo).

Art. 17.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

1.- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
2.- Hospitalización, si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
3.- Medicamentos y productos farmacéuticos.
4.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5.- Rehabilitación física y reeducación profesional
6.- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art. 18.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar, independientemente de si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art. 19.- La persona encargada de primeros auxilios deberá tener identificados a los estudiantes que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

Art. 20.- Cada vez que un estudiante sufra una lesión que requiera atención médica debido a un accidente escolar, se proporcionará a su apoderado la declaración individual de accidente escolar para que pueda reclamar la cobertura del seguro correspondiente. Para su validez, la declaración individual estará firmada por el Director del establecimiento.

18.2 MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

18.2.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

18.2.1.1 DE LA ATENCIÓN INICIAL

Art. 21.- El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que terminará sólo cuando lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del Colegio e informe de la situación al Subdirector/a de Formación y Convivencia, al Líder de Convivencia o, en su defecto, al Director del establecimiento.

Art. 22.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando si la lesión es superficial, si no existió pérdida del conocimiento y/o si no existen dolores internos; entonces ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informará de la situación al Subdirector/a de Formación y Convivencia, al Líder de Convivencia o, en su defecto, al Director del Colegio.

Art. 23.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y, a continuación, concurrirá de inmediato a informar de la situación al Subdirector/a de Formación y Convivencia, al Líder de Convivencia o, en su defecto, al Director del Colegio.

Art. 24.- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Art. 25.- El profesional técnico en Enfermería, el Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia, el Coordinador del ciclo o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

18.2.1.2 ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 26.- Cuando un estudiante enfermo o accidentado sea llevado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la persona encargada deberá:

1.- Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
2.- Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
3.- Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
4.- Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
5.- Informar de la situación al Subdirector/a de Formación y Convivencia, al Líder de Convivencia o, en su defecto, al Director del Colegio.

18.2.1.3 TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO

Art. 27.- Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, el encargado de primeros auxilios o un miembro del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia procederá de la siguiente forma:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro Escolar establecido en el Artículo 3° de la Ley No 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi o en un auto particular, y será acompañado de uno más funcionarios del establecimiento.

2.- Se entenderá por urgencia toda aquella condición que implique riesgo de muerte o de secuela funcional grave, tales como pérdida de conciencia, desmayo, dolor intenso en el pecho, parálisis de alguna parte del cuerpo, fracturas y heridas expuestas, quemaduras, entre otras.

3.- Los centros asistenciales más cercanos y los lugares de derivación para apoyo psicosocial son:

   a) Hospital Juan Morey, Arturo Prat s/n, teléfono 642335200.

4.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.

5.- El Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación: que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, y que en ese lugar se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

6.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

7.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado sólo podrá retirarse una vez que su apoderado haya llegado al centro asistencial y haya recibido el documento de Seguro Escolar.

8.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

18.2.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Art. 28.- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su Plan Anual de Trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 29.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 30.- Estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 31.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 32.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del establecimiento para comunicarle la situación, y procederá según los siguientes pasos:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro Escolar establecido en el Artículo 3° de la Ley No 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi, en compañía del funcionario que acompaña a la delegación.
2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado. El Subdirector/a de Formación y Convivencia, el Líder de Convivencia o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación: que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, y que en ese lugar se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
3.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
4.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado sólo podrá retirarse una vez que su apoderado haya llegado al centro asistencial y haya recibido el documento de Seguro Escolar.
5.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Art. 33.- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes no obedecen a las actividades descritas antes, y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

19 ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

19.1 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Art. 2.- A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que a los demás estudiantes, en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Punto 5.7.3: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

2.- Resolución Exenta Nº0193 de 08 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación. Aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

19.1.1 Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Art. 4.- Serán obligaciones de las estudiantes:

1.- Informar su condición a su Profesor Jefe, Orientador o a la Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
2.- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.
3.- Presentar al Subdirector/a de Formación y Convivencia o al Líder de Convivencia los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
5.- Informar la posible la fecha del parto al Subdirector/a de ciclo correspondiente (Enseñanza Básica o Enseñanza Media), para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.

6.- El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

19.1.2 Medidas académicas

Art. 5.- A través del Subdirector el establecimiento dispondrá de una serie de acciones que posibiliten flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum, de tal forma que se les permita —a los y las estudiantes—, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos.

19.1.3 Evaluación y promoción

Art. 6.- Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente, con el objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

Art. 7.- El establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

Art. 8.- El Colegio se preocupará de instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico-profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes, a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo No 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre del que está por nacer.

Art. 9.- El establecimiento incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

Art. 10.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Colegio dispondrá que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término

del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior.

Art. 11.- La inasistencia que tengan como causa directa de situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Art. 12.- Los criterios de promoción escolar para estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes (promedios de notas, asignaturas aprobadas y asistencia) serán los mismos que para el resto de los estudiantes del establecimiento, según lo dispone el Reglamento de Evaluación, calificación y promoción del establecimiento. Sin embargo, si un estudiante en esta situación no cumple con los criterios de promoción y corre el riesgo de repetir el año, se evaluará su caso considerando su especial condición de maternidad o paternidad, según corresponda. En ese sentido, se tomará la mejor decisión para asegurar la continuidad de su educación y su permanencia en el sistema educativo.

Art. 13.- Para efectos de la promoción escolar, el Colegio no exigirá a los estudiantes en situación de embarazo o maternidad (o paternidad) el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre que las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el postparto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del postparto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

19.1.4 Medidas administrativas

Art. 14.- Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

Art. 15.- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar —en su trato— respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Art. 16.- Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

Art. 17.- Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

Art. 18.- Respecto de las alumnas embarazadas y madres, y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

Art. 19.- La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

Art. 20.- Las estudiantes embarazadas podrán a asistir al baño las veces que lo requieran, sin que el personal docente y asistente de la educación le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

Art. 21.- Las alumnas embarazadas podrán utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Art. 22.- La alumna en periodo de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo de **1 hora**, sin considerar los tiempos de traslado, y debe ser comunicado formalmente al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

Art. 23.- Las estudiantes embarazadas o madres adolescentes tendrán derecho a la misma cobertura de accidentes escolares que el resto de los estudiantes del establecimiento.

19.1.5 Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes

Art. 24.- Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el establecimiento se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes, según el caso en particular. Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes”, y la Junta Nacional de Jardines infantiles que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

Art. 25.- El establecimiento incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquéllas con necesidades educativas especiales.

Art. 26.- El establecimiento, para el ciclo de enseñanza media, incluirá un programa de educación sexual, el cual —según los principios y valores contemplados en el PEI— incluirá contenidos que propendan a una sexualidad responsable, e informará de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, convicciones y creencias que adopta e imparte el establecimiento (PEI), en conjunto con el CGPMA.

19.1.6 Deber del Colegio a informar

Art.- 27.- El establecimiento ingresará periódicamente —en el sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB— la información de las alumnas adolescentes matriculadas que estén embarazadas y/o que son madres.

20 ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

20.1 MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

20.1.1 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta Nº812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece una nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional que, entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los colegios a avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Art. 2.- Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans, mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica, además del cumplimiento de todos sus derechos.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución Exenta Nº812/2021 de la Superintendencia de Educación.

Art. 4.- El Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia del Colegio está formado por el Subdirector/a de Formación y Convivencia, Líder de Convivencia, Líder de Formación, Psicóloga de Convivencia, Encargado/a de Orientación y Familia, Trabajadora Social, Inspectores de patio, Enfermera y otro funcionario del Colegio que resulte pertinente, quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de Protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias, y cualquier otra acción relacionada con la convivencia escolar.

20.1.2 CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 5.- Para los efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

1.- **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
2.- **Identidad de género:** Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el

acta de inscripción de nacimiento.

3.- **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

4.- **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento se entenderá como trans a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

20.1.3 PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

Art. 6.- Los principios orientadores son:

1.- Dignidad del ser humano.
2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
3.- No discriminación arbitraria.
4.- Buena convivencia escolar.
5.- Principio de integración e inclusión.
6.- Principio de la no patologización.
7.- Principio de la confidencialidad.
8.- Principio de la dignidad en el trato.
9.- Principio de la autonomía progresiva.

20.1.4 GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR

Art. 7.- Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Art. 8.- Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República, los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes —en especial la Convención sobre Derechos del Niño—, los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley Nº20.609, la Ley Nº21.120, y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

1.- Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
2.- Derecho al libre desarrollo de la persona.
3.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
4.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

5.- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6.- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7.- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
9.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
10.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

20.2 MÓDULO B - PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

20.2.1 SOLICITUD DE ENTREVISTA

Art. 9.- Las personas legitimadas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género y medidas de apoyo necesarias son las siguientes:

1.- Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes trans.
2.- Estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma.

Art. 10.- Las personas señaladas en el artículo anterior deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director del Colegio para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar, o en forma presencial en la Secretaría del Colegio. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, el Director —o quien corresponda— tendrá un plazo de **5 días hábiles** para concretar dicho encuentro.

Art. 11.- No obstante, en aquellos casos que quien manifieste querer transitar de un género a otro sea un estudiante menor de 14 años, el establecimiento de todos modos dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al alumno y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetando y garantizando su interés superior, permitiendo así el ejercicio de sus derechos.

20.2.2 ENTREVISTA

Art. 12.- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso de que sean estos los que hagan la solicitud, cuando lo estimen necesario. Se sugiere que junto a la solicitud se acompañen todos los antecedentes del proceso que está viviendo el niño, niña o adolescente trans, en particular de los profesionales que le han acompañado, si es el caso, con el objetivo de permitir al Colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de ella y sus requerimientos especiales.

Art. 13.- La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata, que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del Colegio.

20.2.3 COMITÉ ASESOR

Art. 14.- Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un Comité Asesor, el que deberá estar compuesto al menos por: el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, el equipo psicosocial y el Profesor Jefe del estudiante. Este comité sesionará en un plazo máximo de **10 días hábiles** luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género a la que se refiere el Art. 12, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud, para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Art. 15.- Las sugerencias que el Comité Asesor acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Director del Colegio, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

Art. 16.- En todas las etapas del presente Protocolo, el Comité Asesor —indicado en el Art. 14.- — y el Director del Colegio asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

20.2.4 ACUERDOS Y COORDINACIÓN

Art. 17.- Una vez que el Director haya recibido —por parte del Comité Asesor— el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal, y en dicha reunión compartirá estas sugerencias, para que en conjunto se tomen los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

Art. 18.- La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior deberá realizarse en un plazo máximo de **15 días hábiles** a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el Art. 12.-

Art. 19.- Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse —como mínimo— a:

1.- Apoyo a la niña, niño o adolescente y a su familia.
2.- Orientación a la comunidad educativa.
3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5.- Presentación personal.
6.- Utilización de servicios higiénicos.

Art. 20.- Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

20.2.5 CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS

Art. 21.- Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, éstas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal, en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Art. 22.- Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

20.3 MÓDULO C - MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Art. 23.- Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

20.3.1 APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA

Art. 24.- El Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe —o quien cumpla labores similares— y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

20.3.2 ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 25.- El Equipo Directivo del Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans.

20.3.3 USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS

Art. 26.- Las niñas, niños y adolescentes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante, en caso de ser mayor de 14 años.

Art. 27.- En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente trans.

Art. 28.- Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre, y sin excepción, a la niña, niño o adolescente con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

20.3.4 USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES

Art. 29.- El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº21.120.

Art. 30.- Sin perjuicio de lo anterior, los colegios podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Art. 31.- Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

20.3.5 PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 32.- El niño, niña o adolescente trans tendrá el derecho a utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.

20.3.6 UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Art. 33.- El Colegio dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Art. 34.- El Colegio, en conjunto con el niño, niña o adolescente trans y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

20.3.7 RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

Art. 35.- En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación, a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario de que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal.

Art. 36.- A este respecto, es importante tener presente que el procedimiento dispuesto en la Ley Nº21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones contempladas en la normativa educacional vigente no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el Colegio podrá poner en práctica todas y cada

una de las medidas —señaladas en el presente Protocolo— en favor del estudiante, a fin de integrar y apoyar a los alumnos trans de la mejor manera posible.

En caso de que algún miembro del equipo a cargo de llevar a cabo este Protocolo evidencie alguna sospecha o antecedente fundado de algún tipo de vulneración de los derechos del estudiante, entonces el Colegio procederá a la activación de los protocolos de actuación que estime necesarios, todo en pos de garantizar la integridad física y psicológica del estudiante, teniendo siempre en cuenta su interés superior.

21 ANEXO X: DISPOSICIONES REFERENTES A HORARIOS DE CLASES Y RETIRO DE ESTUDIANTES

21.1 HORARIOS DE CLASES

Art. 1.- Los horarios del Colegio son los presentados a continuación, sin embargo, estos podrían ser modificados siendo debidamente informados en marzo de 2026:

	Lunes		**Martes**		**Miércoles**		**Jueves**		**Viernes**	
	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida
Pkº y Kº	8:00	15:30	8:00	15:30	8:00	15:30	8:00	15:30	8:00	13:15
1 a 8º básico	8:00	15:30	8:00	15:30	8:00	15:30	8:00	15:30	8:00	13:15

	Lunes		**Martes**		**Miércoles**		**Jueves**		**Viernes**	
	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida
I medio	8:00	16:30	8:00	15:30	8:00	17:15	8:00	16:30	8:00	13:15
II medio	8:00	17:15	8:00	17:15	8:00	15:30	8:00	15:30	8:00	13:15
III medio	8:00	17:15	8:00	16:30	8:00	17:15	8:00	17:15	8:00	13:15
IV medio	8:00	17:15	8:00	17:15	8:00	15:30	8:00	15:30	8:00	13:15

21.2 RETIRO DE ESTUDIANTES

Art. 2.- Los apoderados pueden retirar a sus hijos en los horarios presentados a continuación. Para ello deben presentar su cédula de identidad y completar el libro de registro de retiros del Colegio.

Horarios de retiro – mañana	Horario de retiro – tarde
9:30 a 9:45 hrs	13:00 a 13:10 hrs
10:05 a 10:15 hrs	14:05 a 14:15 hrs
11:20 a 11:25 hrs	15:15 a 15:25 hrs (Solo estudiantes de media)
11:50 a 12:00 hrs	15:50 a 16:00 hrs (Solo estudiantes de media)

Art. 3.- El apoderado suplente podrá retirar al estudiante sólo cuando el apoderado titular se vea impedido de poder asistir al establecimiento, y será sólo el apoderado suplente registrado al inicio de clases el que podrá efectuar el retiro del alumno dentro de la jornada.

Art. 4.- De manera excepcionalísima se autorizará a una persona facultada expresamente por el apoderado titular para efectuar el retiro del alumno; será requisito esencial individualizar el nombre completo y RUT de la persona facultada.

Art. 5.- En ningún caso se autorizará un retiro del establecimiento mediante llamados telefónicos, justificativos y/o certificados de algún tipo, a excepción de aquellas y aquellos estudiantes que se encuentren viviendo fuera de la comuna, en sectores considerados rurales, y que dependen de un transporte público con horarios específicos de funcionamiento.

Art. 6.- Serán causales para la autorización del retiro del establecimiento las siguientes: Asistencia a médico, fallecimiento y otros. En el caso de que el adulto responsable a quien se delegue facultades ejerza algún acto de violencia y/o agresiones a miembros de la comunidad educativa, se prohibirá el ingreso al establecimiento, además de ejercer las acciones legales que correspondan. Esto con el objetivo de resguardar la seguridad de la comunidad educativa.

Art. 7.- Se considerará motivo de entrevista u otra acción similar la reiteración de retiros injustificados por los motivos señalados en el artículo anterior.

22 ANEXO XI: UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 1.- Según se indica en la Ley General de Educación, “la educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas, y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad”.

Art. 2.- La formación en nuestro Colegio está marcada por los valores indicados en el PEI y, además, por la identidad propia que como comunidad educativa hemos desarrollado en el marco de nuestra historia y del contexto en que nos encontramos, el ámbito de la libertad de enseñanza, y siempre con el respeto a la normativa legal vigente, garantizando los derechos fundamentales de los estudiantes en el proceso de formación, prohibiendo toda forma de discriminación arbitraria.

Art. 3.- En el marco de la formación hay dos aspectos que, de acuerdo al PEI, tienen gran relevancia, porque permitirán a los estudiantes desarrollarse profesionalmente de acuerdo a los requerimientos de nuestra sociedad actual: la disciplina y la formalidad.

Art. 4.- La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, derechos, deberes, responsabilidades y el significado de éstas.

Art. 5.- Respecto a la formación en la formalidad, consideramos relevante educar a nuestros estudiantes en el manejo de los distintos códigos de comportamiento en los diferentes contextos a los que deberán enfrentarse a lo largo de su vida, especialmente en aquellos que requieren de una presentación personal formal. Es por esto que aunque creemos firmemente que en el ámbito personal las personas tienen derecho a expresarse, vestirse y arreglarse de la manera que mejor les resulte acorde a su personalidad y valores, los estudiantes deben aprender que en contextos institucionales deben adaptar su presentación personal.

Art. 6.- Por lo anterior, la formación de los estudiantes del Colegio tendrá un sello distintivo que pretende desarrollar en ellos la autorregulación y el adecuarse a instancias formales. Es por esto que en nuestro establecimiento se promoverá el uso del uniforme escolar y una presentación personal adecuada a la etapa del desarrollo de los estudiantes.

22.1 PRESENTACIÓN PERSONAL

Art. 7.- La presentación personal deberá promover la formalidad de los estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo evolutivo en la que se encuentran, y mantener una correcta higiene personal. En relación con estos aspectos es que los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

1.- Como parte del cuidado de la higiene, los estudiantes deberán usar pelo limpio, tomado y ordenado.
2.- No se permite el teñido del pelo en colores de fantasía, por ejemplo, verde, rojo, fucsia, amarillo, azul, morado, entre otros.
3.- No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, piercing, expansores, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, serán retirados por el Profesor Jefe y devueltos al apoderado.
4.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades diarias del Colegio —u a otra representación institucional— afeitados respetando las normas de higiene personal.
5.- Todos los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias. Sólo podrán pintar sus uñas con esmalte transparente, no de color.
6.- Los y las estudiantes de técnico profesional (TP) deben cumplir con las normas de higiene y seguridad propias de su especialidad.
7.- Los estudiantes no podrán asistir al Colegio maquillados.

22.2 UNIFORME ESCOLAR

Art. 8.- Para todos los estudiantes del Colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo cual se espera que todos los días se presenten con él. Es deber del apoderado velar que su hijo tenga su uniforme completo, y deberá marcar todas las prendas de vestir de su estudiante con nombre, apellido y curso, a objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida.

Art. 9.- La asistencia a actos oficiales, salidas educativas, actividades pastorales o actividades de experiencias laborales en empresas, sólo se efectuarán con el uniforme completo o como lo estipule el profesor a cargo de la actividad.

Art. 10.- El uniforme del Colegio Padre Damián es el siguiente:

Prekínder a 4° medio

a) Falda o pantalón gris, polera gris cuello pique con terminaciones con línea verde esmeralda y polerón de uniforme (gris con puños verde esmeralda).
b) Parka de color verde del uniforme.
c) Educación Física: Buzo negro, polerón con cuello polo color “esmeralda” con insignia bordada, zapatillas oscuras.
d) Los estudiantes de 3° y 4° medio deben utilizar su cotona blanca, ésta se podrá remplazar por polerón de 4° medio en el momento en que finalice la confección de éste.

Art. 11.- Las prendas que constituyen el uniforme escolar, y que han sido señaladas en los artículos precedentes, podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin

obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, y sin tampoco exigir marcas.

Art. 12.- Todos los estudiantes tienen el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre respecto del procedimiento para realizar el cambio en su partida de nacimiento, según lo dispuesto en la Ley Nº21.120. Lo anterior, siempre respetando lo indicado por el presente Reglamento Interno en torno al uso de uniforme y presentación personal.

23 ANEXO XII: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

23.1 ASPECTOS GENERALES

Art. 1.- En atención de los requerimientos establecidos por la circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Res. Ex. Nº0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de educación parvularia.

Art. 2.- El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general.

23.1.1 Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

Art. 3.- Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el Reglamento Interno.

23.1.2 Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional

Art. 4.- Los tramos curriculares que imparte el establecimiento en educación parvularia son:

1.- Primer Nivel Transición (4-5 años).
2.- Segundo Nivel Transición (5-6 años).

Art. 5.- En relación con los horarios de funcionamiento del establecimiento, las disposiciones que versan sobre la materia se encuentran en los artículos del Reglamento Interno que se indican a continuación:

1.- Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria: Art. 1.- del ANEXO X: DISPOSICIONES REFERENTES A HORARIOS DE CLASES Y RETIRO DE ESTUDIANTES.
2.- Suspensión de actividades: en el Reglamento Interno.

Art. 6.- Frente a situaciones de atraso de los párvulos, el procedimiento será: al presentar la acumulación de 3 atrasos, la Educadora citará al apoderado; de continuar esta situación, o en caso de ser necesario, el Líder de Convivencia —junto con la Coordinadora de educación parvularia— citarán al apoderado.

Art. 7.- Frente a situaciones de retiro anticipado de los párvulos, el procedimiento será el que se describe en del ANEXO X: DISPOSICIONES REFERENTES A HORARIOS DE CLASES Y RETIRO DE ESTUDIANTES.

Art. 8.- El establecimiento posee un registro de matrícula digital y otra copia en libro de registro curricular a disposición para la supervisión o visitas pertinentes a educación. El funcionario responsable de este registro es la Secretaria o Secretario de Dirección.

Art. 9.- La forma en que se organizan las autoridades del establecimiento, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación, se encuentran en el Reglamento Interno.

Art. 10.- Los mecanismos de comunicación o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del establecimiento, se encuentran contempladas en el Reglamento Interno.

23.1.3 Del proceso de admisión

Art. 11.- Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el establecimiento están consideradas en el Reglamento Interno.

Art. 12.- El proceso de matrículas de educación parvularia se lleva a cabo en base al sistema de admisión escolar que coordina centralizadamente el Ministerio de Educación.

23.1.4 De los pagos o becas

Art. 13.- El establecimiento es gratuito, por lo que no existen disposiciones para pagos o becas.

23.1.5 Del uso de uniforme y ropa de cambio

Art. 14.- Uno de los núcleos de aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia (en adelante, BCEP) es la autonomía; uno de los objetivos de dicho núcleo de aprendizaje es generar progresivamente independencia en prácticas de higiene y cuidado del bienestar personal. En este sentido, el colegio promueve el cuidado del bienestar personal de acuerdo a la etapa del desarrollo de los niños y niñas, según se indica en los artículos siguientes.

23.1.6 Uniforme

Art. 15.- Los niños y niñas de educación parvularia deberán usar el uniforme que se indica en el Anexo XI del Reglamento Interno del Colegio.

Art. 16.- El buzo, delantal y cotona pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que sea obligación para los apoderados obtenerlos en una tienda o proveedor específico.

Art. 17.- Sin perjuicio de lo anterior, el Director —por razones de excepción y debidamente justificadas por madre, padre y/o apoderado— podrá eximir al párvulo que lo requiera del uso total o parcial del uniforme.

23.1.7 Procedimientos de higiene para cambio de ropa, muda y control de esfínter en los niveles de educación parvularia

Promover el Principio de Bienestar es esencial en el resguardo de la salud integral, aprendizaje, bienestar pleno y derechos de niños y niñas. Este Protocolo tiene el propósito de proporcionar —a los equipos de educación parvularia y del Programa de Integración Escolar— directrices para organizar y programar de manera segura las actividades vinculadas a la higiene y sanitización ambiental, asegurando la permanencia de los párvulos que no controlan esfínter en los niveles de transición. De esta manera, "se busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana".[1]

De acuerdo con el Ordinario N° 2357 de la Superintendencia de Educación, condicionar, impedir, obstaculizar o suspender el acceso o permanencia de los párvulos a los niveles de prekínder o kínder que no controlan esfínter, configura una limitación a las garantías constitucionales, constituyendo un acto de discriminación arbitraria, el cual no puede ser justificado bajo ningún fundamento por los sostenedores por no encontrarse en la normativa educacional. También indica que el control de esfínter "corresponde a un proceso de aprendizaje el cual no necesariamente es progresivo en el tiempo, ni va asociado a un rango etario, además de encontrarse subyugado a condiciones biológicas, psicológicas y sociales, las cuales varían en cada sujeto".[2]

Según lo expuesto, mediante el Ordinario N°45 de la Subsecretaría de Educación Parvularia y la entidad fiscalizadora, si esta práctica se funda en otros supuestos, como la falta de infraestructura, equipamiento o en la carencia de personal de aula suficiente para dar cumplimiento a la debida atención, podría implicar otras infracciones a la normativa educacional con sus correspondientes sanciones.

Art. 18.- Cuando por razones de higiene y/o seguridad sea necesario cambiar de ropa a los niños y niñas, se seguirá el siguiente procedimiento, de acuerdo con lo declarado en el artículo N° 19 del Reglamento Interno de Educación Parvularia:

[1] SdEP (2018) *Bases Curriculares Educación Parvularia*.
[2] Superintendencia de Educación (2017) Ordinario No. 2357.

1. Los niños y niñas cuyos padres o apoderados trabajan en la comuna:

a) Se llamará a la familia para que el apoderado o un familiar pueda acercarse al establecimiento, para cambiarlo de ropa o mudarlo.

b) Se esperarán **20 minutos** luego del llamado, si el apoderado o algún familiar no se presentará en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño/a por parte de la asistente de sala o docente de curso.

c) En forma previa se solicitará a los apoderados firmar un documento en el que se indique que autoriza a la Asistente de aula y/o Educadores del nivel, Educadora o Encargada PIE, a mudar o cambiar de ropa a su hijo o hija en caso de ser necesario.

d) Se dejará registro de los pasos antes descritos.

2. Los párvulos cuyos padres o apoderados trabajan fuera de la comuna:

a) Se llamará a la familia para que pueda acercarse al establecimiento a cambiarlo de ropa o mudarlo.

b) Se esperará un máximo de **30 minutos** luego del llamado, si el apoderado algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño/a por parte de la asistente de sala o docente de curso.

c) En forma previa se solicitará a los apoderados firmar un documento en el que se indique que autoriza a la Asistente de aula y/o Educadores del nivel, Educadora o Encargada PIE, a mudar o cambiar de ropa a su hijo o hija, en caso de ser necesario.

d) Se dejará registro de los pasos antes descritos.

I. Procedimiento de higiene:

Art. 19.- Para promover el bienestar integral de los niños y niñas de los niveles transición y el progresivo desarrollo de la autonomía, se elabora el procedimiento de muda-cambio de ropa para atender oportunamente a niños y niñas de los niveles de transición de Fundación Belén Educa. Es importante señalar que el procedimiento de muda y/o cambio de ropa dentro del Colegio se realizará siempre y cuando el o la apoderado/a haya firmado y entregado por escrito la autorización correspondiente (Anexo 1).

Art. 20.- Durante la primera semana de adaptación, es esencial establecer una reunión de inducción con la familia o una entrevista individual en donde se les informe sobre el procedimiento de higiene. Una vez socializado el Protocolo, cada apoderado/a recibirá una papeleta llamada "Autorización", relacionada con el cambio de ropa y muda, por medio de la cual autorizará este procedimiento. En caso contrario, deberá señalarlo por escrito en el mismo documento y firmar la colilla que se adjunta (Anexo 1).

Art. 21.- Para las y los párvulos cuyos apoderado/as hayan expresado no autorizar muda-cambio de ropa, el Colegio se contactará con ello/as con el fin de concurran personalmente a realizarlo.

Art. 22.- Las personas autorizadas para ejecutar el cambio de ropa o muda serán la Educadora, Técnicas o Aistentes de aula, Educadora o Encargada PIE. La Educadora de Párvulos o la Coordinadora del nivel será la encargada de comunicarse con la familia para informarles del procedimiento realizado, dejando un registro de lo acontecido.

Art. 23.- En el caso de que una vez contactados los padres o madres o el adulto responsable, el tiempo de presentación al Colegio sea superior a **40 minutos**, las personas encargadas procederán a realizar el cambio de ropa o muda privilegiando el bienestar y seguridad de la niña o niño. Se recomendará a la familia volver a realizar acciones de higiene en el hogar.

Consideraciones generales para los padres, madres y/o apoderados:

Art. 24.- Se solicitará a la familia mantener una muda de ropa completa (incluyendo zapatos). En caso de ser utilizada, es el o la apoderado/a quien debe hacer llegar un nuevo cambio de ropa al siguiente día de asistencia de la niña o niño.

Art. 25.- Para aquellos niños o niñas que no controlan esfínter, se solicitará la cantidad suficiente de pañales o calzón-pañal de entrenamiento para la muda diaria, y el material de aseo correspondiente para la jornada diaria.

Art. 26.- En el caso que el o la apoderado/a asista a mudar al párvulo, debe traer los insumos necesarios para la muda.

Art. 27.- En el caso de que el o la apoderado/a no asista a realizar las prácticas de higiene, deben estar siempre presentes dos adultos en el baño, en todo momento en que se realiza la muda o cambio de ropa (Educadora, Técnico o Asistente de aula, Educadora o Encargada PIE).

Procedimiento de muda-cambio de ropa:

Consideraciones generales para el procedimiento de muda-cambio de ropa:

Art. 28.- Se debe implementar en el baño un lugar idóneo para la muda-cambio de ropa del niño o niña. Este espacio debe estar debidamente equipado para realizar las prácticas de higiene (colchoneta en caso de niños o niñas que presenten movilidad reducida y tina/bañera).

Art. 29.- De acuerdo con las disposiciones de la Superintendencia de Educación, no está autorizado la muda-cambio de ropa en el aula o en otros sitios del Colegio.

Art. 30.- Antes y durante la jornada, el baño debe permanecer limpio y desinfectado, manteniendo el piso seco para evitar caídas.

Art. 31.- Los artículos de aseo y desinfección deben estar fuera del alcance de los niños y niñas.

Art. 32.- En el baño no pueden existir objetos de riesgo, tales como artículos electrónicos, alargadores, radios, secador, cilindros de gas, entre otros.

Art. 33.- Antes de iniciar todo procedimiento de aseo, se debe verificar y asegurar que el baño cuente con jabón líquido, toalla de papel para secar, papel higiénico, agua tibia (37°) o, en su defecto, contar con un kit transportable que contenga todo el material necesario para el procedimiento de higiene.

Art. 34.- Mantener mudador limpio y desinfectado (colchoneta), para lo cual se utiliza alcohol al 70% en envase con atomizador.[3]

Art. 35.- **Protocolo cambio de ropa:**

1. El niño o niña debe ser llevado al baño para la muda-cambio de ropa. Se recuerda que siempre debe estar acompañado/a de dos adultos responsables durante el procedimiento.

2. Preparar las pertenencias del niño o niña junto a todos los artículos de aseo que se van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera del alcance del niño o niña.

3. Si el niño o niña puede cambiarse de ropa por sí solo/a, el adulto siempre beneficiará su autonomía en un ambiente higiénico y seguro.

4. Si el niño o niña necesita de apoyo, el adulto realizará el cambio de ropa en el baño.

5. Antes de todo procedimiento, el adulto debe lavarse las manos y utilizar una pechera para proteger su uniforme.

6. Para la limpieza del niño o niña se utilizarán toallitas húmedas o agua tibia para asegurar su bienestar.

7. En el caso de que el niño o niña requiera ser lavado por deposiciones, el adulto responsable —que en este caso puede ser la Educadora o Técnico/Asistente de aula o Educadora o Encargada PIE— debe verificar con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera antes de lavar al párvulo; ésta debe estar a una temperatura máxima de 37°C (temperatura del cuerpo).

8. Invitar al niño o niña a la bañera/tina, los dos adultos a cargo (Educadora o Técnico/Asistente de aula o Educadora o Encargada PIE) prestarán todo el apoyo para que pueda apoyarse y deslizarse a la bañera, lavar con agua y jabón de arriba hacia abajo las partes que se encuentran con deposición, para luego llevarlo suavemente fuera de la bañera y secarlo/a con toalla de papel.

[3] El dispensador que contenga alcohol al 70% debe estar siempre rotulado con la fecha de llenado, y su contenido debe ser utilizado antes de 30 días; de lo contrario, deberá desechar el volumen restante.

9. Ayudar al niño o niña a ponerse su ropa; en el caso de que pueda realizarlo por sí solo/a, se generarán todas las condiciones para que pueda practicar su autonomía en el vestuario.

10. La ropa sucia se depositará en una bolsa plástica para que sea enviada a la casa.

11. Adultos y párvulos deben lavar sus manos luego del procedimiento.

12. Luego de terminar el proceso, la Educadora o Técnico/Asistente de aula o Educadora o Encargada PIE solicitan la desinfección de la tina o bañera al personal de aseo correspondiente.

13. La Educadora o Coordinadora de educación parvularia debe informar del procedimiento por medio de la agenda del párvulo, comunicando a la familia la fecha y hora del cambio o muda.

14. La Educadora debe llevar un registro del cambio de ropa o muda.

Esta actividad requiere de una atención especial por estar asociada a múltiples riesgos de accidentes durante el proceso, tales como caídas, quemaduras con agua caliente e ingesta de elementos extraños.

Protocolo de muda o pañales:

Art. 36.- Recuerde siempre establecer interacciones positivas, estimular el lenguaje y observar el bienestar físico y emocional del niño o niña durante el proceso de muda.

Art. 37.- La muda necesita atención especial debido a riesgos como caídas, quemaduras y la ingesta de objetos peligrosos.

- **Elementos necesarios**:

Insumos básicos:

a. Pañal o calzón desechable.
b. Toalla de papel desechable.
c. Alcohol al 70% en envase con atomizador.
d. Toallitas húmedas.
e. Jabón líquido.
f. Basurero con tapa.

- **Elementos de protección del adulto:**

a. Pechera de hule o plástica.
b. Calzado cómodo que se afiance en forma fácil y segura.
c. Guantes desechables
d. Mascarillas desechables.

Art. 38.- **Pasos:**

- **Antes de la muda de pañal:**

1. La Educadora o Técnico/Asistente de aula o Educadora o Encargada PIE deben usar una pechera plástica para proteger su ropa (uniforme) y lavarse las manos antes de comenzar el proceso de muda.
2. Después de cada cambio de pañal, se debe limpiar y desinfectar el área de cambio, incluyendo la colchoneta, con alcohol al 70% y desechar la toalla de papel usada en un basurero con tapa.
3. Para el lavado de manos antes de la muda, la Educadora o Técnico/Asistente de aula o Educadora o Encargada PIE debe:

- Subir sus mangas para despejar de ropa manos y antebrazos.
- Abrir la llave y mojar las manos y antebrazos.
- Cerrar la llave del agua.
- Aplicar una medida moderada de jabón líquido sobre una de las manos.
- Frotar enérgicamente las manos, una contra la otra, enfatizando la zona entre los dedos y muñecas.
- Frotar enérgicamente de forma individual cada uno de los dedos de las manos, enfatizando en ambos pulgares.
- Continuar con el frotado vigoroso durante al menos 45 segundos.
- Enjuagar las manos y antebrazos con abundante agua.
- Durante el enjuague, ayudar a remover el jabón con un suave frote entre las manos.
- Cuando termine de enjuagar las manos, cerrar la llave del agua.
- Cortar un trozo de papel toalla desechable y secar las manos y antebrazos.
- Desechar la toalla de papel al interior del basurero.

4. Ubicar toalla de papel sobre la colchoneta.
5. Preparar todos los artículos de aseo necesarios y mantenerlos fuera del alcance del niño o niña (toallitas húmedas, pañal, toalla de papel cortado listo para ser utilizado, ropa, jabón, guantes, mascarilla).
6. Este proceso siempre debe realizarse en el baño, bajo el cuidado y supervisión de dos adultos responsables durante todo el procedimiento.
7. Dejar en el mudador/colchoneta guantes (optativo) y pañal listo para utilizar.

- **Durante el proceso de cambio de pañal:**

1. La Educadora o Técnico/Asistente de aula o Educadora o Encargada PIE debe trasladar y acompañar cuidadosamente al niño o niña al baño, donde se encuentra el lugar habilitado para el proceso de muda.
2. Acomodar con cuidado al niño o niña en el mudador o colchoneta, recostarlo apoyando suavemente su cabeza, manteniendo al menos una mano en contacto con el niño/a para evitar riesgo de caída (tomar de los pies o abdomen).
3. Se debe retirar su ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos.
4. Se debe quitar el pañal sucio, con la parte de adelante que está limpia se retiran las deposiciones una sola vez de adelante hacia atrás; éste se debe doblar con la parte sucia hacia adentro y botar en el basurero al lado del mudador (debe retirarse luego de la muda).
5. Realizar la limpieza de la zona genital, de adelante hacia atrás, utilizando papel desechable o toallitas húmedas, cuidando que quede totalmente limpio.
6. En caso de que sea necesario lavar al niño o niña, sin dejar de afirmarlo/a, la Educadora o Técnico/Asistente de aula o Educadora o Encargada PIE responsable debe verificar con sus manos la temperatura del agua de la llave de la bañera antes de comenzar a lavar al párvulo, que debe estar a temperatura máxima de 37°C (temperatura del cuerpo).[4]
7. Tomar al niño o niña con seguridad y cuidado para acercarlo a la bañera, realizando el lavado prolijo de la zona que está sucia con deposiciones; luego debe secar cuidadosamente con la toalla de papel.
8. La Educadora o Técnico/Asistente de aula o Educadora o Encargada PIE coloca el pañal limpio al niño o niña, asegurando su comodidad y movilidad, y luego lo viste. En este proceso se debe estar alerta a posibles riesgos de caídas.
9. A continuación, la Educadora o Técnico/Asistente de aula o Educadora o Encargada PIE debe obligatoriamente lavarse las manos.
10. La Educadora o Técnico/Asistente de aula o Educadora o Encargada PIE responsables del proceso, traslada al niño o niña al aula, dejándolo en compañía de otro adulto.
11. Al terminar el procedimiento, la Educadora o Técnico/Asistente de aula o Educadora o Encargada PIE debe pasar una toalla desechable con alcohol en la colchoneta, frotando desde el área más limpia a la más sucia.
12. Para iniciar la próxima muda, se deben cumplir todos los procedimientos señalados.
13. La ropa sucia se depositará en una bolsa plástica para que sea enviada a la casa.

[4] JUNJI (2019) *Manual de Procedimientos de Higiene*.

- **Después del proceso de cambio de pañal**

1. Se debe dejar registro en la hoja de antecedentes del niño o niña de situaciones anómalas como coceduras, picaduras u otras detectadas durante el cambio de pañales.
2. Se informará a la familia de manera directa y/o a través de la agenda institucional.

Protocolo en el momento de control de esfínter:

Art. 39.- Los párvulos de los niveles Transición presentan importantes avances en su autonomía y habilidades para explorar y conocer el mundo que los rodea. Considerando su desarrollo emocional, se debe prestar atención a su necesidad de mantener la privacidad en torno a su cuerpo, orientarlos en el respeto de su género y entregarles aprendizajes con respecto al cuidado personal.

Art. 40.- Considerando lo anteriormente expuesto, las Educadoras y Técnicas deben guardar las siguientes medidas básicas de higiene y seguridad:[5]

1. Iniciar siempre esta actividad con el lavado de manos de la Educadora y Técnica o Asistente de aula.

2. Organizar el grupo de niños y niñas según el número de adultos.

3. El equipo de aula debe guiar a los niños y niñas para el uso adecuado de la taza del baño, lavamanos, papel higiénico, jabón, toallas de papel desechables y otros elementos de aseo para el cuidado de su higiene.

4. La Educadora o Técnica/Asistente debe orientar a los niños para realizar la limpieza luego del control de esfínter, la eliminación del papel higiénico, el correcto lavado de manos con jabón y secado con toalla de papel, recomendando que no mojen el piso para evitar caídas.

5. Tener siempre presente que los niños y niñas deben progresivamente adquirir autonomía en su higiene y en el uso de los elementos. Por ello, en todo momento se debe conversar con los niños, motivándolos para que aprendan a valerse por sí mismos en el cuidado de su higiene, y ofreciéndoles ayuda en caso de ser necesaria.

6. El grupo regresa con la Educadora o Técnica/Asistente donde quedan al cuidado de un adulto responsable.

[5] JUNJI (2018) *Manual de Protocolos de Seguridad y Cuidado Infantil*.

Anexo 1. AUTORIZACIÓN MUDA-CAMBIO DE ROPA

Yo_____, cédula de identidad N°_____, apoderado/a del niño/a _____ de año escolar 2026, del nivel de educación parvularia (ciclo inicial) del Colegio_____, autorizo que la Educadora, Técnica o Asistente de aula o Educadora o Encargada PIE realice muda o cambio de ropa en caso necesario, siempre y cuando yo no pueda asistir a las dependencias del establecimiento educacional o demore más del tiempo establecido en el protocolo Reglamento Interno de Educación Parvularia (RIEP).

Sí autorizo_____ No autorizo_____

Se extiende la presente autorización a solicitud del Colegio_____ para proceder a activar protocolo de cambio de muda y ropa presente en el RIEP.

Firma apoderado/a _____

Santiago, _____de_____del_____.

*Si los apoderados no llegasen en el plazo de **20** o **30 minutos** aproximados, la Educadora y/o Técnica o Asistente procederán a la muda-cambio de ropa.

23.2 REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

23.2.1 Plan Integral de Seguridad Escolar

Art. 41.- El Plan Integral de Seguridad Escolar supone las siguientes medidas presentes en el contenido del Reglamento Interno del establecimiento.

23.2.2 Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento

23.2.2.1 Medidas orientadas a garantizar la higiene

Art. 42.- Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

Art. 43.- Tanto docentes como asistentes de la educación del nivel mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando los acompañen a los baños.

23.2.2.2 Higiene en espacios y momentos de alimentación

Art. 44.- Respecto del momento de alimentación de los párvulos, la manipuladora de alimentos debe utilizar el uniforme completo definido para sus funciones y, además, mantener limpieza personal mientras esté en sus funciones, debiendo llevar ropa protectora: cofia o gorro que cubra la totalidad del cabello y delantal o pechera. El personal que manipula alimentos no debe usar objetos de adorno en las manos cuando manipule alimentos y, del mismo modo, debe mantener las uñas de las manos limpias, cortas y sin barniz (esmalte de uñas).

Art. 45.- En las zonas en que se manipulan alimentos se prohíbe todo acto que pueda contaminarlos, tales como comer, fumar, masticar chicle o realizar otras prácticas antihigiénicas.

Art. 46.- Se debe evitar la presencia de personal no autorizado en las salas donde se manipulen alimentos. En la eventualidad de que esto suceda, se tomarán las precauciones para impedir que éstas contaminen los alimentos.

Art. 47.- No debe almacenarse en la zona de manipulación de alimentos ninguna sustancia que pueda contaminar los alimentos, así como tampoco utilizar dichos espacios para guardar ropa u objetos personales de los funcionarios.

Art. 48.- En la manipulación de los alimentos sólo se utilizará agua potable.

Art. 49.- Se elaborará la totalidad de preparaciones culinarias que componen diariamente la minuta establecida para la nutrición de los párvulos.

Art. 50.- Las preparaciones de alimentos serán consumidas el día de la elaboración y no serán congeladas o recalentadas.

Art. 51.- Los elementos para la manipulación de alimentos serán de material lavable, resistente a las temperaturas y golpes, de formas y colores simples que faciliten su aseo.

Art. 52.- En relación con el aseo y desinfección, entre otras medidas que garantizan un establecimiento en óptimas condiciones de funcionamiento se considera lo siguiente:

23.2.2.3 Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación

Art. 53.- La dirección del establecimiento será responsable de que todas las personas que manipulen alimentos reciban una instrucción adecuada y continua en materia de manipulación higiénica de los mismos e higiene personal.

Art. 54.- El personal que manipula alimentos deberá lavarse y cepillarse siempre las manos antes de iniciar el trabajo, inmediatamente después de haber hecho uso de los servicios higiénicos, después de manipular material contaminado y todas las veces que sea necesario.

23.2.3 Procedimiento de alimentación

Art. 55.- Organizar el espacio físico verificando la iluminación, la ventilación y la temperatura, de acuerdo a las normas de higiene y seguridad.

Art. 56.- Preparar la presentación e higiene de los niños y niñas, antes de la realización de la actividad.

Art. 57.- Apoyar la alimentación de la niña o el niño propiciando la autonomía progresiva.

Art. 58.- Generar un ambiente afectivo y tranquilo para los niños y niñas, estableciendo interacciones positivas orientadas al desarrollo de un vínculo de apego seguro, y considerando su propio ritmo y volumen de ingesta.

Art. 59.- Cuidar y corregir la posición postural del niño y la niña, de acuerdo con los principios ergonométricos, de autocuidado, y con las normas de seguridad y prevención de riesgos.

Art. 60.- Ordenar y limpiar el espacio físico en colaboración con los niños y las niñas, de acuerdo con su nivel de autonomía y participación.

23.2.4 Del orden, higiene, desinfección y ventilación

Art. 61.- El establecimiento cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del área de párvulos y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo.

Art. 62.- El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Asimismo,

implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y/o plagas.

Art. 63.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al Consejo Escolar.

23.2.5 Medidas orientadas a resguardar la salud

Art. 64.- El establecimiento se encuentra coordinado con el Consultorio Alfredo Gantz de la comuna, con quienes gestiona las acciones de promoción y prevención, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano.

Art. 65.- Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades

Art. 66.- Cuando un niño o niña requiera la ingesta de un medicamento en horario escolar, el apoderado deberá realizar la solicitud por escrito a la Educadora del curso respectivo. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del párvulo, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art. 67.- El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o apoderado, se encuentran contemplados en el Protocolo de Accidentes Escolares, el que se encuentra en el ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES del Reglamento Interno del establecimiento.

23.3 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

23.3.1 Regulaciones técnico-pedagógicas

Art. 68.- La educación parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer —de manera sistemática, oportuna y pertinente— el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases que se determinen en conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Art. 69.- Planificación u organización curricular: La organización curricular de los niveles de educación parvularia es aquella que está en las BCEP, que define ámbitos de experiencias, núcleos y objetivos de aprendizaje, como también, niveles o tramos curriculares.

Art. 70.- Las BCEP serán el referente en el que se basará la gestión pedagógica en el Primer y Segundo Nivel de Transición (prekínder y kínder) de los colegios de la Fundación Belén Educa.

Art. 71.- Las Educadoras de párvulos serán las responsables directas de gestionar cada una de las acciones curriculares a realizar en el transcurso del año con los respectivos párvulos; para ello deberán planificar de forma coordinada con el equipo pedagógico de educación parvularia (Educadoras de Párvulos, Asistentes de aula, Educadoras diferencial, Profesores especialistas y Coordinadora) en los respectivos niveles.

1.- Reuniones formativas y colaborativas.
2.- Reuniones técnicas:
    a) Un día a la semana las Educadoras de párvulos de cada nivel se reunirán para planificar las actividades a realizar con sus determinados cursos.
    b) Educadoras y Asistentes se reunirán una vez al mes para organizar actividades, abordar diferentes necesidades y buscar acuerdos en común. Retroalimentación de las prácticas pedagógicas: Instancias para establecer acuerdos en torno a la mejora de prácticas de aula evidenciadas a partir de procesos sistemáticos de observación de prácticas docentes.
3.- Periodo de adaptación de los párvulos:
    a) El proceso de adaptación es un proceso que busca respetar el ritmo de adecuación del niño o niña a su contexto (párvulos nuevos y antiguos).
    b) La Educadora y el equipo pedagógico acompañará este proceso entregando orientaciones a los hogares, de manera que paulatinamente niños y niñas puedan generar vínculos positivos y lazos de confianza.
    c) En el caso del Nivel Transición 1 (PK) se destinarán las primeras tres semanas del mes de marzo como periodo de adaptación y, en el caso de kínder, este periodo comprenderá las primeras dos semanas del mes señalado.
    d) Se permitirá a los apoderados acompañar en el primer día de clases al párvulo, pudiendo ingresar al aula el tiempo que la Educadora estime conveniente, para conocer los espacios educativos. Después del primer día los párvulos serán recibidos por las Educadoras y/o asistentes, con la finalidad de que se puedan establecer vínculos significativos e ir desarrollando su autonomía. Si algún párvulo manifiesta alguna necesidad de atención, será asistido por algún integrante del equipo pedagógico del nivel.

4.- Planificación:

a) El proceso de planificación se entiende como la acción educativa que orienta, ordena y estructura el quehacer pedagógico. Las BCEP sustentan las orientaciones en la planificación y evaluación en "una visión donde los niños y niñas son sujetos de derechos y ciudadanos, en el reconocimiento y la valoración de la diversidad, mediante el cual el aprendizaje se construye en relación con otros y en el reconocimiento del juego como la forma natural y espontánea en que niños y niñas se relacionan y comprenden el mundo" (BCEP, 2018).

b) Se planifica según las BCEP y los respectivos referentes ministeriales, tales como: Programas Pedagógicos de Nivel Transición 1 y 2 (2020), Guía didáctica de NT 1 y NT 2, entre otros.

c) La planificación es contextualizada, debido a que implica una estrecha relación con las características propias de los niños y niñas en todos los ámbitos de su desarrollo.

5.- Metodología de trabajo:

a) Los niños y niñas son protagonistas de su propio aprendizaje.

b) La metodología de trabajo en educación parvularia se desarrolla en diversos escenarios donde se organizan y tienen lugar las relaciones educativas. Se busca que los niños y niñas experimenten oportunidades de aprendizajes abiertas y flexibles, donde se integra el juego, se propician las interacciones y la participación. Para ello resulta fundamental que las Educadoras y los equipos pedagógicos puedan observar constantemente a los niños y niñas en sus comentarios, preferencias, interacciones y/o actitudes en el ambiente educativo.

c) Se implementarán estrategias metodológicas que aseguran el aprendizaje integral y el protagonismo de los párvulos, las cuáles serán rincones o zonas, aprendizaje basado en proyectos, unidades didácticas, entre otros ejes centralizadores.

d) Las Educadoras y el equipo pedagógico actúan como mediadores en el aprendizaje de los niños y niñas, dan las herramientas necesarias para posibilitar experiencias enriquecedoras y significativas.

e) Los ambientes de aprendizaje refieren a sistemas integrados que generan condiciones que favorecen el aprendizaje de los niños y las niñas. Dentro de las estrategias a desarrollar en los distintos ambientes de aprendizajes están: rincones, áreas o zonas, proyectos de aula, unidades didácticas, ejes centralizadores, entre otros.

f) Las normas de convivencia entre los niños y niñas son trabajadas diariamente por las profesionales, en un ambiente de armonía y respeto.

23.4 Evaluación diagnóstica-formativa-sumativa

Art. 72.- Evaluación: La evaluación es entendida como "la acción educativa que comprende un proceso mediante el cual el equipo pedagógico recoge, analiza y comunica información relevante con el fin de tomar decisiones que enriquezcan el proceso educativo".

Art. 73.- La evaluación debe estar integrada a situaciones cotidianas de los niños y las niñas y también ser auténtica, lo que significa que la información se obtiene de situaciones reales, cotidianas y funcionales.

Art. 74.- Evaluación de aprendizajes: Al inicio del año escolar se realizará una evaluación diagnóstica de tipo cualitativa, indagando el logro de objetivos de aprendizaje curriculares del nivel anterior, lo que permitirá tomar decisiones pedagógicas que orienten la planificación curricular.

Art. 75.- Los periodos de evaluación que comprende el Plan Anual se pueden diferenciar según el momento del proceso en que se realizan y de acuerdo con su intencionalidad y finalidad:

23.4.1 Periodos de evaluación:

Art. 76.- Evaluación diagnóstica: Referida a la observación y análisis de la información que traen los niños y niñas al iniciar un periodo lectivo, una nueva temática u objetivo de aprendizaje; implica información acerca de los conocimientos previos, intereses y características. La fecha sugerida es durante el primer mes del año escolar.

Art. 77.- Evaluación formativa: Se realiza durante el proceso educativo, e implica la búsqueda e interpretación de evidencias de aprendizaje en función de los objetivos propuestos y las estrategias para ser desarrollados. Se realiza durante el proceso educativo.

Art. 78.- Evaluación sumativa. Tiene el propósito de determinar el logro de los objetivos propuestos haciéndolos visibles para comunicarlos a los niños, niñas, familias y al equipo pedagógico. De acuerdo con el Plan Anual, se realiza entre octubre y noviembre.

Art. 79.- Los procedimientos de evaluación consisten en procesos llevados a cabo para obtener información a través del uso de determinados instrumentos. Deben ser diversificadas y complementadas para abordar en su integralidad el proceso de aprendizaje de niños y niñas:

1.- Disertaciones: serán evaluadas a través de una rúbrica que ofrece una descripción del desempeño de un estudiante en un aspecto determinado. Con ella es posible determinar la calidad de un aprendizaje estableciendo los criterios con que se está evaluando y distinguiendo distintos niveles de desempeño, siendo elementos característicos de una rúbrica los criterios, la escala y los indicadores.
2.- Portafolio de evaluación auténtica: el portafolio constituye un recurso evaluativo que permite

dejar registro de diferentes instancias de experiencias de aprendizaje y procedimientos evaluativos de los alumnos y alumnas, a través de la evidencia del desarrollo de diferentes actividades (por ejemplo, guías de trabajo).

3.- Entrevista: cada semestre se realizará al menos una entrevista con cada apoderado de los estudiantes del nivel con el propósito de permitir el intercambio de información y promover la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños y niñas.

Procedimientos de evaluación	Instrumentos de evaluación
Observación directa	Registro descriptivo o anecdótico. Escala de valoración de frecuencia. Rúbrica.
Documentación	Portafolio de aprendizaje. Cuestionarios, entrevistas. Informe al hogar. Paneles para documentar el trabajo del aula. Exposiciones. Análisis de producciones de niños y niñas.
Medios audiovisuales	Registro audiovisual. Registro fotográfico.

Art. 80.- Para la valoración de los aprendizajes se utilizarán los siguientes conceptos para graduar el desempeño del nivel de logro de un indicador, asociándolo a los siguientes conceptos:

Categorías de desempeño	Descripción de los niveles:	Orientaciones para la toma de decisiones:
C (Consolidado)	Su etapa de progresión alcanza un nivel adecuado o destacado para su nivel o edad. Este nivel corresponde a lo esperado al terminar el trabajo pedagógico de prekínder o kínder, considerando el indicador en su	Potenciar el aprendizaje presentando desafíos más elevados, permitiéndoles autoevaluarse y enseñar a otros niños y niñas para afianzar el indicador.

	completitud.	
ED (En desarrollo)	Su etapa de progresión alcanza un nivel en el que debe afianzar los aprendizajes para su nivel o edad. Corresponde a lo esperado al terminar prekínder o kínder, pero con algunos elementos que aún no están completos o no se logran de manera autónoma.	Potenciar el logro mediando y retirando los andamios poco a poco. Para esto es necesario ofrecer experiencias de aprendizaje variadas que apunten a los logros deseados
I (Inicial)	Su etapa de progresión está en un nivel donde recién comienzan a aparecer indicios de conductas/ acciones relacionadas con el desempeño esperado, o no se observan los aprendizajes para su nivel o edad. Corresponde a un nivel que tiene varios elementos sin completar o que no se observan de manera sistemática, en donde se evidencian varias habilidades sin alcanzar o muy básicas para prekínder o kínder. En este nivel es en el que se necesita más apoyo.	Realizar experiencias de aprendizaje con diferentes estrategias de mediación, comenzando de lo más simple a lo más complejo, desde lo concreto, y procurando disponer de variadas formas de enseñanza y aprendizaje. Generar experiencias complementarias para reforzar estas habilidades, actitudes o conocimientos que les permita progresar paulatinamente.
N/O NO OBSERVADO	No fue posible observar el aprendizaje.	

Art. 81.- Corresponderá a la Educadora de párvulo del nivel planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.

Art. 82.- La Educadora de párvulo del nivel deberá resguardar los procesos de evaluación a través del registro “Pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos”.

Art. 83.- Al finalizar el primer semestre se invita a las madres, padres y apoderados a observar el portafolio de aprendizaje de los párvulos; al finalizar el año lectivo, se hará entrega de su portafolio con los trabajos realizados por el niño o niña.

Art. 84.- El establecimiento realiza supervisión pedagógica mediante observación de aula realizada por el equipo académico.

Art. 85.- El establecimiento realiza acciones de perfeccionamiento a docentes y asistentes de la educación del nivel parvulario, tanto durante el año escolar como al inicio de éste, o cuando es requerido.

Art. 86.- El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar con carácter consultivo; las disposiciones respecto de su regulación se encuentran en el Reglamento Interno.

23.4.2 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Art. 87.- Todo establecimiento debe definir la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las BCEP, aprobadas por el Decreto Nº481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5º del Decreto Nº315, de 2010, del MINEDUC.

Art. 88.- El Colegio conforma los grupos de niños y niñas en el periodo anual que se rige por el Calendario Escolar Regional.

Art. 89.- Características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles: Los diferentes niveles estarán conformados exclusivamente por los criterios de edad cronológica de ingreso.

Art. 90.- Desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas. En los niveles de educación parvularia la regulación de las prácticas pedagógicas estarán fundadas en principios pedagógicos que enriquezcan los aprendizajes, con una concepción más amplia y flexible de la pedagogía orientada a los niños y niñas menores de 6 años, considerando su potencial de aprendizaje, según los énfasis curriculares que sustentan las BCEP.

Art. 91.- Edad cronológica. Los niños y niñas de educación parvularia regular podrán ingresar al Colegio según las siguientes edades mínimas:

1.- Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente
2.- Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Art. 92.- Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la educación parvularia también está afecta a todas las normas y protocolos que nos competan (al igual que el resto de la comunidad educativa), como también, el paso a primer ciclo básico.

Art. 93.- Proceso y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel al otro: Todos los años el equipo docente realizará un proceso de adaptación para los estudiantes de Segundo Nivel de Transición, de tal manera que puedan adaptarse a la educación básica.

Art. 94.- El proceso de adaptación de los niños, niñas y familias tiene como base las acciones realizadas por el equipo educativo y las orientaciones indicadas por el Mineduc, referidas a la comunicación y coordinación previa al regreso a las actividades al Colegio, lo que permite iniciar un proceso con familias informadas en cuanto a la organización educativa graduada y flexible. Esto va a favorecer la implementación de un proceso de adaptación en un marco de confianza y respeto mutuo.

Art. 95.- Coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino al inicio del año escolar en el Consejo de Profesores, donde se realiza el traspaso de información entre las docentes de origen y destino de cada uno de los niños y niñas.

Art. 96.- El equipo de UTP coordinará todos los años las instancias de perfeccionamiento de docentes y asistentes de educación parvularia, en instancias que pueden ser tanto internas como externas, siempre que éstas respondan a las necesidades que hayan sido detectadas para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del nivel.

Art. 97.- Reuniones técnicas con una planificación integrada, lo que implica que educadoras de ambos ciclos organicen experiencias en que se aborden diferentes habilidades, conocimientos y actitudes, promoviendo así el desarrollo de capacidades cognitivas, sociales, físicas y emocionales de nuestros estudiantes.

Art. 98.- Un diagnóstico integral, la nivelación necesaria y la adecuación curricular, con la finalidad de enfocar la educación en áreas fundamentales para el desarrollo de los niños y niñas, ajustándonos a un proceso que contempla organización, adaptación, diagnóstico y propuesta curricular.

Art. 99.- La evaluación permanente y sistemática cobra un protagonismo fundamental en este proceso, ya que nos permitirá retroalimentar la práctica y planificar experiencias de aprendizaje pertinentes con la información observada y registrada. Ésta también será compartida a la familia, para generar sentimientos de mayor tranquilidad, confianza e involucramiento.

23.4.3 Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Art. 100.- Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en el Anexo VI del Reglamento Interno.

23.5 REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Art. 101.- La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar se encuentran en el Reglamento Interno del establecimiento.

Art. 102.- Las disposiciones respecto del Líder de Convivencia se encuentran en el Reglamento Interno.

Art. 103.- Las regulaciones sobre la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento se contemplan en el Reglamento Interno.

Art. 104.- El plan de gestión de convivencia escolar está disponible en la página web del establecimiento y, de manera física, en la Secretaría del establecimiento. Dentro de sus actividades considera a los estudiantes, docentes y asistentes de educación parvularia. Entre sus acciones se contemplan —al menos— las siguientes:

1.- Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato. Apoyo al equipo pedagógico.
2.- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
3.- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Art. 105.- Las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia se encuentran contempladas de manera expresa en el Reglamento Interno.

Art. 106.- En relación con las faltas a la buena convivencia cometidas por los miembros adultos de la comunidad educativa, los procedimientos para la aplicación de sanciones se encuentran desarrollados en el Reglamento Interno del establecimiento.

Art. 107.- Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se contemplan en el Reglamento Interno.

23.6 PROTOCOLOS

Art. 108.- El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos se encuentra en el ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES del Reglamento Interno.

Art. 109.- El protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales se encuentra en el ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR del Reglamento Interno.

Art. 110.- El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa está contemplado en el protocolo de violencia y maltrato escolar, para situaciones que se susciten entre adultos, el que se encuentra en el ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR del Reglamento Interno.

Art. 111.- Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES del Reglamento Interno.

23.6.1 Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno

Art. 112.- Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno se contemplan en el Reglamento Interno del establecimiento.

24 ANEXO XIII: PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

Art. 1.- Con el objetivo de clarificar el conducto regular a seguir para la solicitud de documentos al establecimiento, necesariamente deberá regirse según lo que se indica a continuación:

1.- La solicitud: Podrá efectuarla únicamente el apoderado titular del estudiante.
2.- Deberá efectuarse por escrito, mediante el formulario que se encontrará en Dirección del establecimiento, indicando en ella —al menos— lo siguiente:
    a) Nombre completo del apoderado.
    b) Rut.
    c) Nombre completo del estudiante.
    d) Individualización de los documentos solicitados.
3.- El establecimiento recibirá la solicitud, entregándole al apoderado un comprobante que dé cuenta de ello.
4.- El plazo de entrega de dicha información será de **5 días hábiles**, los que podrán ser prorrogables hasta por **5 días hábiles** más, desde efectuada la solicitud, los cuales serán oportunamente informados (**1 día** antes del vencimiento de este plazo) por el Colegio.
5.- La entrega de la información deberá efectuarse de manera presencial, salvo que el apoderado consienta la entrega mediante correo electrónico, el cual debe constar en la ficha de registro de apoderado. Lo anterior, sin perjuicio de que por la naturaleza de la información solicitada al establecimiento sólo se pueda materializar la entrega de manera presencial.
6.- La solicitud podrá acogerse de manera total, parcial o rechazarse.
7.- Se acogerá de manera parcial cuando existan datos sensibles de otros miembros de la comunidad educativa.
8.- Se rechazará la solicitud por motivos fundados, los cuales deberán notificarse al apoderado. A modo de ejemplo, pueden indicarse las siguientes situaciones: la información requerida contiene datos privados de miembros de la comunidad educativa, se trata de documentos confidenciales del establecimiento, es información acerca de procesos de investigación en curso, o es información que no tenga relevancia para su pupilo.
9.- En ambos casos, ya sea de acogerse parcialmente o frente a la denegación de la solicitud, se notificará al apoderado a través de los canales válidamente indicados en la ficha de registro del apoderado.

25 ANEXO XIV: PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL

Art. 1.- La incorporación de cada vez más herramientas digitales en Fundación Belén Educa (en adelante, FBE) proporciona un suministro virtualmente ilimitado de recursos e información a la escuela. Este nuevo paradigma conlleva una enorme responsabilidad para todos los usuarios de la comunidad educativa.

Art. 2.- Reconociendo la importancia de la infraestructura relacionada, *software* y *hardware* como parte de las operaciones de FBE, y el uso de herramientas tecnológicas como parte integral del plan de estudios, es importante garantizar que los recursos de FBE se utilicen de una forma segura y apropiada resguardando el bienestar y promoviendo mantener una comunicación y conducta respetuosa entre toda la comunidad educativa.

Art. 3.- Es importante mencionar que, en todo momento, este Protocolo considera la inclusión universal del proceso educativo de todos los estudiantes. Por ello, en caso de que algún estudiante no tenga acceso a medios tecnológicos, el Colegio se encargará de resguardar su proceso de aprendizaje a través de la entrega de material pedagógico adecuado por otros medios.

25.1 Definiciones

Art. 4.- **Convivencia Digital:** La convivencia digital corresponde a la forma en que las personas se relacionan entre sí en Internet. Esta interacción está conformada por una serie de lineamientos que permiten la correcta interacción con la comunidad digital, basado en el respeto y buen trato que se debe mostrar hacia los demás cuando utilizamos Internet como medio de comunicación.

Art. 5.- **Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC):** son un conjunto de tecnologías aplicadas para proveer a las personas de información y comunicación a través de medios tecnológicos que tienen por objetivo el mejoramiento de la calidad educativa.

Art. 6.- **Plataformas digitales:** son espacios *online* que permiten la ejecución de diversas aplicaciones o programas virtuales, con el objetivo de satisfacer distintas necesidades.

Art. 7.- **Propiedad Intelectual:** tiene por objetivo dar protección a los derechos exclusivos sobre las creaciones del intelecto humano, en particular, las invenciones, las obras literarias y artísticas, y los signos y diseños distintivos utilizados en el comercio.

Art. 8.- **Derecho de Autor:** dice relación y protege los derechos de los artistas intérpretes o ejecutantes sobre sus interpretaciones o ejecuciones, los derechos de los productores de fonogramas sobre sus grabaciones, y los derechos de los organismos de radiodifusión sobre sus programas de radio y de televisión.

25.2 MARCO REGLAMENTARIO DEL USO DE LAS TIC

Art. 9.- La utilización de las TIC implementadas por FBE (*Google Apps*: correo electrónico, *Classroom* y *Meet*, y/o cualquier plataforma que se implemente en el futuro), estarán a disposición exclusivamente de los siguientes miembros de la comunidad educativa, quienes serán para todos los efectos, los "usuarios":

1.- Estudiantes de FBE que sean mayores de 14 años.
2.- Apoderados para estudiantes menores de 14 años, quienes serán los responsables de la administración y uso del correo electrónico.
3.- Personal docente de FBE.
4.- Personal administrativo de FBE.
5.- Asistentes de la educación.
6.- Personal directivo de FBE.

Art. 10.- Dado que el uso por parte de los usuarios de las TIC implementadas por FBE es de carácter exclusivamente personal, se encuentra prohibido proporcionar a terceros la cuenta de correo y/o acceso a ésta. Para estos efectos se entenderá que es un "tercero" cualquier individuo que no sea "usuario", es decir, que no pertenezca a la comunidad escolar de FBE (quien se encontrará debidamente identificado y contará con su cuenta de correo y contraseña). Se exceptúa de esta prohibición a los apoderados de los estudiantes de FBE menores de 14 años, quienes podrán acceder con el nombre de usuario y contraseña de sus hijos.

Art. 11.- El email debe utilizarse exclusivamente para comunicarse con el personal del establecimiento educacional y para las actividades académicas y/o formativas dispuestas por el Colegio.

Art. 12.- Los usuarios tienen derecho a no revelar su contraseña: la cuenta de correo y la clave son personales; la contraseña no se comparte con nadie. La cuenta institucional de correo electrónico será propiedad del usuario mientras esté vinculado a FBE, poniéndole término a la misma cuando el usuario se desvincule de la Fundación. A su vez, la Fundación se reserva el derecho de eliminar o suspender las cuentas en caso de vulneración a los términos de uso de la presente política.

Art. 13.- Queda prohibido ingresar a cuentas ajenas de correos y a cualquier otro sistema que provea FBE con cuentas que no sean la institucional.

Art. 14.- Está prohibido intentar eludir y/o afectar la integridad de la seguridad de FBE y de sus recursos (ya sea para perjudicar la funcionalidad de las redes de FBE, eludir las restricciones establecidas por FBE o alcanzar cualquier objetivo distinto al académico y/o formativo perseguido por la plataforma de FBE).

Art. 15.- Se encuentra prohibido ayudar a otros o cooperar de cualquier manera a transgredir alguna de las normas señaladas, con miras a compartir información o contraseñas con terceros, o cualquier otra finalidad no autorizada.

Art. 16.- Está prohibido el uso de recursos TIC de la plataforma de FBE con fines comerciales, en apoyo de actividades no autorizadas por FBE, o cuando su utilización importe una contravención a la legislación vigente sobre la materia. En general, los recursos puestos a disposición de los usuarios sólo deberán ser utilizados con fines académicos y/o formativos. Por consiguiente, cualquier fin distinto a éste será calificado como inapropiado. Si un usuario está en duda sobre la definición de "actividades no autorizadas por FBE" o “uso inapropiado o inadecuado" en una situación dada, debe consultar al Equipo Directivo del establecimiento. En caso de confirmarse el uso inadecuado o inapropiado, se tipificarán las faltas y aplicarán medidas disciplinarias dispuestas en el Reglamento Interno.

Art. 17.- Se prohíbe la transmisión, impresión, copia, almacenamiento, comercialización o distribución del material puesto a disposición de los usuarios a través de la plataforma de FBE, que esté protegido por derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual aplicables, a no ser que se cuente con una autorización expresa para ello. El usuario será exclusivamente responsable de las infracciones que cometa en referencia a este punto, tanto frente al Colegio como frente a terceros.

Art. 18.- Queda prohibido el ingreso simultáneo por parte de dos o más personas a una misma cuenta de usuario para la utilización de la plataforma de FBE.

Art. 19.- La FBE proporcionará los filtros necesarios para bloquear el acceso a sitios de Internet que se opongan a la finalidad de este sistema. Sin embargo, respecto de ciertos sitios que no puedan ser bloqueados y que sean considerados inadecuados por FBE, así como de aquellos sitios que inicialmente aparentan ser adecuados pero que en su interior presentan determinados contenidos que son contrarios a los principios enunciados en esta política, será de responsabilidad exclusiva de los usuarios abstenerse de acceder a los mismos, bajo la sanción disciplinaria que FBE estimare pertinente. Para los efectos de esta política, y sólo a modo ejemplar, se consideran como sitios inadecuados, entre otros, aquellos que albergan contenidos despectivos o denigratorios de otra persona o cultura, pornográficos, violentos, vulgares, que contienen herramientas de hackeo de sitios web, juegos de azar, etcétera.

Art. 20.- Cualquier conducta que importe la utilización de la plataforma FBE o cualquier otro medio tecnológico para hostigar, humillar, molestar o ejercitar otra acción propia de *ciberbullying*, sea dentro o fuera del establecimiento, queda expresamente prohibida y constituye una falta gravísima, en virtud de lo establecido en el Reglamento Interno, las cuales se entenderán incorporadas para todos los efectos disciplinarios que correspondiesen.

Art. 21.- Se prohíbe cualquier transmisión, uso, almacenamiento, reproducción o distribución de material de carácter obsceno, pornográfico, racista, difamatorio, discriminatorio u otro contenido que

sea inadecuado para el desarrollo de la comunidad de FBE. Esto será considerado como una falta gravísima de acuerdo con el Reglamento Interno.

Art. 22.- Las prohibiciones establecidas por las normas del Reglamento Interno, así como sus respectivas medidas disciplinarias, serán aplicables a todos los usuarios que hagan uso inadecuado de las herramientas tecnológicas puestas a disposición por FBE (uso de TIC) y/o que puedan incurrir en cualquier tipo de falta.

Art. 23.- Se respeta el derecho de autor: el material de los sitios de los profesores, como el de cualquier plataforma digital será utilizado con fines educativos.

Art. 24.- Considerando que los estudiantes se encuentran en un proceso de formación y desarrollo, en caso de presentarse alguna situación que atente contra los términos antes señalados, siempre primará el criterio formativo, según lo dispuesto en el Reglamento Interno.

Art. 25.- La FBE se reserva el derecho de investigar cualquier incidente que derive de la infracción de alguna de las normas establecidas en el presente Protocolo. En caso de verificarse cualquier tipo de conducta que atente contra los lineamientos antes señalados, tales como acceso a los sitios antes individualizados, almacenamiento y/o distribución de material indebido, entre otros, se procederá según la tipificación de faltas establecidas en el Reglamento Interno y, en el caso de configurarse algún hecho constitutivo de delito, se procederá según la normativa legal vigente, derivando los antecedentes a la autoridad competente.

25.3 Regulaciones respecto al comportamiento en clases virtuales

Art. 26.- Plataforma de clases virtuales: cada Colegio establecerá la plataforma que se utilizará para la realización de clases (*Meet*, *Classroom*, *Zoom*, *Teams* u otra plataforma similar).

Art. 27.- Se deberá mantener una conducta basada en el respeto:

1.- Utilizando un lenguaje adecuado a una clase.
2.- Asistir con buena disposición y puntualidad.
3.- Mostrar una actitud participativa durante la clase.
4.- Evitar abreviaciones, modismos, emoticones y otros, que son parte de un vocabulario informal. Lo anterior, sin perjuicio de la autorización previa del docente a cargo de la clase, y para actividades específicas de carácter pedagógico y/o formativas.

Art. 28.- Si existen dudas respecto a cualquier tema abordado en la clase, realizar las preguntas que sean necesarias para clarificar el contenido.

Art. 29.- Se deberá iniciar la clase o actividad solamente en presencia del docente correspondiente, quien estará presente en todo momento mientras se esté realizando la clase. La actividad termina cuando éste la da por finalizada despidiéndose de los estudiantes; en ese momento

el estudiante debe abandonar la sesión. Sólo ante casos de fuerza mayor y debidamente justificados, se permitirá la inasistencia o retiro anticipado de la clase.

Art. 30.- El profesor tomará la asistencia durante la realización de la clase.

Art. 31.- Se deberá ingresar a la plataforma con nombre y apellido real.

Art. 32.- Se deberá ingresar a la clase con la cámara encendida, por deferencia al profesor y a los compañeros y compañeras. Esto favorece la comunicación no verbal y permite resolver inquietudes mediante gestos y una mayor interacción. Lo anterior no obsta a que el apoderado, por motivos especiales, pueda justificar por escrito y a través de los canales oficiales la imposibilidad de acceder a la clase con la cámara encendida. En el mismo sentido, el docente podrá autorizar mantener la cámara apagada para mantener la estabilidad de la conexión.

Art. 33.- Se deberán mantener en silencio los micrófonos para escuchar con atención y respeto las intervenciones del profesor o profesora. El docente será quien autorice los turnos de habla, a través del chat, permitiendo que enciendan los micrófonos.

Art. 34.- El profesor (o responsable de la plataforma) que detecte algún tipo de comunicación inadecuada, silenciará al usuario responsable y enviará un registro y la acción formativa realizada al Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia del Colegio.

Art. 35.- Se permite el uso de dispositivos (*notebook*, *tablet*, *smartphone*) durante la clase, exclusivamente para la realización de actividades autorizadas por el docente, bajo la modalidad de ingreso señalada en los artículos precedentes.

Art. 36.- Se prohíbe la publicación de contenido que afecte la dignidad, imagen, reputación y seguridad de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como pantallazos o grabaciones de la clase no autorizadas por el docente.

25.4 Regulación sobre la creación y difusión de material pedagógico y/o formativo a través de plataformas tecnológicas

Art. 37.- El objetivo de la creación de todo tipo de material pedagógico y/o formativo que se utilice en plataformas virtuales tendrá como único objetivo el apoyo a los estudiantes y el fortalecimiento del programa educativo del establecimiento educacional.

Art. 38.- La grabación de clases se efectuará con el único propósito de facilitar a los estudiantes y miembros de la comunidad educativa el acceso al material pedagógico, considerando las diversas realidades de calidad y acceso a la tecnología, tales como velocidad, calidad y conexión de internet. En este sentido, el apoderado podrá solicitar al docente su negativa a la grabación de la imagen de su pupilo, justificando mantener la cámara apagada.

Art. 39.- Considerando el Derecho de Propiedad Intelectual y el Derecho de Autoría, en todo material realizado por los docentes y funcionarios que sea destinado a la realización de clases y apoyo de los estudiantes y sus familias, necesariamente se deberán citar las obras de apoyo.

Art. 40.- Para facilitar el proceso educativo y una adecuada cobertura de los estudiantes, el establecimiento educacional podrá requerir la grabación de cápsulas educativas, las cuales comprenderán extractos de una clase ordinaria, facilitando el acceso —en cualquier momento— de los estudiantes al material educativo, a través de las plataformas dispuestas por la Fundación.

Art. 41.- El Colegio podrá utilizar y poner a disposición de la comunidad educativa material pedagógico y/o formativo a través de plataformas que complementen y faciliten el proceso de desarrollo de los estudiantes, como por ejemplo *Instagram*, *Youtube*, *Facebook*, entre otros.

Art. 42.- La comunicación entre los miembros de la comunidad educativa necesariamente deberá realizarse en el horario de funcionamiento del Colegio, resguardando de forma íntegra el debido cuidado y descanso de los miembros de la comunidad.

25.5 Consideraciones finales

Art. 43.- Este Protocolo será difundido a las comunidades educativas a través de distintas plataformas, tales como circulares, informativos, comunicados y/o sitios web oficiales del Colegio. Lo anterior tiene por objetivo principal dar a conocer el Protocolo a todos los integrantes de la comunidad educativa, buscando un acceso universal, integrativo y al alcance de todos los actores.

26 ANEXO XV: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

26.1 INTRODUCCIÓN

26.1.1 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- El propósito del presente Protocolo es establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional y conductual (en adelante, DEC) entre los estudiantes, las cuales podrían —potencialmente— ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa. También contempla una etapa de reparación, en caso de ser requerida, para promover un ambiente seguro y saludable dentro del entorno educativo.

Art. 2.- Mediante el presente Protocolo se da cumplimiento a la obligación contenida en el inciso 3, Artículo 18 de la Ley Nº 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista (TEA) en el ámbito social, de salud y educación, así como a la circular Nº 586 del 2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con TEA.

Art. 3.- En cumplimiento a la Circular Nº586 de la SIE, las acciones del presente Protocolo se aplicarán a todos los estudiantes con TEA que presenten DEC. Sin perjuicio de lo anterior, las acciones para el abordaje de DEC se aplicarán a todos los estudiantes que las presenten, aun cuando no sean estudiantes con TEA.

26.2 Conceptos generales

Art. 4.- **Persona con trastorno del espectro autista.** Es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Art. 5.- En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante con TEA a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

1. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, psiquiatra o neurólogo.

2. Con la calificación y certificación emitida por las Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad.[6]

Art. 6.- **Desregulación emocional y conductual (DEC).** Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades —más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo— para autorregularse y volver a un estado de calma, y/o que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente, por más de un observador, como una situación de "descontrol".[7]

Art. 7.- La desregulación emocional y conductual puede aparecer en distintos grados, y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.[8]

Art. 8.- Una DEC es una reacción intensa y desproporcionada ante ciertos estímulos o situaciones que un niño, niña, adolescente o joven enfrenta. En estas situaciones, el NNA no logra entender completamente sus emociones y le resulta difícil expresarlas adecuadamente. Además, puede tener problemas para calmarse y autorregularse después de situaciones emocionalmente cargadas.

Para efectos de este Protocolo, se describirán tres etapas de una DEC dependiendo de su grado de intensidad.

Etapa inicial: Se presentan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, a pesar de intentar abordarlas con estrategias generales.
a) La reacción motora y emocional del NNA ante ciertos estímulos o situaciones desencadenantes es intensa y desproporcionada. b) El NNA no comprende plenamente su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa. c) Presenta dificultades notables para autorregularse y volver a un estado de calma después de enfrentar situaciones emocionalmente cargadas. d) Se ha intentado abordar la desregulación emocional mediante técnicas generales sin resultados positivos.

[6] En conformidad a la Ley 20.422.

[7] Ministerio de Educación de Chile (2022) *Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales*.
https://especial.mineduc.cl/wp- content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf.

[8] Cole *et al*. (1994); Eisenberg *et al*. (1996); Shields & Cicchetti (2001).

Etapa de aumento:
A medida que avanza la DEC, el descontrol emocional y conductual del NNA puede aumentar, y su capacidad para gestionar impulsos y comportamientos puede verse afectada. En esta etapa puede haber riesgo para el NNA o para otros.
a) La desregulación emocional y conductual del NNA se intensifica, manifestando una pérdida de control más pronunciada. b) Se observa una ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, lo que implica dificultades para gestionar impulsos y conductas. c) Existe un riesgo real para el NNA o terceras personas debido a su descontrol emocional. d) Los intentos de intervención docente previos no han sido efectivos en mitigar la situación de desregulación.

Etapa de descontrol:
Finalmente, en la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y de quienes lo rodean.
a) La desregulación emocional y conductual llega a un punto crítico, y se presentan riesgos graves para el NNA o terceras personas, lo que requiere una intervención física para contenerlo/a. b) Las medidas de contención física se aplican para proteger la seguridad y bienestar del NNA y otros a su alrededor.

La observación atenta y la comprensión de las etapas mencionadas son esenciales para brindar un apoyo efectivo al NNA y asegurar su bienestar emocional y físico.

26.3 PREVENCIÓN DE LAS DEC

26.3.1 MEDIDAS GENERALES

Art. 9.- Se impulsará activamente el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar. Esto se llevará a cabo mediante estrategias y actividades formativas o de acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

Art. 10.- El Colegio promoverá la coordinación de instancias de capacitación y apoyo, tanto internas como externas, para fomentar el autocuidado y el afrontamiento adecuado de

desregulaciones emocionales. Estas acciones estarán dirigidas principalmente a quienes están a cargo de la tarea y a toda la comunidad educativa.

26.3.2 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Art. 11.- Cada estudiante con TEA, debidamente diagnosticado, contará con un plan de manejo individual en el eje preventivo y reactivo, el que será elaborado por el establecimiento en conjunto con los apoderados. El objetivo de este plan será identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y DEC por parte del párvulo o del estudiante.

Art. 12.- Este plan será parte del Plan de Apoyo Individual (PAI) elaborado por el equipo del programa de integración escolar.

- **Coordinación con las familias**

Art. 13.- Con el propósito de lograr una comprensión más profunda y precisa de las circunstancias o aspectos relevantes de la DEC en los niños con TEA, el Colegio establecerá contacto con las familias de aquellos estudiantes. El objetivo es obtener información detallada y significativa que le permita al establecimiento brindar un apoyo adecuado y adaptado a las necesidades específicas de cada estudiante. Entre las acciones llevadas a cabo con las familias se pueden encontrar las siguientes:

1) **Entrevista con la familia:** El Colegio solicitará una entrevista con la familia del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas con las DEC. Durante esta reunión se pueden discutir los desencadenantes más comunes y cómo ha reaccionado el estudiante ante ellos en el pasado.
2) **Informe médico y profesional:** La familia deberá proporcionar al Colegio un informe médico o psicológico detallado del diagnóstico clínico del estudiante. Este informe puede incluir recomendaciones específicas para el manejo de las DEC y ejemplos de situaciones que podrían provocar desregulación emocional.
3) **Registro de episodios previos:** La familia deberá compartir experiencias de episodios previos de DEC que el estudiante haya experimentado, indicando las circunstancias que llevaron a cada episodio y cómo se abordaron. Esta información ayudará al Colegio a identificar patrones y desencadenantes comunes.
4) **Estrategias de afrontamiento:** La familia podrá sugerir al Colegio estrategias de afrontamiento que hayan sido exitosas en el hogar para manejar las DEC del estudiante. Estas estrategias pueden incluir técnicas de relajación, actividades de distracción o formas de comunicación que hayan resultado efectivas.
5) **Lista de gatillantes conocidos**: La familia podrá proporcionar una lista de situaciones, palabras o estímulos que sabe que desencadenan DEC en el estudiante. Por ejemplo, podría

ser la confrontación con ciertos compañeros de clase, situaciones de evaluación, cambios inesperados en la rutina, entre otros.

6) **Persona de contacto:** La familia proporcionará al Colegio el nombre y los datos de contacto del adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse en caso de situaciones de DEC del estudiante dentro del establecimiento.
7) **Comunicación:** En caso de presentarse situaciones de desregulación emocional y/o conductual por parte del estudiante dentro del establecimiento, el colegio establecerá contacto con el adulto responsable designado, utilizando los canales oficiales de comunicación definidos en el Título Tercero, número 3.4 del Reglamento Interno. Estos canales son: llamados telefónicos, correos electrónicos institucionales y notificaciones por carta certificada. Su uso se aplicará de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la situación. Dichas comunicaciones tienen como finalidad informar lo ocurrido, coordinar medidas de apoyo y acordar acciones conjuntas que favorezcan el bienestar y desarrollo integral del estudiante, resguardando en todo momento la confidencialidad, el respeto y el interés superior del niño, niña o adolescente.

Art. 14.- La información recopilada por el Colegio será tratada con la debida confidencialidad, y su único propósito será prevenir las DEC y brindar el apoyo necesario al estudiante, sin que pueda ser utilizada con otro propósito.

Art. 15.- De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el establecimiento deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

- **Plan de acompañamiento individual**

Art. 16.- En base a la información obtenida de la entrevista con los apoderados, así como de los antecedentes que disponga el Colegio, el equipo educativo elaborará el Plan de Acompañamiento individual de cada párvulo o estudiante con TEA, el que deberá contener —al menos— lo siguiente:

1. Una descripción de los factores que han sido identificados como eventuales gatillantes de una situación desafiante.
2. Las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

a) Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación.
b) Manejo de los estímulos sensoriales.
c) Anticipación de la jornada escolar y evitación de cambios no previstos.
d) Regulación de la demanda académica.
e) Mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.

f) Identificación de un referente afectivo de contención.
g) Un espacio dispuesto para la autorregulación.
h) Educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional.

3. Los adultos del establecimiento que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
4. En caso de ser necesario, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
5. Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

a) Validación de la emoción.
b) Alternativas de ocupación.
c) Distancia física.
d) Provisión de objetos de autorregulación.
e) Evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta.
f) Amenaza o sanción.

Art. 17.- Este Plan deberá ser informado al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o el estudiante. Asimismo, el establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de DEC. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación, y su contenido será confidencial.

26.4 RESPUESTA ANTE LA DEC

26.4.1 ETAPAS DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Art. 18.- Para el abordaje de una situación del DEC se hablará de adultos A, B y C y del equipo de apoyo, los que además podrán variar entre los distintos niveles del Colegio:

Adulto A:	Es quien se hace cargo del estudiante en crisis.	Profesor/a Jefe y/o Asignatura/ Equipo PIE.

Adulto B:	Es quien se hace cargo de quienes rodean al estudiante en crisis, separando del riesgo para proteger la integridad de todos los miembros.	Líder de Formación/ Profesor/a de asignatura/Asistente de sala/Psicólogas de FyC-PIE.
Adulto C:	Es quien apoya en lo que se requiera/se contacta con apoderado.	Líder de convivencia, Subdirector/a de Ciclo/ Secretaria.
Equipo de apoyo:	Está conformado por el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, Inspectora de ciclo, Subdirectores, Equipo PIE. En algunos casos ellos podrán cumplir los roles del adulto B o C.	Equipo PIE/ Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia/Director / Subdirectora de Ciclo.

Art. 19.- El Colegio capacitará y preparará a todos los adultos del establecimiento para que cumplan con los distintos roles como adulto A, B y C, ya que estos podrán depender de la forma en que se den las DEC.

26.4.2 ETAPA INICIAL DEC – MANEJO GENERAL PREVIO SIN RESULTADOS POSITIVOS, SIN QUE SE VISUALICE RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS

Art. 20.- Se da inicio a esta etapa cuando, a pesar de haber intentado manejo general éste no tiene resultados positivos, y no se visualiza un riesgo para el estudiante y tampoco para terceras personas.

Art. 21.- El adulto (adulto A) que se encuentra con el estudiante que presenta señales podrá seguir algunas de las siguientes acciones:

1) Hacer cambio de actividad, forma o los materiales por el cual se está llevando a cabo la actividad, con el fin de lograr el mismo objetivo, pero por otros medios.
2) Con los estudiantes pequeños podrá usar rincones con espacios de juego donde permanezcan una vez detectada la fase inicial de desregulación, y así evitar la amplificación de la intensidad de la desregulación.
3) Utilizar el conocimiento sobre sus intereses en la estrategia de apoyo inicial para la autorregulación.
4) Si se requiere, permitirle al estudiante salir a un espacio acordado con anterioridad por

un tiempo determinado, con el fin de manejar la ansiedad y autorregulación emocional. Estos pueden ser, por ejemplo, la Biblioteca u otro espacio, considerando factores como edad, situación de discapacidad física y/o intelectual, trastorno de salud mental, etc., para el apoyo que pueda necesitar fuera de la sala.

5) Cuando el estudiante esté fuera del aula, y requiera compañía de una persona a cargo, éste puede iniciar contención emocional-verbal en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está allí para ayudarle si quiere relatar lo sucedido, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Art. 22.- En todos los casos mencionados en los numerales anteriores, se sugiere dar al estudiante más de una alternativa para que éste pueda elegir un primer paso hacia el autocontrol. Además, analizar la información que se pueda obtener sobre el estado del estudiante antes de su desregulación, para identificar el gatillador de las situaciones.

26.4.3 ETAPA DE AUMENTO DE LA DEC – AUSENCIA DE AUTOCONTROL INHIBITORIO Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS

Art. 23.- Si el estudiante no responde a la comunicación verbal o a intervenciones de terceros, no establece contacto visual y con el paso del tiempo aumenta la agitación motora sin lograr conectar con el entorno de manera adecuada, se sugiere “acompañar” sin interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o solicitándole que haga algún ejercicio para que el estudiante conecte con su entorno, por ejemplo:

Art. 24.- En estos casos el adulto que se encuentra con el estudiante que presenta señales cumplirá con el rol de adulto A, quien deberá seguir las siguientes acciones:

1) Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (idealmente una sala previamente acordada, que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Si el estudiante es trasladado a otro lugar, el adulto B quedará a cargo de los demás estudiantes, procurando explicar lo sucedido y entregando contención en caso de ser necesario. Si en la sala no hay otro adulto, el profesor deberá solicitar a un estudiante que vaya a la sala definida a solicitar que alguien se dirija a la sala para cumplir con las tareas de adulto B.
2) Si la intensidad de la DEC disminuye, permitirle la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Una vez que el estudiante se

encuentre en condiciones deberá regresar a la sala de clases.

Art. 25.- La situación deberá quedar registrada en la bitácora e informada al apoderado.

26.4.4 ETAPA DE DESCONTROL – RIESGOS PARA SÍ O TERCEROS, IMPLICANDO NECESIDAD DE CONTENER FÍSICAMENTE AL ESTUDIANTE

Art. 26.- Es la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y de quienes le rodean. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Art. 27.- Cuando un estudiante presente una situación de descontrol en la sala de clases, será el profesor quien ocupe el rol de adulto A, evaluando las circunstancias y determinando si es posible acompañar al estudiante a la oficina de Convivencia Escolar.

1) En caso de que sea factible, el adulto A acompañará al estudiante a la oficina de Formación y Convivencia; si en la sala hay otro adulto, éste se quedará con el curso asumiendo el rol de adulto B. En ausencia de otro adulto, el adulto A pedirá a un estudiante que vaya a avisar sobre lo ocurrido a la oficina de Formación y Convivencia, solicitando que un adulto concurra a la sala de clases para cumplir la labor de adulto B. En el lugar donde ocurre la desregulación serán los equipos de apoyo quienes cumplan con los roles de adulto A y C.
2) Si la situación de descontrol no permite sacar al estudiante de la sala de clases, y en la sala de clases hay otro adulto, el profesor deberá contener físicamente al estudiante en crisis, con el objetivo de inmovilizarlo y así evitar que esté en peligro su integridad física o la de terceros. En este punto es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada evita el riesgo o daño a la integridad física del estudiante. En este caso, además de la activación del Protocolo de Accidentes Escolares, se deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

   Si la situación representa un riesgo inminente para el resto del curso, el adulto B guiará a los estudiantes para evacuar la sala. Si no hay otro adulto en la sala, un estudiante irá a la oficina de Formación y Convivencia a buscar a un adulto quien, al llegar a la sala, cumplirá el rol de adulto B. Una vez que la crisis haya menguado y ya no existan riesgos, se llevará al estudiante afectado a la oficina de Formación y Convivencia y/o a

Enfermería.

Art. 28.- El Subdirector/a de Formación y Convivencia será quien tome la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante con TEA, informado de la situación ocurrida y solicitando que lo vayan a buscar al Colegio. Para estos efectos se contactará al adulto que haya sido previamente identificado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, y se utilizarán algunos de los medios de comunicación oficiales del Colegio establecidos en el Reglamento Interno

Art. 29.- Previo al retiro del NNA, se deberá dejar un registro de salida por parte de quien contactó a los apoderados del estudiante, indicando lo siguiente:

1.- Motivo del retiro.

2.- Firma apoderado.

3.- Firma funcionario.

Art. 30.- El adulto A, el Líder de Formación y Convivencia y/o el profesional PIE será el encargado de registrar lo sucedido en una bitácora[9] y/o en el libro digital con el código correspondiente que permita advertir —en el futuro— los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado, y que sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos:

1) La individualización del párvulo o estudiante.
2) Fecha y hora en que ocurrió la situación de DEC.
3) Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron.
4) Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento.
5) Relato del incidente y su contexto.
6) Una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Art. 31.- Si el apoderado lo solicita, se entregará un certificado de asistencia al establecimiento educacional, para que pueda presentarlo ante su empleador y acreditar su presencia en el Colegio en dicho horario.

Art. 32.- Dado que una situación de DEC en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el estudiante protagonista como para su entorno, el Colegio evaluará —junto con los apoderados— la posibilidad de que el estudiante tome un descanso de uno o dos días fuera del establecimiento, después de dicho episodio. Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al estudiante la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente.

[9] Ficha de registro anecdótico.

Art. 33.- En el escenario de que haya sido necesaria la contención física del estudiante con DEC, además de la activación del Protocolo de Accidentes Escolares (sólo si es requerido), el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

Art. 34.- El equipo de apoyo será responsable de hacer un seguimiento a la DEC en un plazo máximo de **1 mes** desde su ocurrencia. Este seguimiento implicará verificar si ha habido una nueva DEC, identificar los factores que han sido efectivos en la prevención para fortalecerlos, así como corregir aquellos que hayan sido desfavorables.

26.5 MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES Y PERSONAS INVOLUCRADAS EN LA DEC DE ETAPAS DE AUMENTO Y DESCONTROL

26.5.1 AL ESTUDIANTE INVOLUCRADO

Art. 35.- Después de un episodio de DEC, el equipo de apoyo llevará a cabo una entrevista con el estudiante involucrado, con el propósito de reflexionar sobre lo sucedido. Durante esta conversación se buscará fomentar la comprensión de los efectos que este tipo de situaciones tiene tanto en el estudiante como en su entorno. Además, se incentivará al estudiante a desarrollar empatía y mostrar interés en adoptar medidas que prevengan futuras desregulaciones. El objetivo primordial es que el estudiante comprenda las consecuencias de sus acciones y se motive a tomar una actitud más positiva y constructiva en el futuro, promoviendo así un ambiente respetuoso y seguro para todos los miembros de la comunidad escolar.

Art. 36.- La persona del equipo de apoyo encargada de entrevistar al estudiante deberá mostrar empatía y comprensión por lo sucedido. Para ello revisará detalladamente la bitácora en conjunto con el estudiante, y así identificar las circunstancias que fueron gatilladoras de la DEC. Una vez identificados estos factores, trabajará junto al estudiante para buscar medidas y estrategias que contribuyan a evitar que estas situaciones se repitan en el futuro, o para elaborar mecanismos de respuesta alternativa, buscando así fomentar un ambiente escolar positivo y respetuoso para todos. Como producto de esta reflexión se deben tomar acuerdos.

Art. 37.- Es importante la toma de conciencia del estudiante de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa y, en caso de haber realizado destrozos u ofensas, debe responsabilizarse y hacerse cargo ofreciendo disculpas y ordenando el espacio o reponiendo los objetos destruidos, conforme a las normas de convivencia escolar. Esto con el fin de trabajar la conciencia de la causa-consecuencia de las acciones, y reconocimiento y expresión de emociones. Para ello se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales tipo cómics, u otras adecuadas a cada estudiante.

Art. 38.- Si la DEC ha provocado daño físico a alguno de los estudiantes y adultos involucrados en ella, se activará el respectivo Protocolo de Accidentes Escolares.

26.5.2 A OTRAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN LA DEC DE ETAPA DE DESCONTROL

Art. 39.- Una vez controlada la DEC, el equipo de apoyo gestionará instancias de contención y apoyo a los funcionaros y estudiantes que se hayan visto involucrados en la misma.

Art. 40.- El Colegio brindará un espacio de descanso y reparación para la persona que haya ejercido el rol de adulto A en situaciones de DEC que involucren una etapa de descontrol. En este espacio la persona estará acompañada por un miembro del equipo directivo, quien se asegurará de que el entorno sea seguro y propicio para el descanso emocional. Si como resultado de la DEC de etapa de descontrol algún funcionario resultó con lesiones, se activará el Procedimiento de Accidentes Laborales.

Art. 41.- El equipo de apoyo gestionará instancias de apoyo y contención a los estudiantes que se hayan visto involucrados en la DEC, las que podrán ser individuales o grupales, dependiendo de las circunstancias.

26.5.3 De las situaciones en que se genere un daño a la integridad de miembros de la comunidad educativa

Art. 42.- El Colegio reconoce que las DEC pueden ser —en su mayoría— situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente. Sin embargo, se debe considerar que en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar consecuencias graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

Art. 43.- Esto no exime a los alumnos con TEA del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni los exime de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias[10] por su incumplimiento, siempre y cuando no estén asociadas a la condición del estudiante.

Art. 44.- En atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento priorizará la adopción de medidas formativas, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes con TEA. Esto no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

[10] No podrán aplicarse sanciones a párvulos.

Art. 45.- En situaciones en las cuales las medidas preventivas y de apoyo sean insuficientes y las DEC persistan, lo que podría generar un riesgo para el bienestar del estudiante y del resto de la comunidad educativa, el Colegio podrá tomar alguna de las siguientes medidas:

1) Reajuste temporal en la jornada escolar del estudiante. Esta medida se tomará en caso de determinar que una reducción en la carga académica podría favorecer un mejor manejo emocional por parte del estudiante. Es importante destacar que esta decisión se tomará con la intención de proporcionar un ambiente más adecuado para el estudiante, y siempre se procurará garantizar que el proceso de aprendizaje y desarrollo continúe de manera positiva y efectiva.

2) Cancelación de matrícula o expulsión: La cancelación de matrícula o la expulsión serán consideradas como medidas en situaciones excepcionales, cuando a pesar de haber aplicado todas las medidas disponibles por el Colegio, las DEC en etapa de descontrol persistan y representen un riesgo significativo para la integridad física o psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa, toda vez que se respete el debido proceso. La adopción de esta medida debe contar con el debido proceso sancionatorio ajustado a los hechos ocurridos.[11]

Art. 46.- El Colegio enfatiza que la aplicación de estas medidas se realizará de manera cuidadosa y considerando el bienestar de todos los involucrados. Asimismo, se promoverá la comunicación y coordinación con los padres o representantes legales del estudiante durante todo el proceso.

26.6 DIFUSIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 47.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1) Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.
2) Publicación en el sitio web del Colegio http://www.beleneduca.cl/
3) Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4) Existencia de una copia física de este Protocolo en la Portería del Colegio, a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

[11] *Ibidem*.

27 ANEXO XVI: INDICACIONES PARA LA ADECUADA INTERACCIÓN ENTRE ADULTOS Y ESTUDIANTES EN NUESTRAS COMUNIDADES EDUCATIVAS

27.1 CONSIDERACIONES

27.1.1 Introducción

Art. 1.- Este documento surge de la necesidad de atender y cuidar la forma en que adultos y estudiantes se relacionan, considerando el contexto actual en el que viven las personas que interactúan en las comunidades educativas. El fundamento de lo que se plantea en este documento surge del valor del amor de nuestro Sello Belén, que cuida la dignidad de cada persona y busca la plenitud de cada miembro de la Fundación.

27.1.2 Objetivo

Art. 2.- Establecer indicaciones para las interacciones que sostienen los adultos con los estudiantes de las comunidades educativas de Belén Educa, acorde al vínculo profesional, procurando cautelar siempre el bienestar superior de niños, niñas y jóvenes, y el cuidado de la reputación y honra de los adultos que se relacionan con ellos.

27.1.3 Contexto

Art. 3.- Estas indicaciones y las medidas aquí establecidas surgen de la constatación de que los espacios escolares están expuestos a que en ellos ocurran situaciones complejas que afectan a los integrantes de las comunidades, tanto estudiantes como trabajadores, provocándoles daño en su integridad física, psicológica y/o moral.

Art. 4.- Además, este documento se elabora desde la necesidad de ordenar y visibilizar principios y normas que orientan el correcto proceder en la relación de adultos con estudiantes dentro de nuestras comunidades educativas. Por ello es fundamental señalar algunas conductas y prácticas exigidas —desde un criterio ético, desde lo señalado en la legislación nacional y el PEI fundacional—, velando por el resguardo pleno, integral y efectivo de todos los niños, niñas y jóvenes, y de los adultos que trabajan en nuestras comunidades educativas, tanto en los espacios físicos y digitales de nuestros establecimientos, como en las relaciones interpersonales cotidianas que tienen.

Art. 5.- Estas indicaciones dan criterios y marcos generales normativos que permiten a los adultos tener claridad en sus interacciones con los estudiantes. Por eso no pretende detallar cada una de las situaciones de interacción que se tienen en el espacio escolar, pues para ello se cuenta con el Reglamento Interno de Convivencia escolar y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de cada Colegio.

27.2 PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

1. Acerca de la comprensión del bien superior del niño[12]

Art. 6.- Como Fundación declaramos nuestro firme y decidido compromiso con el resguardo del bien superior de niños, niñas y jóvenes en todo momento y lugar relacionado con nuestros establecimientos educativos y en ámbitos digitales. Desde la perspectiva de nuestro proyecto católico, declarado en nuestra misión y visión, consideramos que todo ser humano es hijo e hija de Dios, y que por ello posee una dignidad que nos trasciende y nos obliga a actuar en conformidad. Valoramos la confianza que las familias han depositado en nosotros al contar con nuestro rol colaborador en la tarea que nos compete en la educación escolar de sus hijos e hijas, y nos hacemos responsables de cuidarles en el tiempo y espacio que estén con nosotros.

2. Acerca del valor del adulto educador y de sus responsabilidades

Art. 7.- La Fundación Belén Educa considera que la función educadora de todos los adultos que trabajan en ella es fundamental, irreemplazable, e implica asumir la responsabilidad de ser una autoridad frente a los estudiantes. Independientemente del rol que tengan, son personas que han decidido aportar con su vocación y trabajo cotidiano a la construcción de una sociedad más justa a través de la enseñanza, la contención y el cuidado de niños, niñas y jóvenes. Por ello en nuestra Fundación valoramos a cada colaborador y reconocemos su dignidad de hijo e hija de Dios, comprometiéndonos en el respeto y cuidado de cada trabajador y de las condiciones que requieren para el desempeño de sus labores, y confiamos en que asumen la responsabilidad y el compromiso de ejercer sus funciones asegurando en todo momento el bien superior de los estudiantes.

27.3 DEFINICIONES

27.3.1 Interacción en la relación directa con el estudiante

1. **De las relaciones personales:** Valoramos el vínculo, afecto y aprecio que los adultos del Colegio y los estudiantes pueden tener recíprocamente. Por ello instamos a que se mantenga en las interacciones una actitud amable a la vez que rigurosa, enmarcada en el valor del Amor de nuestro Sello Belén. Esto implica:
    a. **Relaciones de vínculo:** se espera que los adultos educadores de nuestras comunidades se interesen por sus estudiantes demostrando compromiso con su desarrollo y los acontecimientos de su vida. Esto siempre desde el rol que le compete como guía y

[12] Para mayor información, ver Reglamento Interno, “Del Marco Legal”.

autoridad en el marco escolar, lo que resguarda una adecuada distancia y responsabilidad en la relación.

b. **Relaciones de respeto mutuo:** la disposición a ser empáticos con las opiniones, creencias, derechos y dignidad de los demás, entendiendo que al encontrarse en un espacio educativo es responsabilidad de los adultos educadores ser modelo, reflejo y testimonio para orientar, guiar y corregir.
c. **Relaciones donde se atiende la dignidad de cada persona:** reconocer y demostrar respeto por todos los miembros de la comunidad escolar, y una actuación profesional sustentada en los valores y virtudes de nuestro Sello Belén.
d. **Relaciones basadas en la confianza:** altas expectativas de unos con otros y en las posibilidades de crecimiento y desarrollo de cada persona.
e. **Relaciones basadas en la esperanza:** donde todos los miembros de la comunidad educativa tienen posibilidad de aprender y de confiar en las posibilidades de futuro actuando en consecuencia.
f. **Valoración del trabajo profesional de todos los miembros de la comunidad:** donde cada uno de los integrantes de la comunidad pueda desarrollarse de manera armoniosa y satisfactoria, velando por el bien de todas las personas.

2. **De los límites:** Resguardar los límites de la relación entre adultos y estudiantes, evitando que ocurran situaciones de riesgo tales como:
    a. **Agresión/Abuso sexual:** son formas graves de maltrato que implican la imposición de actividades sexualizadas por parte del agresor. Esta imposición se puede realizar mediante la fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. Para efectos del presente instructivo, constituyen agresión sexual el abuso sexual y el estupro. Aunque existen diferentes definiciones de abuso sexual, todos coinciden en identificar diversos factores descritos en el Reglamento Interno.[13]
    b. **Acoso sexual:** Constituye acoso sexual cualquier acción o conducta de connotación sexual que sea verbal, gestual, física y/o visual, ya sea en modalidad presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, y/o que atente contra su dignidad.
    c. **Abuso de poder:** Es el mal uso de la asimetría de poder valiéndose de su autoridad. Ésta se realiza a través de manipulaciones que se expresan verbalmente a individuos o a grupos, y que pueden someter a los estudiantes a través de presiones indebidas, obligaciones contrarias a su voluntad que no están respaldadas por el Reglamento Interno, chantaje para lograr una reacción que libremente el estudiante no desea

[13] Para mayor detalle, revisar Anexo II del Reglamento Interno.

realizar, presionar cargando con culpas o sometiendo a situaciones que provoquen vergüenza o miedo.

d. **Abuso de conciencia:** Son las acciones que pretenden influenciar en las conciencias personales a través de la promoción y/o propaganda verbal o visual de ideas personales o colectivas que no son parte explícita del PEI de Belén Educa, tales como ideologías partidistas, visiones parciales de la sociedad o sectarismo.
e. **Agresiones físicas:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto, desde las agresiones ocasionales hasta las reiteradas.[14]

27.4 FORMAS DE INTERACCIÓN ESPERADAS EN FBE

1. **De la forma de relacionarse:** Se espera que los saludos, gestos de cariño y la relación entre adultos y estudiantes sean afables,[15] a la vez que sobrias, sin exageración ni displicencia.[16] Reconocemos el valor afectivo del vínculo que se expresa en un abrazo, un beso en la mejilla, un suave palmoteo en la espalda u otro similar cuando es para saludar, despedirse, contener y/o valorar. Debemos ser conscientes que estas mismas expresiones de afecto, dependiendo de las circunstancias, podrían interpretarse como acoso o abuso. Por lo anterior, se pide ser cuidadosos y procurar un saludo afable y sobrio que evidencie el rol distinto del educador con el estudiante, y checar constantemente con niños, niñas y jóvenes, con sus compañeros de trabajo y las jefaturas, o si correspondiera con las familias, lo adecuado de los saludos y las formas de relacionarse.
2. **De las situaciones de agresión:**[17] Ante situaciones de agresión entre estudiantes o que involucren a adultos de la comunidad, se debe intervenir cautelando el mayor resguardo de los estudiantes y de los trabajadores, con una actitud firme y clara para persuadir a detenerse a quienes se están agrediendo, intencionando la regulación emocional de las personas involucradas a través del diálogo, manteniendo una distancia física que permita la disuasión y, al mismo tiempo, protegerse ante una posible agresión. En caso de que la situación de crisis no sea controlable, se recomienda tomar distancia y solicitar ayuda a otros miembros de la comunidad educativa.[18]

   Cualquier medida que se adopte con los estudiantes debe tener en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los

[14] Anexo I Reglamento Interno.
[15] Afable: agradable, ameno y dulce.
[16] Displicencia: que manifiesta desagrado o indiferencia.
[17] Anexo I Reglamento Interno.
[18] Abordaje en detalle de las situaciones de agresión, según lo estipulado en el Anexo I del Reglamento Interno.

involucrados. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.[19] En cuanto a las agresiones contra trabajadores de los colegios Belén, se estipulan diversas medidas de apoyo legal y psicológico contenida en el anexo I del Reglamento Interno.

3. **De la comunicación a través de redes sociales:** Las relaciones de docentes y asistentes de la educación con los estudiantes deben enmarcarse necesariamente en el contexto escolar.[20] Para resguardar a los estudiantes y a los adultos de posibles malos entendidos o de vulneraciones de derecho efectivas, en FBE no le está permitido a los colaboradores tener contacto directo con los estudiantes a través de redes sociales y cuentas personales, procurando siempre mantener la comunicación a través de los canales oficiales del establecimiento, tales como agenda y correo electrónico institucional. En la eventualidad de que sea imprescindible establecer algún tipo de comunicación a través de redes sociales con los estudiantes —por motivos justificados por actividades escolares especiales—, esto deberá ser autorizado por la Dirección del Colegio y contar con la venia de los apoderados, asegurando tener el debido respaldo.

   Para el caso de la comunicación de docentes con apoderados, la indicación es no establecer comunicación a través de redes sociales, limitándose a los canales formales establecidos por el Colegio. Ahora bien, si la Dirección del establecimiento lo considera necesario, el Profesor Jefe podrá mantener comunicación a través de un medio como *Whatsapp* con quien presida la directiva del curso, la que deberá tener un marco preciso de interacción entre ambas partes, en el que se indique expresamente el tono positivo y respetuoso de la comunicación, las temáticas relacionadas con la organización del curso, los motivos relacionados con una coordinación efectiva, las horas para interactuar entre las 8:00 y 18:00 h, y las excepcionalidades a lo anterior como urgencias que afecten gravemente a algún integrante de la comunidad curso.
4. **Del contacto fuera del Colegio:** Con el mismo propósito del punto anterior, el contacto de los docentes y asistentes de la educación con los estudiantes en espacios ajenos a las dependencias del establecimiento, sólo podrán estar enmarcados en el contexto escolar, es decir, en actividades académicas, formativas, deportivas y culturales organizadas por el Colegio y con la respectiva autorización del apoderado, contando con el debido respaldo de aquello.
5. **Del traslado de estudiantes:** Con el mismo propósito de los puntos anteriores, para transportar a estudiantes fuera del establecimiento se requerirá siempre la autorización previa y por escrito del apoderado, dando a conocer en esa autorización el nombre del adulto responsable que acompaña, el medio de transporte, el destino, el horario del traslado y de la actividad. Sólo en caso de ser necesario un traslado por accidente escolar se podrá obtener la autorización a través de llamado telefónico y, en caso de no ser posible, siempre será con la presencia de al menos dos colaboradores, contando con el debido respaldo.

[19] https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-actuar-frente-a-situaciones-de-maltrato-o-acoso-escolar/
[20] Reglamento Interno y el Marco de la Buena Enseñanza.

6. **De las relaciones amorosas:** Se encuentra estrictamente prohibido para los adultos de cada Colegio establecer con algún/a estudiante relaciones posesivas, de tipo secreto o una relación amorosa, de manera física o virtual. Cualquier tipo de las relaciones mencionadas serán consideradas en el marco de las agresiones, abusos y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.[21]

27.5 INTERACCIÓN DURANTE ENTREVISTAS, REUNIONES O SACRAMENTO DE LA RECONCILIACIÓN CON ESTUDIANTES

1. **Del registro:** Los encuentros individuales con estudiantes o en compañía de su apoderado que se realicen, siempre deben darse en un marco pedagógico formativo y como parte de los procesos intencionados por el Colegio. Estas instancias tienen que quedar registradas de la forma que la Dirección del establecimiento determine, con el objetivo de conocer quién, cuándo y dónde lleva a cabo la entrevista o el sacramento de reconciliación.
2. **Del espacio:** Efectuar las entrevistas o el sacramento de la reconciliación con estudiantes en espacios visibles al resto de la comunidad. Se deberá optar por las salas con ventanas transparentes destinadas para ello o en lugares abiertos, como los patios del Colegio, pasillos, capilla y/o canchas, procurando siempre resguardar la confidencialidad de la situación. Si fuese necesario realizar reuniones dentro de una oficina u otro espacio, ésta debe tener visibilidad hacia adentro, por ejemplo, con ventanas visibles o puertas abiertas.
3. **De la actitud:** Utilizar siempre una actitud y conducta cordial, adecuada a un trabajador de la educación, asegurando un uso de lenguaje profesional a la vez que cercano, asegurar una distancia que sea coherente con el objetivo de la instancia (siendo mayor a un metro), mantener las manos siempre a la vista y alejadas de la cara, piernas, zonas genitales o partes íntimas del estudiante, con un contacto visual que sea empático, sin fijar la mirada en los lugares corporales antes mencionados.
4. **De la detección de abuso:** Si en el contexto de la entrevista, clase, rito o comunicación con el estudiante existe algún indicio de que el estudiante ha sido víctima de una eventual vulneración de derechos o situación constitutiva de delito,[22] el docente o trabajador de la educación, deberá poner inmediatamente en conocimiento a la Dirección del establecimiento y/o al Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, quienes tendrán que cumplir con el procedimiento correspondiente, según lo establece la normativa vigente y el Reglamento Interno del Colegio, informando a las autoridades correspondientes.

[21] Para efectos de todas estas conductas se actuará conforme a lo estipulado en la *Ruta 3: Procedimientos ante sospecha de agresión sexual-funcionario del Colegio del Anexo II: Protocolo frente a agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos*.

[22] Revisar la definición de vulneración de derechos y/o delitos en el *Título quinto: Estrategias para fortalecer el ambiente protector de la infancia*.

5. **De la finalización anticipada de una entrevista:** Cada trabajador de la educación tiene potestad de poner fin a una entrevista si considera que la interacción con el estudiante no se ajusta a las normas de convivencia y respeto del Colegio, o si estima que no están las condiciones emocionales y conductuales del estudiante— o de quienes participan— para llevarla a cabo.
6. **De la conciencia del rol:** Es necesario ser consciente de la asimetría de poder y considerar la diferencia que existe en la relación docente o asistente de la educación y el estudiante, por lo que se debe tener especial cuidado en la realización de la entrevista y evitar de esta forma cualquier eventual abuso de poder.

27.6 RESGUARDO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS EN EL ESTABLECIMIENTO

1. **Del cuidado en los recreos:** Se requerirá presencia permanente de adultos durante los recreos, con el objetivo de resguardar la seguridad de los estudiantes en esos espacios. Los espacios ocultos o de difícil acceso deben estar debidamente protegidos para que no ingresen estudiantes; pese a ello, se deben tener en consideración en los recorridos de cuidado que se realicen durante los recreos.
2. **Del cuidado en sector de los baños:** Durante el periodo de recreo se requerirá supervisión frecuente de los baños desde el exterior de estos. Para ello se deben establecer personas de punto fijo en sus accesos o un recorrido, en el cual el adulto responsable indique con voz clara y firme que está cuidando el baño y que está disponible para apoyar si es necesario.
3. **De la asistencia al baño:** Los estudiantes que deban acudir al baño durante el horario de clases, deberán contar con una identificación adecuada. En la entrada de los baños se dejará visible esta identificación para que los adultos responsables tengan conocimiento que el baño está siendo usado y por cuantos estudiantes.[23]
4. **Del uso exclusivo de baños:** Se prohíbe la utilización de los baños de los estudiantes a funcionarios del Colegio y personal externo al establecimiento. En este sentido, sólo el personal autorizado podrá hacer ingreso a los baños de los estudiantes para limpieza y supervisión. Como medida preventiva, se recomienda que el establecimiento educacional informe a los estudiantes acerca de las personas que se encuentran autorizadas para hacer ingreso a dichas dependencias. Asimismo, los baños destinados a adultos son para su uso exclusivo, y está estrictamente prohibido el acceso de niños, niñas y jóvenes estudiantes.[24]
5. **Del acceso a la sala de profesores:** No está permitido el ingreso de estudiantes a la sala de profesores, casino de colaboradores y otros espacios sólo resguardados para estos. Si existe una razón especial o imprescindible, el estudiante debe indicar el nombre del colaborador que lo autorizó, y éste debe confirmarlo haciéndose responsable de esta acción.

[23] Esta medida se aplicará a partir del año 2025, y es responsabilidad de cada Colegio implementarla.
[24] Este aspecto se incluyó en la actualización del RI 2025.

6. **Del acceso al Colegio:** Se restringe el acceso al Colegio a personas que no formen parte de la comunidad escolar y que no cuenten con autorización previa. En el caso de personas externas al establecimiento educacional, como visitas, autoridades, contratistas de servicios de casino, proveedores de insumos u otros, deberán informar su identidad en la recepción del Colegio (nombre, rut y motivo de ingreso). Posterior a ello, se le hará entrega de una credencial provista por el establecimiento, la cual acredita su autorización temporal. En el libro de visitas debe quedar registro expreso de esta visita, individualizando los datos de la persona, horario de ingreso y salida.

27.7 DEL USO DE LOS CAMARINES Y DUCHAS

1. **Del camarín como espacio físico:** El establecimiento tendrá designado un espacio físico para los estudiantes, con el objetivo de que puedan realizar el cambio de ropa en la hora de Educación Física. De esta forma, no se permitirá el cambio de ropa y/o aseo personal en los baños o en la sala de clases.
2. **De la supervisión del camarín:** Ningún profesor o asistente de la educación puede ingresar a los camarines, a menos que se presente una situación de riesgo inminente que requiera la presencia de un adulto como, por ejemplo, situaciones de violencia escolar, accidente escolar o problemas de salud. En todo momento que haya más de un estudiante en el camarín, un adulto deberá estar cerca de la puerta en disposición a entrar si es requerido o percibe una situación de riesgo inminente. Si esto sucede debe informar inmediatamente a la Dirección del Colegio o a algún integrante del Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia.
3. **De la prohibición del uso de dispositivos tecnológicos:** Debido a la privacidad y la función para la cual está concebido el espacio de baños y camarines, está estrictamente prohibido el uso de celulares o cámaras al interior de estos espacios del Colegio para filmar, grabar o hacer fotografías de estudiantes o de cualquier persona de la comunidad educativa. Esta situación puede constituir una vulneración de derechos e incluso transformarse en material con connotación sexual (producción, almacenamiento y/o distribución). Si un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa registra mediante algún dispositivo imágenes al interior de baños y/o camarines, deberá asumir la responsabilidad de dicha conducta.

27.8 CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 8.- Todo personal interno y externo al Colegio debe acogerse a lo dispuesto en estas indicaciones, por lo que es necesario que el establecimiento las comunique de forma efectiva. Se requiere que estas indicaciones sean conocidas también por los estudiantes y sus apoderados.

Art. 9.- Aquellas interacciones que no se encuentren en el marco de lo señalado en estas indicaciones podrán dar inicio a una investigación en contra del adulto o del estudiante que las incumpla y, eventualmente, abrir un proceso sancionatorio en su contra, según lo dispuesto en el Reglamento Interno y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. En caso de incumplimiento por parte de una persona ajena a la institución, será denunciado por el Colegio ante las autoridades correspondientes.

Art. 10.- Una vez terminada la investigación se comunicarán las conclusiones a las partes involucradas en la denuncia, tanto si hay antecedentes fundados o no para acreditar la situación denunciada. De contar con antecedentes fundados, y si correspondiese, se procederá a informar a la Superintendencia, al Ministerio Público y/o a las autoridades canónicas cuando corresponda.

Art. 11.- Si la acusación resultó ser falsa o no se pudo comprobar su veracidad, se procederá a comunicar las conclusiones de la investigación,[25] considerando que tal comunicación no perjudique a la persona afectada.

Art. 12.- Si se comprueba que se realizan injurias o "funas" para afectar o denostar al adulto o estudiante acusado, se procederá a aplicar el Reglamento de Convivencia Escolar a quienes resulten responsables.

Art. 13.- Finalmente, señalar que cuando exista una denuncia contra un integrante de la Dirección del establecimiento, se debe informar al Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia o a la Dirección de personas de Casa Central.

27.9 PASOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTAS INDICACIONES EN LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS

1. Periodo de implementación y bajada, segundo semestre 2025 y en 2025 entra en vigencia, actualizándose en el Reglamento Interno aquellos puntos que no estén contemplados actualmente.
2. Presentar al consejo ampliado de colaboradores (docentes y asistentes de la educación) durante segundo semestre de 2025, debiendo quedar acta de dicha presentación.
3. Presentar al Consejo Escolar antes del 30 marzo 2025, debiendo quedar acta de dicha presentación.
4. Difundir a la comunidad educativa a través de los canales oficiales de información.

[25] Cfr. Medidas de información a la comunidad escolar, Reglamento Interno.

NOTA: Este documento fue elaborado por el Equipo de la Subdirección de Formación y Convivencia, Coordinación Ejecutiva y Comunicación y Personas. Contó con asesoría legal y con la retroalimentación de los integrantes de la mesa directiva (directoras y director de colegios más equipo ejecutivo), Directorio FBE y un equipo de profesores de distintos colegios de la Fundación.

FUNDACIÓN BELÉN EDUCA

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR
PISE
COLEGIO PADRE DAMIÁN

Proceso	Validado por
Nombre	Natalia Alejandra Tapia Inzunza
Firma	
Cargo	Experto en Prevención de Riesgos en la categoría Profesional con el Nº IQ/P-1861.-
Fecha	23-02-2026

Contenido

Introducción 4

Objetivos 5

Definiciones 5

Antecedentes 7

Comité de Seguridad Escolar CSE 8

Conformación del comité de seguridad escolar y principales Responsabilidades y funciones 9

Metodología AIDEP 12

Metodología ACCEDER 14

ESTRUCTURA DEL CONTROL DE LA EMERGENCIA 15

PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR 16

- Procedimiento de emergencia por incendio. 17
- Procedimiento en caso de sismo 20
- Procedimiento ante fugas de gas 22
- Procedimiento en caso de conflictos sociales. 22
- Procedimiento en caso de tiroteos (balaceras). 24
- Procedimiento en caso de amenaza de bomba o detección de artefactos explosivos. 26
- Procedimiento en caso de conflicto entre adultos al interior del colegio. 27
- Procedimiento ante episodios de violencia o de amenazas por parte de un tercero hacia colaboradores. 28
- Procedimiento ante ingreso o porte de armas 29
- Procedimiento ante hechos delictuales que afecten a integrantes de la comunidad educativa en inmediaciones del establecimiento. 32
- Procedimiento para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio dentro del establecimiento. 33
- Procedimiento de retiro de estudiantes. 36

PLANES DE CAPACITACIÓN. 37

VIGENCIA. 37

ANEXOS 38

Introducción

El Plan integral de Seguridad Escolar está definido como el conjunto de acciones y procedimientos destinados a controlar, en tiempo reducido, las situaciones que pongan en riesgo tanto a las personas como a las instalaciones del colegio y su entorno inmediato.

En materia de seguridad se debe privilegiar siempre la prevención, la cual se obtiene a través de la educación y construcción de hábitos de autocuidado. En esto es fundamental que todos los integrantes de la comunidad educativa (colaboradores, estudiantes, familias y/o apoderados) contribuyan a la prevención de situaciones de emergencias y escenarios de crisis, fortaleciendo la capacidad colectiva de anteponerse a eventos que puedan impactar negativamente la calidad de vida de la misma comunidad educativa y potenciando las condiciones de seguridad. Además, es necesario que todos conozcan la manera más rápida de actuar frente a una situación de emergencia para resguardar su integridad, de esa forma, una vez controlada, se podrá retomar prontamente la normalidad del funcionamiento del colegio para continuar con los aprendizajes y proceso pedagógico.

En este documento se establece una metodología de trabajo, estando las acciones lideradas a través de un Comité de Seguridad Escolar, integrado por representantes de los diferentes estamentos, que contempla cumplir roles y procedimientos frente a todos los tipos de emergencias que se puedan presentar y que además involucra a toda la comunidad educativa.

El Plan Integral de Seguridad Escolar consta de dos metodologías de trabajo para desarrollar en el establecimiento educacional, la primera, **AIDEP** es una metodología para diagnosticar las distintas variables de riesgo a las que están expuestas las personas, los bienes, el medio ambiente del establecimiento y su entorno.

La segunda, **ACCEDER**, es la metodología para elaborar los planes operativos y/o protocolos de actuación como respuesta ante emergencias. La forma de trabajo del Plan Integral de Seguridad Escolar, en adelante PISE, se lleva a cabo sobre la base de la aplicación de dichas metodologías y sus procedimientos, donde cada unidad educativa genera su propio “PISE” según los riesgos (amenaza y vulnerabilidad) detectados, tanto al interior como en el entorno inmediato del establecimiento educacional

Objetivos

a. **Objetivos generales.**

- Proporcionar a los estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Establecer medidas de prevención y de seguridad para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz acciones de evacuación en caso de emergencias con el fin de salvaguardar la integridad física y psicológica de toda la comunidad educativa. (estudiantes, docentes y asistentes de la educación).

b. **Objetivos específicos.**

- Identificar las diversas amenazas a las que está expuesto el colegio.
- Analizar la vulnerabilidad ante emergencias y desastres.
- Minimizar las lesiones, daños y/o pérdidas.
- Restablecer la normalidad lo más pronto posible luego de enfrentar una situación de emergencia.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

Definiciones

Alerta: Es un estado declarado de vigilancia y atención, indica mantenerse atento.

Alarma: Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Altoparlantes: Dispositivos electrónicos para reproducir sonido, son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán ocupados por el jefe de emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

Amago de incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Detectores de humo: son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Pulsadores de emergencia: estos elementos, al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio, lo que permite alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Antecedentes

a. **Antecedentes generales**

Dirección del colegio	Manuel Ossa 329		
Teléfonos	64 232 2668	Sistema escolar	Jornada Completa
Cantidad de estudiantes	422	Cantidad de colaboradores	64

b. **Características del edificio.**

Pisos sobre el nivel de la calle	2
Ubicación de salas educación parvularia	1° piso
Acceso para carro bomba	No
Destino de edificación	Educacional
Estructura Principal	Hormigón armado
Tabiques interiores	Metal revestido con resistencia al fuego
Actividades principales de la Edificación	
<u>Piso 1:</u> Salas de clases Casino de alumnos Pre- básica Oficinas administrativas Servicios Higiénicos Comedor de colaboradores Biblioteca Gimnasio Laboratorio Ciencias Sala de Aislamiento	<u>Piso 2:</u> Laboratorio computación Salas de clases Servicios higiénicos Oficinas administrativas Sala de profesores

c. **Horarios de clases.**

Prekínder y Kínder	4 días a la semana entre 08:00 a 15:30 horas 1 día a la semana entre 08:00 a 14:00 horas				
1° a 8° básico	4 días a la semana entre 08:00 a 15:30 horas 1 día a la semana entre 08:00 a 13:15 horas				
	Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
Iº medio	8:00 – 17:15 hrs	8:00 – 16:30 hrs	8:00 – 16:30 hrs	8:00 – 15:30 hrs	8:00 – 13:15 hrs
IIº medio	8:00 – 16:30 hrs	8:00 –16:30 hrs	8:00 – 17:15 hrs	8:00 – 15:30 hrs	8:00 – 13:15 hrs
IIIº medio	8:00 17:15 hrs	8:00 16:30 hrs	8:00 15:30 hrs	8:00 17:15 hrs	8:00 13:15 hrs
IVº medio	8:00 16:30 hrs	8:00 16:30 hrs	8:00 17:15 hrs	8:00 16:30 hrs	8:00 13:15 hrs

d. **Equipamiento para enfrentar emergencias.**

Elementos	SI	NO	Cantidad	Observaciones
Extintores	x		15	2 CO2
Red húmeda	x		10	
Red seca		x		
Red inerte		x		
Luces de emergencia		x		
Radiotransmisores	x			
Megáfono	x		1	
Timbre y campana	x		1	1 timbre
Pulsadores de emergencia		x		
Detectores de gas y humo		x		
Botiquines	x		2	

Comité de Seguridad Escolar CSE

Para poder hacer frente a cualquier situación de crisis o emergencia, es necesario que cada colegio cuente con su propio "Comité de Seguridad Escolar", el cual tendrá por objeto efectuar el apropiado y eficaz manejo de una situación que altere el normal funcionamiento del colegio, a fin de poder mantener la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa y, si es posible, continuar sus actividades normales después del evento crítico.

Dentro de las actividades que efectúa se incluye: planeación, organización, liderazgo y control de las actividades en los momentos críticos: inmediatamente antes, durante y después de una crisis potencial o real, a fin de reducir la pérdida de recursos necesarios para que el colegio vuelva a la normalidad. Además de:

- Coordinar reuniones para difusión y sensibilización del PISE.
- Organización de Simulacros.
- Tomar las acciones necesarias cuando se presenten situaciones de emergencias o de crisis.

Conformación del comité de seguridad escolar y principales Responsabilidades y funciones

CARGO	FUNCIONES
LÍDER-COORDINADOR GENERAL	Es responsable de cautelar el cumplimiento íntegro de las acciones que defina el Comité en el marco del PISE. Tendrán la misión de liderar, decidir y participar activamente en la toma de decisiones frente a situaciones de emergencia (o crisis) y entregar los recursos necesarios para mantener la operatividad integral de este plan. Liderar de activación plan de emergencias. Además, está a cargo de entregar la versión oficial de Belén Educa, entrega información de primera fuente tanto a apoderados, estudiantes y medios de comunicación que puedan concurrir al colegio frente a la emergencia - crisis que se presente. Esta actuación debe ser lo más pronto posible. Es necesario que antes de emitir cualquier comunicado, mensaje, nota, etc. se comunique directamente con encargada de Comunicaciones Casa Central (vía telefónica) para recibir orientaciones pertinentes al caso y con equipo ejecutivo fundacional. Se fundamenta en la confianza, trasparencia, comprensión del contexto público y respuesta inmediata, siempre resguardando la integridad de los colegios, colaboradores y estudiantes. Luego de conocer el contexto del hecho se informará a la brevedad a los medios solicitantes de información. Sugerencias para designación de este cargo: director(a) del colegio, para reemplazos: subdirectores o Jefe Administrativo.
COORDINADOR DE LOGÍSTICA Y EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN	Se encarga de evaluar rápidamente la situación y definir si es apropiado evacuar la zona afectada o la totalidad de las instalaciones. Juntamente con el Líder deberá evaluar la continuación de la jornada escolar con normalidad o necesidad de suspender clases el resto de la jornada, etc. Frente a determinadas situaciones podrá decidir cercar el área perimetral del suceso a fin de impedir que estudiantes puedan resultar afectados ante la situación de crisis. Sugerencias para designación de este cargo: jefe administrativo, Encargado de Operaciones. Para reemplazo: Encargado de Operaciones, Auxiliar, integrante del Comité Paritario.
ENCARGADO DE CONTACTO TELEFÓNICO	Está a cargo de contactar en forma inmediata a los organismos externos de apoyo: Ambulancia, Bomberos y Carabineros (o PDI). Es necesario que cuente con los teléfonos directos de plan cuadrante o comisaría más cercana, seguridad ciudadana comunal, ambulancia de Mutual, etc. Su accionar debe ser inmediato. Puede definirse más de uno en el colegio, por ejemplo, uno por sector. Sugerencias para designación de este cargo: secretaria de Dirección, Asistente contable, secretaria de recepción. Para reemplazos: Administrativos o integrantes de Comité Paritario.
ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS Y CONTENCIÓN DE HERIDOS	Esta responsabilidad recae en el técnico en enfermería del colegio. Es la persona más preparada para contener una emergencia de salud que se pueda presentar. Su función principal es evaluar prontamente el estado de salud, entregar primeros auxilios y efectuar eventual derivación a centros de salud. Para el caso

	de estudiantes o apoderados heridos, la derivación se efectuará al centro de salud más cercana (SAPU u hospital más cercano al colegio, debiendo conocer dónde se encuentran). Para el caso de colaboradores la derivación debe ser al centro de atención Mutual más cercano (atención de 8:30 hrs. a 18:30 hrs.) o bien al Hospital Mutual de Seguridad que atiende las 24 hrs. Para efectuar toda primera contención de salud siempre deberá utilizar todos sus elementos de protección personal: mascarilla desechable, protector facial, guantes desechables, pechera desechable, etc. Para eventos que incluyan un paro cardiorrespiratorio podrá ser reemplazado por cualquier integrante del equipo que cuente con acreditación de curso RCP y uso de DEA dictado en Belén Educa. Sugerencias para designación de este cargo: Técnico en enfermería o Enfermera del colegio, en caso de no contar alguien que tenga esta profesión, el cargo debe ser cumplido por persona que cuente con capacitación de primeros auxilios, quien cumpla habitualmente el rol de entregar primeros auxilios en la enfermería del colegio.
LÍDERES DE EVACUACIÓN EN SALAS DE CLASES Y SECTORES	Asumen liderazgo en emergencias y situaciones que implican evacuar a los estudiantes, está a cargo del curso antes, durante y después de la ocurrencia de un siniestro de cualquier tipo. Tendrá la función principal de controlar el correcto flujo de los estudiantes hacia la zona de seguridad interna y se asegurará de que no quede ningún alumno al interior de la sala de clases. Sugerencias para designación de este cargo: subdirectores, Inspectores, Encargados de Convivencia Escolar, profesores jefes de curso, profesores de asignatura, integrantes del Comité Paritario. Para reemplazos pueden ser profesionales PIE, Asistentes de la educación, integrantes del Comité Paritario.
ENCARGADOS DE APERTURA DE PUERTAS Y/O CORTE DE SUMINISTROS	Frente a una determinada emergencia, estará a cargo de cortar suministros: gas, agua y luz. En caso de emergencias por incendios o en caso de que deban ingresar organismos de seguridad externos deberá mantener apertura de puertas que el Líder o Encargado de logística indiquen. Sugerencias para designación de este cargo: Auxiliares, Auxiliar de portería, Recepcionista, Encargado de Operaciones, Encargados de casinos colaboradores/JUNAEB. Reemplazos: Asistentes de la educación.
ENCARGADOS DE CONTROL DE INCENDIOS	Ante amago de incendio, serán encargados de tomar un extintor y percutarlo para evitar propagación masiva. Todos los colaboradores que tengan curso práctico de uso y manejo de extintores pueden asumir este rol cuando se requiera. Sugerencias para designación de este cargo: Todos los colaboradores que cuenten con capacitación práctica en uso de extintores, pueden cumplir esta función.
ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	Asesora al Comité de Seguridad Escolar en actualización del documento PISE, efectuar difusión y capacitación a los colaboradores, efectúa control de los procedimientos descritos al interior del establecimiento. Apoya y evalúa los ejercicios de evacuación y simulacros. Sugerencias para designación de este cargo: Prevencionista de Riesgos de Casa central, Reemplazo: Asesor Externo Mutual de Seguridad.

REPRESENTANTE DE PADRES Y APODERADOS	Será el responsable directo de acatar la ejecución total de este plan, deberán colaborar en la entrega de información a los apoderados para asegurar que el actuar de ellos no altere los procedimientos internos desde el exterior. (Ej.: ingreso masivo al establecimiento, obstrucción de vías de evacuación con vehículos, etc.) Sugerencias para designación de este cargo: Pdte. centro de padres y apoderados u otra organización de padres de similares características.
ENCARGADO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL	Se encargará de coordinar y efectuar contención al equipo de colaboradores una vez que se presente una emergencia o crisis. Estará a cargo de derivar casos de colaboradores para atención inmediata con Mutual de Seguridad vía telefónica. (ver Anexo 6) Sugerencias para designación de este cargo: Equipo Directivo, equipo de Formación, Equipo de Convivencia Escolar, Asistente social o integrante de Comité Paritario.
REEMPLAZOS	Cada uno de estos cargos dentro del comité deben contar con reemplazos para que tomen las acciones necesarias en caso de que el titular no se encuentre en el establecimiento durante una situación de emergencias. Será necesario que se mantenga nómina actualizada de los integrantes de este Comité, incluyendo nombres de titulares y suplentes, lo cual deberá ser de conocimiento por parte de las personas que lo conforman en su totalidad.

Metodología AIDEP

La Metodología AIDEP es una forma de recopilar información que debe quedar representada en un mapa o plano de emergencia. AIDEP es un acróstico que significa

A	**Análisis histórico**
I	**Investigación en terreno**
D	**Discusión de prioridades**
E	**Elaboración del mapa o plano**
P	**Plan específico de seguridad del colegio**

Análisis histórico.

El Colegio se encuentra ubicado en sector Sur de Santiago, su infraestructura es sólida, de hormigón armado y ladrillo, fue inaugurado en el año 2002 y desde esa fecha hasta hoy, ha soportado muchos sismos, algunos de ellos de bastante intensidad y que no han afectado la construcción en general.

El Colegio desde su creación no ha registrado accidentes graves y los accidentes que se han presentado desde su inauguración a la fecha han sido leves en su mayoría y han sucedido en recreo, especialmente en el sector de enseñanza básica y media, otros accidentes que experimentamos sucedieron en actividades de Ed. Física, en las actividades extraprogramáticas en trayectos de ida y regreso del Colegio, todos atendidos de acuerdo con el protocolo de accidentes escolares establecido.

Dentro del último año, posterior a la pandemia, se ha observado un nuevo riesgo asociado a la presentación de hechos violentos dentro de las instalaciones, que han implicado peleas y riñas, robos, amenazas por parte de adultos que han ingresado durante la jornada escolar.

Pese a todo, el colegio se ha destacado históricamente en dar oportuna solución y/o contención a todos los problemas de seguridad que se han presentado tanto a nivel interno como externo, atendiendo para tal efecto todas las sugerencias que realiza la comunidad escolar y las sugerencias que hacen los organismos e instituciones externas.

Investigación del terreno.

De acuerdo con el diagnóstico realizado por Departamento de Prevención de Riesgos y el Comité de Seguridad Escolar se pudo establecer los puntos críticos del colegio en su parte interna como externa:

a) RIESGOS INTERNOS:

La infraestructura del colegio es de construcción sólida y en altura, por lo que cuenta con gran cantidad de escaleras, todas ellas con gomas antideslizantes, pasamanos, iluminación, control en los horarios de ingreso y salida de clases por asistentes de la educación. Aun teniendo todas las condiciones son proclives a accidentes por caídas a distinto nivel.

Durante los tiempos de recreo se presentan accidentes por caídas al mismo nivel, choques, juegos bruscos y con la presencia de profesores y asistentes de la educación, quienes en algunas oportunidades también resultan afectados.

Como se mencionó anteriormente, se ha observado la presencia de un nuevo riesgo de índole social que se ha presentado al interior del establecimiento. Esto se ha dado por riñas entre estudiantes, ingreso de armas durante la jornada escolar, por parte de estudiantes y adultos que han concurrido a entrevistas.

b) RIESGOS EXTERNOS:
En los puntos críticos externos identificamos alto flujo vehicular a la hora de ingreso y salida de los estudiantes. Es importante recalcar que en el transcurso del tiempo no se han registrado accidentes por atropello.

En general, el mayor problema que se presenta es en los alrededores, ya que en algunas oportunidades se han generado eventos delictivos que han afectado a integrantes de la comunidad escolar, balaceras o eventos que implican uso de armamento para agredir y/o amedrentar. En algunas oportunidades se han producido circulación frecuente de vehículos con el fin de abordar de manera grupal a víctimas del género femenino, se cree que, con fines de índole sexual, en los cuales se ha reaccionado a tiempo por parte de los mismos vecinos para alertar a las autoridades.

Por la parte lateral del colegio se encuentran ubicadas viviendas muy cercanas a patio y salas de clases, por lo que frente a una situación donde se pueda generar algún incendio, este afectaría rápidamente al establecimiento.

Otro de los eventos que han ocurrido son robos al establecimiento en horario nocturno. El resultado de estos atracos es la pérdida de material educativo que va en desmedro de la educación que reciben los mismos estudiantes, ya que el desarrollo de sus clases se ve afectado.

c) SÍSMICOS:
El colegio se ubica en una región sísmica, por lo que debe estar preparado para dicha eventualidad, la práctica y ejercicio permanente permitirá, en caso de un sismo grave, saber qué hacer y por consiguiente salvar vidas.

d) RECURSOS:
Colaboradores del colegio preparados y coordinados para cada tarea a realizar frente a una situación de emergencia.

- ✓ Vías de evacuación demarcadas en todo el colegio.
- ✓ Zonas de seguridad internas demarcada.
- ✓ Botiquines, camilla y sala de enfermería, atendida por técnico en enfermería.
- ✓ Se cuenta además con la colaboración de organismos externos: Carabineros, Consultorio de Salud, Bomberos y Mutual de Seguridad, además del constante apoyo del equipo de Casa Central de Fundación Educacional Belén.
- ✓ **Discusión de prioridades.**

En base a las condiciones y posibles situaciones de emergencia/crisis detectadas que pueden ocurrir se ha identificado el protocolo a seguir, incluidos en el punto 5 “Plan de seguridad escolar”.

- ✓ **Elaboración de mapas.**

Terminado el análisis con discusión de riesgos y recursos, se elaboró mapa del exterior del establecimiento educacional en un plano sencillo y con simbología conocida por toda la comunidad escolar. (anexo 2)

- ✓ **Plan específico de seguridad del colegio.**

Información incorporada en el “punto 6” del presente documento “PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR” donde se incorpora protocolo a seguir frente a las diferentes emergencias y situaciones de crisis identificadas.

Metodología ACCEDER

El plan de coordinación operativa de emergencia determina que debe ser ejercitado periódicamente. Tales ejercicios pueden efectuarse mediante simulacros o bien sin movimiento físico de personas (intercambio de conocimientos entre el Comité de Seguridad Escolar) poniendo en práctica todos los procedimientos diseñados y simulacros con movimientos de recursos humanos y materiales.

ETAPAS.

Alarma: Es la señal de aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o que ya está ocurriendo. Su activación indica la urgencia de adoptar las medidas de acción establecidas y evacuación.

Comunicación: Establece un sistema que permite entregar el aviso oportuno sobre la probable ocurrencia u ocurrencia ya en marcha de una situación de emergencia. Puede ir desde arriba hacia abajo o viceversa.

Integran esta cadena el Director(a), Depto. de Comunicaciones Casa Central, Comité de Seguridad Escolar y los organismos externos de Bomberos, Carabineros, Ambulancia, entre otras.

Las comunicaciones se caracterizarán por seguir un canal expedito y oportuno, utilizando medios tecnológicos disponibles, a fin de facilitar la difusión de información de carácter oficial por parte del colegio hacia los diferentes representantes de la comunidad escolar.

Coordinación: Se establecieron previamente tanto los mecanismos de coordinación interna, como comité de seguridad escolar, comité paritario y encargado de sectores y los organismos externos, mencionados en el punto anterior y los que son requeridos cada vez que se produzca una emergencia externa como interna.

Evaluación primaria: Constituye una labor destinada a objetivar las reales dimensiones del problema. ¿Qué pasó?,

¿Qué se dañó?, ¿Cuántos y quiénes resultaron afectados? Terminado el evento, simulado o real, el Comité de Seguridad Escolar se reúne para hacer un análisis y hacer las correcciones si fuere necesario.

Decisiones: A partir del paso anterior (Evaluación primaria), el Comité de Seguridad Escolar determina las correcciones a realizar y mejorar los protocolos que correspondan.

Evaluación secundaria: Tiene como finalidad contar con antecedentes más profundos y detallados sobre las repercusiones del evento adverso que afectó o aún está afectando a la unidad educativa. De acuerdo a estos antecedentes, se analizarán los recursos necesarios, tanto internos como externos y si es necesario, a través de organismos técnicos para requerir más ayuda para un mejor funcionamiento del plan.

Readecuación del plan: Recopilación de informes, análisis y recomendaciones. Aprender de las experiencias para aplicar medidas correctivas y no repetir errores, mejorar lo obrado y perfeccionar el programa, obteniendo la mejora continua de nuestro plan integral de seguridad escolar.

ESTRUCTURA DEL CONTROL DE LA EMERGENCIA

Crisis y emergencia son dos palabras que normalmente se refieren a situaciones cruciales, inestables o peligrosas. Una crisis puede definirse simplemente como una situación inesperada de intensa dificultad o peligro, mientras que una emergencia es una situación que plantea un riesgo inmediato para la vida y salud. Ambos conceptos implican una alteración del normal funcionamiento dentro de la jornada escolar habitual.

La flexibilidad es vital para el éxito de la administración de crisis, puesto que un problema, comúnmente arrastra otros incidentes no previstos. Así, un plan flexible permite sortear las diferentes situaciones que se presentan sin necesidad de tener un plan específico para cada una de las variantes que pudiesen ocurrir sobre la misma crisis. La administración de la crisis debe ser liderada por el Comité de Seguridad Escolar cada vez que se presente una situación que lo requiera.

PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Las diferentes situaciones de emergencia o crisis que pueden afectar el normal funcionamiento del establecimiento se clarifican de acuerdo con su origen.

Tipos de emergencia:

Origen natural	Origen Técnico	Origen social
Terremotos	Incendios	Amenazas de bomba
Sismos	Fugas de gas o de agua	Conflictos sociales violentos (ingresos por la fuerza, balaceras, robos, etc.)
Tormentas eléctricas	Corte de suministros	

Antes de detallar, es necesario que se establezcan las medidas de seguridad generales.

MEDIDAS DE SEGURIDAD GENERALES.

Cada curso debe tener presente dentro de la sala de clases:

- ✓ Las mesas de la sala deben estar ordenadas en hileras de 2, dejando siempre pasillo habilitado entre una y otra para evacuar.
- ✓ Los bolsos y mochilas se deben ubicar en un lugar que no obstruyan los pasillos.
- ✓ Se deben supervisar que los cordones de zapatos o zapatillas estén siempre atados.
- ✓ Los pasillos, salidas de emergencia, extintores y redes húmedas deben mantenerse sin obstáculos, libres de acceso.

ACTIVACIÓN DE ALARMA.

Ante un evento catalogado como una emergencia o situación de crisis, el Líder/Coordinador General procederá a dar aviso a la comunidad educativa mediante el accionamiento de timbre y/o campana.

- ✓ El sonido intermitente de la alarma significa que se está produciendo una situación de emergencia y que deben adoptarse los procedimientos previos a una evacuación. Estos son: cerrar cortinas, apagar la luz y abrir la puerta (a cargo de un alumno zapador, que corresponde a quien el profesor ha ubicado al lado de la puerta y que ha sido instruido oportunamente).
- ✓ Cuando el sonido de la alarma es de carácter continuo significa que se debe evacuar y todos deben dirigirse en forma ordenada y raudamente a la zona de seguridad que le corresponda.
- ✓ Nota: En caso de corte de energía eléctrica se reemplazará la alarma por el sonido de la campana del colegio o bien la sirena de los megáfonos a disposición.

PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN Y CONTEO DE ESTUDIANTES.

Frente a una situación de emergencia que implique la evacuación de los ocupantes del colegio, siempre se realizará hacia una zona de seguridad para evitar que puedan resultar heridos. Cuando se realice la evacuación, los estudiantes serán dirigidos por profesores a cargo en hilera, uno tras del otro, caminando hasta la zona indicada. Al llegar se conservará la fila, manteniendo la calma y contención entre todos. Las evacuaciones pueden ser total o parcial, se detalla la diferencia:

Evacuación Total: Se realizará cuando la emergencia sea de gran magnitud y ponga en riesgo la seguridad de todas las personas que se encuentren en el lugar y sea necesario evacuar a un mismo tiempo todas las dependencias.

Evacuación Parcial: Se realizará cuando la emergencia detectada afecta solo uno o dos sectores. Se informará claramente a los líderes de evacuación de las zonas involucradas y lugar preciso hacia donde deben evacuar, por parte de El Líder-Coordinador General.

Todas las personas que componen el Comité de Seguridad Escolar deben mantenerse atentos al realizarse cualquier tipo de evacuación, se procederá al conteo de estudiantes y profesores para asegurar que estén todos en zona de seguridad. Es importante destacar que, cuando haya una evacuación nadie debe devolverse a recoger elementos personales, "Su vida es más importante". La evacuación finalizará una vez que la emergencia haya sido controlada y coordinadores de emergencia autorice reingreso.

Respecto del conteo de los estudiantes, deberá mantenerse una nómina de todos los estudiantes del colegio, la cual debe contener: nombre completo, nombre de apoderados y teléfonos de contacto. Esta, debe encontrarse disponible de manera impresa, para ser usada si no hay electricidad. Esta copia es de uso exclusivo para situaciones de emergencia por parte de subdirectores, profesores jefes, secretarias, etc.

El conteo de los estudiantes se realizará por parte de los profesores con la lista de clases correspondiente, ante emergencias se procede nuevamente a pasar lista para corroborar que no haya quedado nadie al interior de edificio. En caso de que se observe que falta algún alumno que estaba presente en el colegio, en ese momento se iniciará la búsqueda de este mediante la actuación de un profesor y ayuda de 2 auxiliares para encontrarlo lo antes posible

Se tendrá especial precaución con los estudiantes que requieran asistencia de un adulto, quienes lo necesiten deberán estar identificados por parte del equipo PIE del colegio, considerando el curso, piso donde se encuentran y si requieren de apoyo de más de una persona frente a evacuaciones.

Estudiantes que requieren asistencia:

Condiciones/diagnósticos (permanentes- temporales)	Presenta	
Sensorial y de comunicación	Dificultades para oír, trastornos del habla, persona ciega, persona sorda.	Requieren apoyo para ser asistidas y /o contenidas durante situación de emergencia, evacuación o crisis.
Motriz	Atrofia muscular, dificultad para caminar, lentitud, descoordinación, impedimento de movilidad total o parcial que requiere uso de medios mecánicos para trasladarse (silla de ruedas, muletas, etc.)	
Cognitiva	Deficiencia cognitiva que impide entender con rapidez las indicaciones de emergencia.	
Trastorno del Espectro Autista (TEA)	Dificultades en la interacción social y la comunicación, la falta de flexibilidad en el razonamiento y comportamientos.	
Dificultad emocional	Crisis de pánico, crisis ansiosa, riesgo suicida, depresión, otros.	
Síndrome de Down	Puede presentar deficiencia cognitiva o de razonamiento que impide entender con rapidez las indicaciones de emergencia.	
Epilepsia	Habitualmente se desenvuelve sin problemas, sin embargo, pueden presentarse ataques o convulsiones inesperadas.	

Para que el presente documento tenga una utilidad práctica, a continuación, se expondrán los procedimientos a seguir frente a las emergencias o crisis que ya se han presentado en el colegio o bien podrían presentarse.

Procedimiento de emergencia por incendio.

En caso de detectar humo o llama, dé aviso de alerta a viva voz o por teléfono al Encargado de contacto telefónico y Líder-Coordinador general para llamar de inmediato a Bomberos **(132)** y coordinar la evacuación rápidamente.

El personal capacitado en uso de extintores concurrirá rápidamente, tomará el extintor más cercano y realizará control de amago de incendio.

SI el incendio no fue controlado se considera incendio declarado.

En caso de incendio declarado (fuera de control):

- En caso de incendio declarado no esperará la alarma; se evacuará de manera ordenada, evitando el pánico de los estudiantes, hacia la zona de seguridad externa, ubicada FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.
- Si por efecto del humo le cuesta ver o respirar, se evacuará gateando, ya que en las partes bajas es más fácil respirar y ver, dado que el humo tiende a subir.
- En el caso de tener alerta de INCENDIO en las cercanías del colegio, este se evacuará en forma total a zona de seguridad externa.

Definición de roles Comité de Seguridad Escolar frente a incendio

Líder- Coordinador general	• Coordina la evacuación total o parcial. • Indica a Bomberos donde se está generando el incendio una vez que lleguen. • Se asegura de mantener a todos los ocupantes de edificio en la zona de seguridad externa hasta que bomberos llegue e indiquen que la emergencia ha finalizado. • Toma rápidamente contacto con el área de Comunicaciones de Casa Central. • Coordina prontamente la entrega de información a apoderados sobre lo ocurrido. • Informa a los padres en caso de ser necesario retirar a los estudiantes e indicar el modo de retiro de los estudiantes. • Es la única persona que entrega comunicación oficial a los medios de comunicación, en caso de que concurran al colegio para investigar lo sucedido. • Sigue el flujo de comunicación tipo cascada: primeramente, informar a los colaboradores y estudiantes presentes, y luego a familias prontamente. Siempre asesorándose con área de Comunicaciones de Casa Central.
Encargado de contacto telefónico	• Llama de inmediato a bomberos una vez que se detecta incendio o amago de incendio.
Encargado de control de incendios	• Percutar el extintor ante amago de incendio. • En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utiliza el camino más corto y seguro, para regresar a su sector. • Una vez que se esté generando amago de incendio utiliza el extintor más cercano de la forma indicada: 1. Sostenerlo verticalmente y tirar el seguro del anillo. 2. Apretar la palanca o percutor. 3. Dirigir el chorro al fuego en forma de abanico. 4. Advertencia: nunca dar la espalda al fuego, incluso si este está apagado.
Encargado de apertura de puertas	• Abre todas las puertas de acceso al colegio prontamente en cuando es informado de la situación de incendio.

Líderes de evacuación de salas y sectores	• Mantiene la calma e informa la situación a los estudiantes. • Abre las puertas de acceso de la sala, ubicándose en un lado de la puerta de salida. • Ordena a los estudiantes en una fila y evacúa el lugar lo más pronto posible, no deben perder tiempo retirando las pertenencias personales. • Se dirige a la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA indicando a los estudiantes que se mantengan en todo momento en la fila, caminando. • Espera indicaciones de Líder-Coordinador general respecto del regreso a salas. • Una vez terminada la evacuación, habla con los estudiantes sobre la situación vivida y les da tranquilidad.
Encargado de logística y evaluación	• Durante la emergencia se asegura que ningún integrante de la comunidad educativa reingrese al colegio, sólo se permite el ingreso de personal de bomberos y ayudas externas. • Una vez controlado incendio y que sea seguro ingresar al colegio, debe efectuar un recorrido por las instalaciones en compañía de Bomberos para evaluar daños estructurales y factibilidad de retomar actividades en días posteriores. • Una vez que emergencia haya terminado, organiza cuadrillas de limpieza.
Apoderados	En caso de estar en el establecimiento al presentarse un incendio: • Una vez indicada la evacuación, siguen las indicaciones del personal del sector donde se encuentren. • Se dirigen por la VÍA DE EVACUACIÓN a la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA. • Esperan atentamente las instrucciones, mantienen la calma, NO deben buscar a sus hijos mientras se está evacuando, esperen que se lo indiquen para no entorpecer el procedimiento. En caso de estar fuera de establecimiento y deseen retirar a sus hijos(a): • Deben esperar a que se inicie el proceso de entrega de los estudiantes, ya que de acuerdo al grado de emergencia presentada podrá ser en la zona de seguridad externa o bien en zona de seguridad interna o la sala de sus pupilos. • Sólo se autorizará retiro de estudiantes sin compañía de apoderado si estos cuentan • con autorización firmada por apoderado e informada en el colegio.

Procedimiento en caso de sismo

Durante el temblor

Mientras esté temblando se tomarán conductas de protección dentro de la sala de clases:

- Nadie se dirigirá a la zona de seguridad interna mientras se esté generando sismo.
- El profesor deberá mantener la calma e instruir a los estudiantes a adoptar una actitud de autoprotección, retirándose de ventanales y objetos que pudieran desprenderse de muros y techo.
- Los estudiantes deberán protegerse debajo del escritorio, en caso de no ser posible, deberá ubicarse junto a él o al costado de otro de un elemento firme, cubriendo su cabeza y cuello con los brazos.
- Si algún alumno se encuentra en silla de ruedas, se ubicará la silla en un lugar seguro, lejos de los vidrios y objetos que puedan caer, deberá frenar la silla y cubrirse cabeza y cuello con los brazos.
- El profesor (o un estudiante previamente designado) abrirá la puerta e impedirá la salida descontrolada de sus estudiantes hasta que se dé la señal audible para iniciar evacuación, deberá mantener una actitud firme y segura, controlar el comportamiento del curso dando instrucciones en forma simple y precisa.
- En caso de que el sismo se genere durante un recreo, los profesores de cada curso deberán acudir inmediatamente al patio y reunir lo más rápido posible a todos sus estudiantes en la zona de seguridad interna. Manteniendo la calma de los estudiantes, evitando la euforia grupal en lo posible.

Después del temblor: Evacuación de salas hacia la zona de seguridad interna.

- Una vez terminado el movimiento telúrico, mediante una señal de campana se procederá al abandono masivo de las salas de clases.
- No siempre se dará la señal para evacuar, en caso de la magnitud o duración del sismo sea menor y no presente riesgo para la comunidad, se podrá reanudar las actividades normales.
- Si se requiere evacuar, los profesores a cargo deberán llevar a sus estudiantes a su zona de seguridad correspondiente, señalizada en cada sala de clases.
- El desplazamiento hacia la zona de seguridad deberá ser de toda persona que se encuentre en el colegio, ya sea en salas, comedor, laboratorio, gimnasio u oficinas, en silencio, en fila, sin mochilas y sin correr, siendo la asistente de sala o un estudiante designado previamente el último en abandonar la sala.
- Una vez en la zona de seguridad, el profesor deberá pasar lista para verificar que se encuentren todos sus estudiantes.
- De presentarse accidentados, el profesor avisará al Encargado de primeros auxilios para que coordine y atienda al accidentado.
- En la zona de seguridad, cooperará para que los estudiantes permanezcan en SILENCIO, ORDEN, CALMA.

Regreso a las salas

- Una vez evacuados los estudiantes, se esperará en zona de seguridad al menos 15 minutos.
- Líder-Coordinador general y Encargado de logística y evaluación realizarán la verificación de que estructuras se encuentren en óptimas condiciones antes de reingresar. Esto incluye una verificación de fugas de gas mediante uso de agua jabonosa en el sector de casino. Esto se debe realizar con la finalidad de prevenir daño a las personas por desplome de algún elemento de infraestructura dañada posterior al sismo de gran intensidad.
- Cuando se defina que los estudiantes pueden regresar a sus salas, se realizará en completo orden, con paso rápido sin correr, sin ir abrazados o bromeando entre ellos, siguiendo el mismo recorrido de la evacuación.

- El profesor deberá destinar algunos minutos de su clase para analizar el resultado de evacuación, de modo que en una próxima oportunidad esta se realice con mayor perfección.

Definición de roles Comité de Seguridad Escolar frente a sismos

Líder/Coordinador general de emergencia	• Si el movimiento sísmico es de gran intensidad, cuando este termine debe accionar el procedimiento para indicar el momento de la evacuación hacia la Zona de encuentro de emergencia. • Verifica si existen personas lesionadas, en este caso, instruye a la enfermera del establecimiento para que brinde los primeros auxilios correspondientes y se contacta con equipos de emergencia para que sean trasladados a centros asistenciales correspondientes. • Organiza una reunión posterior a la emergencia para evaluar la evacuación e ítems a mejorar con el Comité de Seguridad escolar.
Encargado de Logística y evaluación	• Terminado el movimiento sísmico verifica y evalúa los daños en compañía del jefe de operaciones. • En caso de detectar esta situación el Coordinador de Seguridad NO AUTORIZARÁ EL REINGRESO AL ESTABLECIMIENTO. Solicita ayuda de Bomberos. • Se encarga de informar a los padres si es necesario retirar a los estudiantes y el modo de retiro de los estudiantes.
Encargadas de evacuación de los estudiantes	• Mantienen la calma. Informan la situación a los estudiantes. • Abren las puertas de acceso de la sala, ubicándose en un lado de la puerta de salida. • Ordenan a los estudiantes en una fila. Evacúan el lugar, las pertenencias deberán quedar dentro de la sala. • Se dirigen a la zona de seguridad interna indicando a los estudiantes que se mantengan en todo momento en la fila y caminando. • Esperan las indicaciones del Encargado de Logística y evaluación respecto del regreso a salas. • Una vez terminada la evacuación, deben hablar con los estudiantes sobre la situación vivida para darles tranquilidad.
Apoderados	En caso de estar en el establecimiento al presentarse un sismo de mediana o alta intensidad: • Adopta una posición segura alejada de ventanas y objetos que puedan caer desde altura. • Una vez indicada la evacuación, sigue las indicaciones del personal del sector donde se encuentra. • Se dirige por la vía de evacuación a zona seguridad interna. • Espera atentamente las instrucciones y mantiene la calma, ya que el éxito de este plan está comprobado. • No busca a su hijo mientras se está evacuando, espera que se lo indiquen para no entorpecer el procedimiento. En caso de estar fuera de establecimiento y desea retirar a su hijo(a): • Espera a que se inicie el proceso de entrega de los estudiantes, en una zona de encuentro de emergencia externa a establecimiento. • Una vez iniciado el proceso de entrega de estudiantes se informa en portería hacia dónde se debe dirigir, ya que de acuerdo al grado de emergencia presentada podrá

	• ser en la zona de seguridad interna emergencia o bien en la sala de cada estudiante.

Procedimiento ante fugas de gas

Como primera medida ante la eventualidad de incendio o terremoto, se debe efectuar el corte general del suministro de gas y agua. Una vez superada y evaluada la emergencia, se podrá restablecer el servicio.

En caso de fuga de gas es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

a. No encienda ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor de algún motor es suficiente para iniciar la explosión de los gases acumulados.
b. Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
c. Nunca busque fugas con fuego. Se debe utilizar agua jabonosa
d. Llame a la empresa abastecedora de gas del colegio.
e. Llame a Bomberos y proceda a aplicar el protocolo similar al realizado en caso de Incendios, identificado anteriormente, respetando las funciones y roles del Comité de Seguridad Escolar.

Procedimiento en caso de conflictos sociales.

Frente a conflictos sociales que afecten gravemente la convivencia escolar y el normal funcionamiento del colegio, ya sea que estos se presenten en el exterior o en el interior del colegio, deberán tomarse acciones pertinentes al control de estas situaciones de crisis. Entre algunos ejemplos de crisis, se pueden encontrar:

- Situaciones ocurridas dentro del colegio: Peleas y/o riñas entre estudiantes, accidente grave de estudiante o colaborador, intrusión y porte de armas al interior del colegio, intentos de suicidio por parte de estudiantes y colaboradores; amenazas e intimidación hacia colaboradores, entre estudiantes, entre apoderados o cuidadores, etc.

- Situaciones ocurridas en las afueras del establecimiento: Ajustes de cuentas que implican uso de armas, funerales del hampa con utilización de armamento y pirotecnia, asaltos a mano armada en espacios circundantes al colegio, riñas y peleas entre estudiantes al salir de clases, accidentes de trayecto con resultados de lesiones graves o muerte de un integrante de la comunidad educativa.

Durante el desarrollo de una crisis se presentan diferentes fases y acciones que pueden ayudar a determinar cómo responder a la situación a tiempo en diferentes aspectos.

Construcción del proceso de gestión de las situaciones de crisis.

A continuación, se presentan los pasos principales del proceso de la gestión de las situaciones de crisis:

1. Pre-crisis: La primera parte de la gestión de crisis es prevenir cualquier crisis potencial. Esto implica crear un plan de gestión para cada tipo de situación que afecte gravemente la Convivencia Escolar, entrenar al Comité de Seguridad Escolar y realizar ejercicios de práctica para implementar el plan. Otra sección de este paso es redactar todo tipo de mensajes para la comunicación pronta que podrían usar cuando sea necesario. Escribir con anticipación estos mensajes ahorra tiempo cuando una situación de emergencia realmente ocurre.

2. Gestión de crisis y respuesta: Esta fase es cuando el plan de gestión de crisis se pone en acción. El Comité de Seguridad Escolar entra en acción evaluando rápidamente la situación, contactan a los organismos externos de emergencia y de seguridad pública, se toma contacto con equipo de comunicaciones para generar comunicado formal de lo acontecido prontamente, etc.

3. Post-crisis: Cuando una crisis pasa o disminuye, la gestión de crisis está lejos de haber terminado. Es imperativo que se mantenga contacto con los colaboradores, apoderados y estudiantes, siempre con la disposición para responder preguntas y también se considera como una buena práctica enviar actualizaciones propositivas.

   Para dar cierre a esta etapa es necesario efectuar contención de los grupos mayormente afectados por la situación de crisis, pudiendo ser incluso contenciones grupales, de esta forma se puede determinar cómo se siente la comunidad. Esta etapa incluye que todos vuelvan a sus actividades del día a día y garantizar que el ambiente sea seguro para ello.

4. Mejora continua: Este proceso de gestión se debe trabajar con el Comité de Seguridad Escolar en forma periódica, para revisar y analizar el plan que utilizaron durante determinado evento, analizar los resultados del plan de gestión de crisis y formular preguntas que ayuden al proceso de mejora: ¿Cómo se desempeñaron las comunicaciones? ¿los integrantes de la comunidad tuvieron algunas preguntas persistentes? Lo central es poder integrar todas las lecciones que se aprendan para definir futuras estrategias que aporten al control de la crisis y cómo se planea evitar que ocurra otra similar en el futuro.

Acciones preventivas para controlar la ocurrencia de conflictos sociales al interior del establecimiento.

A. Preparación de la infraestructura.

- Por parte de área de Infraestructura se efectúa el levantamiento de las condiciones de acceso al colegio. La finalidad de este chequeo es detectar posibles falencias, tanto físicas como administrativas en las puertas de acceso y de salida.
- Dentro de los ítems a verificar se encuentran: estado de portones de acceso, disposición de cámaras de seguridad que apunten a puerta de control de acceso y/o hall de acceso, chapas y sistemas de cierre automático, rol de colaboradores asignados a control de acceso, operatividad de libro de registro de visitas, etc.
- Se sugiere efectuar este recorrido en compañía de una persona con experiencia en protección civil (ex uniformado, suboficial PDI, Carabineros plan cuadrante, etc.).
- Las puertas de acceso deben mantenerse permanentemente cerradas por seguridad de la comunidad educativa.
- Evaluar la factibilidad de instalación de un botón de pánico que advierta de forma temprana la ocurrencia de un suceso que afecta o puede afectar la seguridad de la comunidad educativa.

B. Resguardo de acceso de adultos al interior del establecimiento.

- En la puerta de ingreso al establecimiento se deberá instalar señalización que indique que únicamente se permitirá el acceso a personas que cuenten con citación (apoderado inscrito), ya sea por parte de profesor jefe, equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial o dirección. *Es importante que los padres y apoderados comprendan que esto obedece a una medida que apunta a la seguridad de los estudiantes y colaboradores del colegio.*
- A fin de evitar problemáticas con este resguardo, será necesario que se informe a padres, madres, apoderados y/o cuidadores respecto de esta medida de resguardo.
- Toda persona que ingrese al establecimiento, que se encuentre citada, deberá ser registrada en el "libro de registro de visitas" donde se incorpore la siguiente información: nombre y apellido, hora de llegada, motivo de citación, con quién se reunirá, hora de salida.
- A cada persona que ingrese se le hará entrega de una tarjeta identificativa de "visita", la cual deberá ser

portada en forma visible durante permanencia en el colegio y deberá ser devuelta en recepción al salir.

- A fin de evitar el tránsito de personas durante el día o servicios de delivery que pueda incluir elementos que no se puedan controlar, se debe informar a apoderados que no se podrán recibir paquetes de ningún tipo una vez iniciada la jornada. Si por algún motivo se debe entregar algún material urgente una vez iniciada la jornada escolar, será entregado exclusivamente en portería, donde los estudiantes deberán retirar personalmente el paquete. No se podrán entregar paquetes a través de la reja de acceso u otros espacios del patio del colegio.

C. Resguardo a colaboradores que efectúan entrevistas

En caso de realizar una entrevista presencial, de acuerdo con los canales de comunicación establecidos en el reglamento interno de convivencia, se deberá realizar la citación al apoderado de manera escrita (ya sea utilizando medios tecnológicos o agenda escolar)

- La persona citada deberá ingresar sin acompañantes. En el caso que se encuentren acompañadas, quienes no estén citados deberán esperar en un sector externo al colegio. (Los hijos menores de no se consideran en esta medida).
  Importante: En caso de que el apoderado citado presente problemas de salud que impliquen asistir en compañía de alguien, por ejemplo: problemas de movilidad, embarazo avanzado, etc. El apoderado deberá informar previamente al colegio para que, en caso que lo necesite, los colaboradores puedan prestar el apoyo y ayuda pertinente, mediante ayuda mecánica o locación de la sala de entrevista.

- Frente a aquellos casos en que se sospeche que una entrevista presente un escenario más complejo o dificultad en la relación, se privilegiará siempre la modalidad de entrevistas vía telemática, esto a fin de evitar exposición a situaciones que puedan poner en riesgo a los colaboradores. Cuando se opte por esta modalidad, para reemplazar la firma del acta correspondiente, se debe pedir una solicitud al entrevistado para sacar print de pantalla a la reunión, mandar los acuerdos por mail y que, idealmente, el entrevistado acuse recibo de la información tratada en la reunión.
- En aquellos casos en que la única modalidad en que se efectúe la entrevista compleja sea de manera presencial, esta deberá ser abordada por parte de 2 colaboradores del colegio, nunca solos. En aquellos casos en que deban tratarse temas más privados y/o confidenciales, que no permitan esta medida de resguardo, será necesario que un colaborador designado por la Dirección del colegio esté atento al desarrollo de la entrevista desde el exterior y que la sala de entrevistas permita visualizar hacia adentro, para resguardar integridad del colaborador que la está realizando la entrevista individualizada.
- Esta entrevista presencial deberá ser realizada en un horario donde la mayoría de los estudiantes se hayan retirado del establecimiento, y aquellas personas que aún se encuentren en el colegio deberán permanecer en sectores alejados de la sala de reunión donde esta se efectúe.
- En el establecimiento se deberá disponer de un espacio habilitado para entrevistas, que siga las siguientes características:
  - Encontrarse cercana al ingreso al establecimiento.
  - Debe tener capacidad para al menos 3 o 4 personas (2 personas del colegio más persona externa citada).
  - Deberá contar vidrios que permitan ver al interior de esta.
  - Debe tener sillas, dispuestas con mesa de por medio.

.

Procedimiento en caso de tiroteos (balaceras).

Alerta: Ante esta situación de peligro el principal riesgo a prevenir son las lesiones de estudiantes y colaboradores del colegio por balas perdidas o vidrios que puedan romperse y provocar daños al caer.

Gestión y Respuesta: La señal que alerte el suceso de este tipo de emergencias será el sonido cercano de detonaciones en el perímetro del establecimiento o incluso en su interior. Podrá señalizarse con señal audible de sirena de gas comprimido o de tipo turbina.

Dentro de los primeros 30 segundos de escuchada las señales de alarma, el profesor o colaborador que se encuentre a cargo del espacio educativo indicará a los estudiantes tomar la posición de seguridad: de cúbito abdominal en el piso, tapando la cabeza con ambos brazos (ver imagen).

Si colaboradores o estudiantes se encuentran en el patio al momento del enfrentamiento que implica uso de armas de fuego al exterior del colegio, será necesario igualmente adoptar la posición de seguridad. Además, en caso de ser posible, deberán trasladarse gateando hacia el "punto de resguardo" situado en sectores del patio que se encuentran protegidos por muros, árboles, jardineras y otro elemento efectivo que otorga protección para guarecerse a fin de evitar lesiones por balas perdidas o fragmentos de vidrios que puedan generarse producto de su ruptura accidental.

Para el caso de los cursos más pequeños, las Educadoras de Párvulos y Asistentes de Sala deberán socializar las consignas de adoptar esta posición de seguridad con los estudiantes para su óptima comprensión, mediante la utilización de canciones que los niños puedan comprender rápidamente, utilizando la canción infantil que invite llevar todos rápidamente el cuerpo al piso y mantenerse en la posición, por ejemplo, "la cuncuna amarilla". En todo momento deberán contenerlos mientras cantan una canción hasta que situación de emergencia cese.

Si se observa que en las cercanías del establecimiento se está generando un enfrentamiento entre adultos utilizando armamento, los auxiliares y porteros deberán asegurar inmediatamente las puertas de acceso, las cuales se mantendrán cerradas para evitar ingresos al colegio en medio de la disputa.

Se mantendrá esta posición hasta el cese total de este suceso, asegurándose de que si vuelve a ocurrir se procederá a tomar nuevamente la posición de seguridad.

Si el enfrentamiento en las cercanías del colegio se genera cerca de la hora de salida de clases de los estudiantes, deberá informarse rápidamente a profesores de cada sala y a los apoderados vía whatsapp para informar que salida de estudiantes se atrasará por un tiempo por seguridad o bien se efectuará por otro portón determinado.

Post-crisis: Una vez que se detenga el uso de armamento, el Comité de Seguridad Escolar deberá evaluar si se continúa con las actividades normales de la jornada o bien debe darse término anticipado a ella. Si la situación acaecida puede implicar serios riesgos para la seguridad de la comunidad escolar al día siguiente, también podrán definir la suspensión de clases al día siguiente del suceso. Mediante comunicación a través de medios oficiales se debe informar a padres y apoderados respecto a suceso ocurrido y la decisión que se tome, fundamentándola apropiadamente.

Una vez pasado el suceso, deberá efectuarse una contención interna apropiada con aquellos colaboradores que puedan haber resultado directamente afectados, ya sea física o emocionalmente.

- La contención de cualquier herida debe ser tratada bajo el procedimiento de "accidentes del trabajo", siendo derivado el afectado a la agencia Mutual de Seguridad más cercana.

- La contención emocional de colaboradores debe ser efectuada por encargado de contención emocional del colegio, quien podrá solicitar apoyo externo vía telefónica accionando MACC (Modelo de Contención de Crisis de Mutual de Seguridad) al **223921408** o bien vía correo electrónico a solicitudesMACC@mutual.cl. Esta contención puede implicar atención telefónica inmediata de un psicólogo para los afectados o bien una intervención grupal en terreno efectuada por un psicólogo que concurre al colegio lo antes posible. Es importante que esta contención se active dentro de las primeras horas de acaecido el suceso para una rápida intervención.
- La contención emocional de estudiantes deberá efectuarse al inicio de la jornada inmediatamente posterior al suceso, el Comité de Seguridad Escolar deberá coordinar estas acciones a través del Encargado de Contención emocional y profesores jefe.
- Esta contención para los estudiantes se efectuará en colaboración con las áreas de Formación y Convivencia Escolar de Casa Central.
- El Comité de seguridad escolar deberá evaluar la pertinencia de efectuar también una contención emocional de apoderados, la cual podrá ser abordada mediante un medio que se defina. Se sugiere que esta actividad se efectúe con prontitud a la ocurrencia del suceso y mediante una reunión extraordinaria vía telemática.

Procedimiento en caso de amenaza de bomba o detección de artefactos explosivos.

Alarma: La alarma frente a este tipo de casos será la advertencia de un bulto sospechoso o bien el recibir un llamado anónimo de instalación de artefacto explosivo.

Gestión y Respuesta: En caso de encontrar paquetes o bultos sospechosos se evitará tocarlos, debiendo seguir el procedimiento. En caso de recibir llamado telefónico, quien conteste el llamado debe tratar de obtener la mayor cantidad de información posible (lugar o sector donde se encuentra el artefacto, hora prevista de explosión, etc.), sexo de la persona que llama, tono de voz, ruidos externos, indicaciones o cualquier otro antecedente que parezca relevante. Se debe informar de manera inmediata vía telefónica o presencialmente al Líder-Coordinador general de emergencia y guardar reserva para el resto de los colaboradores a fin de evitar pánico generalizado.

Líder- Coordinador general de emergencia deberá iniciar proceso de evacuación hacia el exterior del colegio lo antes posible, enviando mensajería instantánea con prontitud que informe presencia de “código negro” en determinado sector del colegio y que la evacuación debe efectuarse en forma inmediata. NO debe activar la sirena de evacuación. Asimismo, el Encargado de contacto telefónico deberá informar a Carabineros respecto de esta situación de forma inmediata.

Conjuntamente con estas acciones el Coordinador de logística y evaluación deberá disponer de los recursos materiales necesarios a fin de efectuar el cierre perimetral de la zona afectada para evitar que integrantes de la comunidad educativa se encuentren cerca.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben hacer abandono inmediato una vez que se recepciona la información, no retornando a buscar ninguna de sus pertenencias. Deberá coordinarse el retiro de los estudiantes desde la zona de seguridad externa del colegio. Esperar actuar del GOPE y seguir las indicaciones entregadas por este.

Post-crisis: Se entenderá como terminada esta crisis cuando el artefacto explosivo detectado sea pesquisado y retirado por el equipo del GOPE, una vez que esta entidad indique que es seguro volver a ingresar se podrá dar como finalizada la evacuación. Se deberá informar oportunamente a los apoderados de la resolución de esta crisis indicando que no existe peligro para el retorno a clases. El Comité de Seguridad Escolar deberá evaluar si se retoman

las actividades inmediatamente, en la jornada siguiente o bien debe efectuarse primeramente una preparación del equipo del colegio para la contención de estudiantes y se retoman las actividades en una fecha que se defina.

Una vez pasado el suceso, deberá efectuarse una contención interna apropiada con aquellos colaboradores que puedan haber resultado directamente afectados, ya sea física o emocionalmente.

- Cualquier lesión de colaboradores debe ser tratada bajo el procedimiento de "accidentes del trabajo", siendo derivado el afectado a la agencia Mutual de Seguridad más cercana.
- La contención emocional de colaboradores debe ser efectuada por el Encargado de contención emocional del colegio, quien podrá solicitar apoyo externo vía telefónica accionando MACC (Modelo de Contención de Crisis de Mutual de Seguridad) al **223921408** o bien vía correo electrónico a solicitudesMACC@mutual.cl.
- La contención emocional de estudiantes deberá efectuarse al inicio de la jornada inmediatamente posterior al suceso, el Comité de Seguridad Escolar deberá coordinar estas acciones a través del Encargado de Contención emocional y profesores jefe. Esta contención para los estudiantes se efectuará en colaboración con las áreas de Formación y Convivencia Escolar de Casa Central.

Procedimiento en caso de conflicto entre adultos al interior del colegio.

Alarma: Quien advierta primero la presencia de adultos que se ven envueltos en riñas/peleas al interior del colegio o bien, el conflicto se inicie afuera del colegio y por algún motivo se traslade al interior del establecimiento, deberá informar de inmediato a Encargado de logística y evaluación.

Gestión y Respuesta: En caso de que al momento de la riña las puertas del colegio se encuentren abiertas por término de jornada escolar, y los adultos en conflicto ingresen armados al establecimiento, el auxiliar de portería no pondrá resistencia a este ingreso por la fuerza para preservar su seguridad. Inmediatamente avisará a plan cuadrante vía telefónica e informará rápidamente al Líder-Coordinador general de emergencia o al Encargado de logística y evaluación para activar protocolo, manteniendo la puerta exterior abierta en todo momento para favorecer que se haga abandono pronto del lugar por estas personas.

En cuanto se informe o advierta esta situación, se intentará cerrar las puertas del colegio que se encuentren más adentro, para así evitar el ingreso de más adultos que quieran sumarse al conflicto. Los colaboradores y estudiantes que se encuentren en ese momento dentro del colegio deberán refugiarse rápidamente dentro de la primera sala con puertas más cercana. Una vez dentro de la sala, se mantendrá la puerta cerrada desde adentro, si se oye uso de armamento deben mantenerse en posición de seguridad descrita anteriormente: de cúbito abdominal en el piso cubriendo cabeza con ambos brazos.

Es muy importante seguir las siguientes instrucciones mientras dure el conflicto:

- No se mantenga en el patio como espectadores del conflicto sin resguardar su integridad.
- No utilizar celular para tomar fotos o hacer videos de los hechos.
- No intentar huir en ese momento.
- Frente a personas armadas presentes no debe mirarlos a los ojos, ni tratar de desarmarlos, etc.
- Es importante mantener la calma en todo momento.

Post-crisis: Frente a este tipo de crisis, los ocupantes deberán permanecer resguardados hasta que las personas en conflicto abandonen lugar. Una vez que se retiren del colegio se debe esperar unos minutos en posición segura para evitar exponerse si los hechos no han cesado completamente.

Finalizado el evento espere instrucciones de Líder-Coordinador general de emergencia o quien se encuentre a cargo en ese momento.

Una vez que la policía concurra al colegio, se entregarán detalles sólo por parte del Líder- coordinador general, las demás personas que se encontraban en el lugar del suceso deben EVITAR COMENTAR EL HECHO CON PERSONAS AJENAS A ESTABLECIMIENTO, para precaver posibles represalias. En caso de que Carabineros requiera de tomar relatos de testigos directos de los hechos, se informará en ese momento.

Post-crisis: Una vez pasado el suceso, deberá efectuarse una contención interna apropiada con aquellos colaboradores que puedan haber resultado directamente afectados, ya sea física o emocionalmente.

- Toda lesión debe ser tratada bajo procedimiento de "accidentes del trabajo", siendo derivado el afectado a la agencia Mutual de Seguridad más cercana.
- La contención emocional de colaboradores debe ser efectuada por el Encargado de contención emocional del colegio.
- La contención emocional de estudiantes deberá efectuarse al inicio de la jornada inmediatamente posterior al suceso, el Comité de Seguridad Escolar deberá coordinar estas acciones a través de Encargado de Contención emocional y profesor jefe. Esta contención para los estudiantes se efectuará en colaboración con las áreas de Formación y Convivencia Escolar de Casa Central.
- El Comité de Seguridad Escolar deberá evaluar realización de reunión de apoderados informativa, vía on-line.

Procedimiento ante episodios de violencia o de amenazas por parte de un tercero hacia colaboradores.

Los colaboradores del establecimiento pueden ser víctimas de agresiones por parte de adultos que concurran, pudiendo ser: apoderados citados a entrevistas, acompañantes de apoderados o familiares de estudiantes. Estas agresiones pueden darse en entrevistas, dentro del trato cotidiano con los representantes de la comunidad educativa o bien en el ingreso o salida del colegio. Cualquiera sea la situación que se presente, la forma de acción es la siguiente:

Alarma: El colegio deberá contar con un botón de pánico que avise en forma inmediata de estos sucesos al Encargado de logística y evaluación o quien el Comité de Seguridad defina. Este botón debe encontrarse en la portería.

En caso de que estas agresiones o amenazas ocurran durante entrevista individual, será responsabilidad de la primera persona que advierta esta situación desde afuera de la sala, informando rápidamente a portería para activación de botón de pánico. (Si porta un arma proceder con el protocolo indicado en punto 6.6.6).

Respuesta y gestión: El primer paso para efectuar la contención del colaborador agredido es separarlo de las personas que han generado agresión verbal o física, o bien le han amenazado o amedrentado.

El colaborador deberá ser conducido a la sala u oficina más próxima, donde se pueda mantener la privacidad y pueda expresar sus emociones sin temor de represalias por parte de agresores o burlas de algún integrante de la comunidad educativa. Si la persona agredida tenía programado por horario tomar curso será necesario reemplazarle en dicha actividad, en caso de tener programada otra entrevista, esta deberá re-agendarse explicando los motivos "por fuerza mayor".

Post-crisis:

a) Acciones a tomar con agresor: Dependiendo de la agresión o amedrentamiento recibido, se podrá interponer denuncias respectivas en Carabineros a fin de que se investigue o detenga al agresor por porte de armas o bien asesorar a colaborador agredido en acciones legales a tomar como resguardo.
debiendo aplicarse el reglamento de convivencia escolar, asociada a la investigación de los hechos

b) Deberá tomarse un accionar apropiado hacia el agresor, generando apertura de investigación interna y sanciones aplicables bajo lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

c) Contención interna por parte del equipo:
Se sugiere que el equipo que debe efectuar esta primera contención es la jefatura directa (subdirector del ciclo), algún integrante del equipo de convivencia escolar, del área de Formación o quien la Directora defina.

Esta primera contención verbal requiere de:

- Cuidar la comunicación no verbal: mirar a los ojos, mostrarse cercano, empático con el sentimiento que ha generado la agresión sobre el agredido.
- Conversar respecto de la situación vivida. No adivinar sentimientos del agredido, sino preguntarle si puede identificar qué motivó la agresión a fin de reconstruir la situación y poder tomar acciones pertinentes con prontitud, todo esto sin realizar acusaciones sobre el colaborador agredido.
- Favorecer el espacio de escucha activa, sin interrumpir al afectado. Si está muy afectado emocionalmente necesitará desahogarse en este entorno protegido antes de proceder con los siguientes pasos.
- Deberá dejarse por escrito la declaración del colaborador agredido para poder contar con su versión de los hechos en primera persona y utilizar el documento para los siguientes pasos.
- Evaluación de estado y derivación pertinente: Una vez reconstituidos los hechos ocurridos será necesario evaluar el estado emocional del colaborador, si se encuentra imposibilitado para continuar con sus funciones habituales será necesario que sea derivado a un centro de atención de la Mutual para recibir apoyo inmediato por parte del equipo a disposición.

d) Derivación:
- Toda lesión debe ser tratada bajo procedimiento de “accidentes del trabajo”, siendo derivado el afectado a la agencia Mutual de Seguridad más cercana.
- La contención emocional de colaboradores debe ser efectuada por el Encargado de contención emocional del colegio, quien podrá solicitar apoyo externo vía telefónica accionando MACC (Modelo de Contención de Crisis de Mutual de Seguridad) al **223921408** o bien vía correo electrónico a solicitudesMACC@mutual.cl. Esta contención puede implicar atención telefónica inmediata de un psicólogo para los afectados o bien una intervención grupal en terreno efectuada por un psicólogo que concurre al colegio lo antes posible. Es importante que esta contención se active dentro de las primeras horas de acaecido el suceso para una rápida intervención. Si es necesario se pueden activar más apoyos para la contención desde Casa Central, tomando contacto con el área de Desarrollo Organizacional.

Procedimiento ante ingreso o porte de armas.

Dentro de los establecimientos educacionales se encuentra prohibido portar cualquier tipo de armas. Acorde a la definición de la Real Academia Española (RAE), tenemos los siguientes tipos:

- Arma: instrumento, medio o máquina, destinados a atacar o defenderse, por ejemplo: armas hechizas, pistolas de aire comprimido, pistolas de perdigones, etc.

- Arma de fuego: arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo.
- Arma blanca: arma ofensiva de hoja de hierro o de acero, como la espada, cuchillos, etc.

Acciones a seguir frente a un estudiante que es sorprendido portando armas.

La comunidad educativa debe estar alerta ante cualquier situación que implique violencia, procurando velar por el bienestar de cada integrante del establecimiento educacional, teniendo relaciones interpersonales basadas en la confianza y ayuda, erradicando la normalización de la violencia. Deben estar atentos a las todas las señales que puedan alertar una situación de violencia.

Alarma: Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea blanca o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a la Coordinación de Convivencia Escolar, Inspector o profesor, quien se encuentre más cercano.

Respuesta y gestión: El Coordinador de Convivencia Escolar o quien reciba la denuncia deberá informar al Líder-Coordinador general de emergencia y al Encargado de contactos telefónicos para dar aviso inmediato a la autoridad policial de esto para que concurran prontamente al establecimiento. En forma paralela, el Encargado de Convivencia Escolar deberá tomar contacto con el apoderado del estudiante involucrado para que concurra al establecimiento a la brevedad.

El adulto que reciba la denuncia, en compañía de otro adulto parte del equipo del colegio, convocará al estudiante inmediatamente a una oficina y le solicitará el arma en cuestión, la cual deberá ser depositada en una caja o cajón sin ser manipulada por nadie más que el alumno y así no se alteren las huellas dactilares del arma. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.

Se le pedirá también un relato de los hechos, el que debe quedar por escrito y ser firmado tanto por el Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar como por el estudiante, registrando fecha y hora del incidente. Se deberá informar de esta situación al apoderado para que conozca las acciones que se tomarán con el estudiante.

Post-crisis: El colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del equipo multidisciplinario o equipo psicosocial. Se realizará una indagación completa de la situación, entrevistando a quien sea necesario y se emitirá un informe con prontitud, donde se indica sobre las sanciones y las acciones formativas que determinarán para el estudiante, aplicando las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. De acuerdo con este reglamento, se deben realizar las denuncias y/o derivaciones correspondientes.

Acciones a seguir frente a un estudiante sorprendido utilizando armas.

Alarma: Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe que un estudiante está haciendo uso de un arma, debe inmediatamente comunicar esta situación a un integrante del equipo de Convivencia Escolar, profesor o adulto más cercano (si quien identifica esta acción es un estudiante).

Respuesta y gestión: Quien reciba la denuncia debe inmediatamente evaluar la situación y deberá informar al Líder-Coordinador general de emergencia y al Encargado de contactos telefónicos para dar aviso inmediato a la autoridad policial de esto para que concurran prontamente al establecimiento.

Deberá determinar además si es posible intervenir para proteger a quien está siendo agredido. En caso de que sea posible esta intervención sin exponer su integridad y quien estaba usando el arma desiste de su acción, el procedimiento continúa como en el apartado anterior. En caso de que no sea posible intervenir, se debe solicitar ayuda para evacuar a los colaboradores y estudiantes espectadores del lugar, deberá esperarse al actuar policial para que puedan deponer el ataque del estudiante agresor.

Acciones a seguir frente a un adulto que es sorprendido portando armas o haciendo uso de ella.

Alarma: Cualquier miembro del establecimiento que observe que un adulto está portando o haciendo uso de un arma para amedrentar a alguien, debe inmediatamente comunicar esta situación al profesor o adulto más cercano.

Si el profesor o colaborador que está efectuando entrevista es quien está siendo amedrentado con arma por parte de entrevistado, deberá accionar rápidamente botón de pánico.

Respuesta y gestión: Quien reciba la denuncia debe inmediatamente evaluar la situación e informar al Líder-Coordinador general de emergencia y al Encargado de contactos telefónicos para dar aviso inmediato a la autoridad policial para que concurran prontamente al establecimiento.

El colaborador que está siendo amedrentado con arma deberá tratar de mantener una actitud sumisa, efectuando movimientos lentos, tratará de levantar las manos mostrado las palmas hacia el agresor en señal de que no está ocultando nada. Debe evitar mantener contacto visual sostenido, verbalizando afirmativamente a todas las solicitudes que esta persona está efectuando.

El Encargado de logística y evaluación rápidamente, frente a la señal del botón de pánico deberá asegurarse de despejar de personas y obstáculos el camino entre la sala de entrevistas y la salida del colegio, a fin de evitar que alguien pueda resultar herido. Si está persona u otro colaborador parte del Comité de Seguridad Escolar advierte la presencia de adulto agresor aún en sala de entrevistas, no deberán abordarlo en grupo, sino que:

- Manteniendo la distancia apropiada (mínimo 2 metros) y en la medida de lo posible, sin realizar movimientos rápidos levantará ambas manos en alto mostrándole las palmas.
- Deberá indicarle que se resolverán sus peticiones a la brevedad y que debe abandonar el colegio por seguridad de los estudiantes que se encuentran presentes en el colegio.
- No debe intentar desarmarlo ni persuadirle a cambiar de actitud.
- Invitarlo a salir del colegio prontamente.

Post-crisis: Una vez que adulto armado ha abandonado el recinto, se procederá a activar el procedimiento indicado anteriormente en el punto 6.6.5 punto c y d de este documento.

Deberá tomarse un accionar hacia el agresor, debiendo aplicarse el reglamento de convivencia escolar acorde a la investigación pertinente. Dependiendo de la agresión o amedrentamiento recibido, podrá aplicar el interponer denuncias respectivas en Carabineros, PDI y Ministerio Público a fin de que se investigue o detenga al agresor por porte de armas o bien asesorar y acompañar a colaborador agredido en las acciones legales a tomar como resguardo.

Si el portador del arma es un apoderado que estaba dentro del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. En caso de que además de ser apoderado también sea colaborador del colegio, además de denunciar a las autoridades, se aplicarán medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y se notificará a la Dirección del Trabajo.

Una vez pasado el suceso, deberá efectuarse una contención interna apropiada con aquellos colaboradores que puedan haber resultado directamente afectados, ya sea física o emocionalmente.

- La contención de cualquier herida debe ser tratada bajo procedimiento de "accidentes del trabajo", siendo derivado el afectado a la agencia Mutual de Seguridad más cercana.
- La contención emocional de colaboradores debe ser efectuada por el Encargado de contención emocional del colegio, quien podrá solicitar apoyo externo vía telefónica accionando MACC (Modelo de Contención de Crisis de Mutual de Seguridad) al **223921408** o bien vía correo electrónico a solicitudesMACC@mutual.cl. Esta contención puede implicar atención telefónica inmediata de un psicólogo para los afectados o bien una intervención grupal en terreno efectuada por un psicólogo que concurre al colegio lo antes posible. Es importante que esta contención se active dentro de las primeras horas de acaecido el suceso para una rápida intervención. Si es necesario se pueden activar más apoyos para la contención desde Casa Central, tomando contacto con el área de Desarrollo Organizacional.
- La contención emocional de estudiantes deberá efectuarse al inicio de la jornada inmediatamente posterior al suceso, el Comité de Seguridad Escolar deberá coordinar estas acciones a través del Encargado de Contención emocional y profesores jefe.
- Comité de seguridad escolar deberá evaluar la pertinencia de efectuar también una contención emocional de apoderados, la cual podrá ser abordada mediante un medio que se defina. Se sugiere que esta actividad se efectúe con prontitud a la ocurrencia del suceso y mediante una reunión extraordinaria vía telemática.

Procedimiento ante hechos delictuales que afecten a integrantes de la comunidad educativa en inmediaciones del establecimiento.

Se entenderá como hecho delictual cualquier acto cometido que vaya en contra de lo que establece la ley, y sea merecedora de una sanción penal. Cualquier conducta que intente, amenace o infrinja daño físico o de otro tipo a otro individuo, por ejemplo: asaltos a mano armada, intentos de secuestro, intentos de violación, etc.

Alarma: Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe un hecho delictual que afecte a un miembro de la misma comunidad (estudiante o colaborador) debe inmediatamente comunicar esta situación al adulto más cercano que encuentre.

Respuesta y gestión: El Encargado de primeros auxilios del colegio deberá concurrir rápidamente al sitio del suceso en compañía del Encargado de Logística y evaluación para contener cualquier emergencia de salud que se pueda presentar asociado a este hecho delictivo: heridas contusas, heridas cortantes, etc.

Rápidamente se procederá a la evaluación de las lesiones debiendo seguir protocolos establecidos para la derivación de afectados. Mientras ellos concurren al lugar del suceso, el Encargado de llamados telefónicos deberá contactarse de inmediato con Carabineros y PDI para efectuar la denuncia de suceso.

Si es estudiante: Debe seguirse el protocolo de accidentes escolares descrito en el Reglamento Interno del colegio, derivándole al centro asistencial de urgencia más cercano. Si las lesiones requieren de su pronto traslado, podrán llevarlo en un vehículo particular, siempre y cuando concurran 2 adultos en su compañía.

En caso de que el lesionado sea un colaborador deberá ser derivado según el "protocolo de accidentes del trabajo" establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad al centro de atención de la Mutual de Seguridad más cercano al establecimiento.

Si las lesiones de los afectados son de gravedad o requieren de maniobras de rescate, deberán contactarse a la ambulancia Mutual y a Bomberos para atender la situación rápidamente.

Post-crisis: Una vez que los heridos hayan sido derivados a los centros de salud más cercanos, se podrá iniciar la fase de recuperación descrita a continuación. Una vez que haya concurrido la policía a efectuar el levantamiento de información del suceso e inicie la correspondiente investigación, deberá informarse a la comunidad sobre las acciones que se siguieron frente a los hechos ocurridos y las medidas de resguardo que el Comité de Seguridad Escolar haya definido.

Una vez pasado el suceso, deberá efectuarse una contención interna apropiada con aquellos colaboradores que puedan haber resultado directamente afectados, ya sea física o emocionalmente.

- La contención emocional de colaboradores debe ser efectuada por el Encargado de contención emocional del colegio, quien podrá solicitar apoyo externo vía telefónica accionando MACC (Modelo de Contención de Crisis de Mutual de Seguridad) al **223921408** o bien vía correo electrónico a solicitudesMACC@mutual.cl. Esta contención puede implicar atención telefónica inmediata de un psicólogo para los afectados o bien una intervención grupal en terreno efectuada por un psicólogo que concurre al colegio lo antes posible.

  Es importante que esta contención se active dentro de las primeras horas de acaecido el suceso para una rápida intervención. Si es necesario se pueden activar más apoyos para la contención desde Casa Central, tomando contacto con el área de Desarrollo Organizacional.

- La contención emocional de estudiantes deberá efectuarse al inicio de la jornada inmediatamente posterior al suceso, el Comité de Seguridad Escolar deberá coordinar estas acciones a través del Encargado de Contención emocional y profesores jefe.
- El Comité de seguridad escolar deberá evaluar la pertinencia de efectuar también una contención emocional de apoderados, la cual podrá ser abordada mediante un medio que se defina. Se sugiere que esta actividad se efectúe con prontitud a la ocurrencia del suceso y mediante una reunión extraordinaria vía telemática.

En caso de que el hecho delictual afecte el normal funcionamiento del establecimiento, debido a robos de elementos de infraestructura esencial para el desarrollo de clases, como: cañerías, cableado eléctrico, fibra óptica de internet, etc. Se hará indispensable que área de Infraestructura de Casa Central sea partícipe activo del proceso de resolución del procedimiento antes descrito, debido a que estos elementos son esenciales para mantener el normal funcionamiento del colegio.

Procedimiento para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio dentro del establecimiento.

Las formas de prevención de la ideación suicida en estudiantes, su adecuado procedimiento de comunicación y derivación a los profesionales competentes para su tratamiento, se encuentran contenidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Los estudiantes con ideación suicida y conductas que manifiestan intencionalidad auto lítica se manifiestan en diferentes formas, tanto en lugares privados; como el hogar, así como también en lugares públicos; como en centros educacionales, centros comerciales, etc. Es importante que, ante la advertencia de un gesto suicida, cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar de manera oportuna al Encargado de Convivencia Escolar, para que pueda efectuar la correcta activación del protocolo correspondiente.

Protocolo frente intento de suicidio.

Alarma: Si se advierte que un estudiante o colaborador toma la decisión de atentar contra su vida, ya sea, por ejemplo, manipulando elementos o subiendo a espacios de grandes alturas (consideradas todas aquellas por sobre los 2 metros de altura), se deben tomar las siguientes acciones en forma paralela de manera inmediata, tanto en el entorno como con el afectado.

Respuesta y gestión:

Asegurar el entorno y activar comunicación con organismos externos:

1. Quien advierta de esta situación, debe informarlo de manera inmediata a inspectores, encargados de convivencia o cualquier integrante del Comité de Seguridad Escolar, quien se encuentre más accesible en el momento, quien activará de inmediato el protocolo mediante la voz “código naranjo” al resto del comité indicando sector donde se presenta. (Por ejemplo: código naranjo en tercer piso, en baño niñas media, etc.)
2. La zona afectada donde se encuentren ocurriendo los hechos, deberá desocuparse de estudiantes y observadores prontamente mediante todo el apoyo posible, pudiendo utilizar, por ejemplo, la activación de timbre para que ingresen a las salas de clases si se encuentran en recreo. De igual forma el Encargado de logística y evaluación deberá activar un cierre perimetral de la zona para evitar movimientos inesperados que insten a consumar el acto suicida. En caso de que esta situación se presente mientras los niños estén en clases, deberá desactivarse el timbre que avise el próximo recreo.
3. Debe tomarse contacto con Bomberos y/o Carabineros a la brevedad, al igual que deberá notificarse esta situación apoderados de estudiante para que concurra prontamente al colegio.

Tomar contacto con la víctima:

1. Intentar aproximarse:
    - Sólo debe acercarse una persona.
    - No hacer movimientos bruscos.
    - Intentar aproximarse de manera progresiva, hasta donde la persona lo va permitiendo, si se aproxima muy rápido puede acelerar el acto suicida.
    - Si no puede aproximarse, no insista y siga con el siguiente paso.

2. Intente persuadir:
    - Utilice frases cortas, en un tono cálido y seguro.
    - No hable del suicidio, sino de cómo se siente y qué le ha pasado.
    - No discuta con él/ella, no trate de convencerle rápidamente.
    - Transmítale que tienen “todo el tiempo del mundo”, que no hay prisa para usted y que este momento es lo más importante para usted, que está dispuesto/a a ayudarle en todo lo que haga falta.

- Muestre interés sincero por las razones que expone para cometer el suicidio. Sea comprensivo con la problemática que el afectado manifieste. Lo más importante es que la persona afectada se de cuenta que hay un ser humano que empatiza con su dolor.
- Si el afectado no desea hablar, acompañe en silencio hasta que esté dispuesto a hablar.
- Trate de parafrasear con sus propias palabras los sentimientos que la persona le expresa y entregue esperanza de que encontrará solución a todo lo que le aqueja.
- No utilice expresiones de reproche hacia su conducta suicida.
- No utilice frases como: "hay gente que lo está pasando peor, vas a ver cómo con el tiempo pasa tu pena, deja de llorar pues no sirve de nada, tienes que ser fuerte por otros, entiendo cómo te sientes, a mí me pasó algo parecido" pues hacen daño.

3. Seguridad: Trate de alejar todos los objetos y/o elementos que puedan ayudar a culminar el acto suicida.

4. Mientras se está efectuando la disuasión del afectado, deben tomarse todos los resguardos posibles en el primer piso. Por ejemplo:
   - En la medida de lo posible, sin efectuar movimientos bruscos deberá movilizarse a un grupo de personas que pueda instalar colchonetas y colchonetones disponibles en colegio que mitiguen la caída del afectado si este decide lanzarse al vacío.
   - Importante es que estas labores se traten de llevar a cabo en forma rápida y sin hacer tanto ruido, tomando rutas dentro del colegio que no afecten la decisión de acelerar el proceso auto-lesivo del afectado.

5. <u>Post-crisis:</u>
   Si el abordaje del intento de suicidio resultó de manera exitosa, es decir se persuade al afectado, se procederá a derivar al estudiante y/o víctima de la situación a un centro asistencial, siguiendo los pasos enumerados en el "Protocolo frente a situaciones de estudiantes con autolesiones, señales de depresión y riesgo suicida" contenido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

   Además, puede solicitarse apoyo respecto de las acciones a seguir, mediante vía telefónica con "Salud responde" al 600 360 7777 o bien al *4141 línea de prevención del suicidio.

   Dentro de las primeras 24 horas del suceso, el Comité de Seguridad Escolar, más integrantes del equipo directivo, formación, convivencia escolar y representantes de los docentes; deberán definir y precisar el trabajo que se realizará con:

   1. Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad, velando por la transparencia de la información entregada, resguardando datos personales de la situación.
   2. Docentes- asistentes de la educación: Se deberá comunicar a los colaboradores del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo.
   3. Estudiantes: Se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de contención y reduzca el riesgo de conductas imitativas. Este plan de intervención deberá:
      - ✓ Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
      - ✓ Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
      - ✓ Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.

Protocolo frente al suicidio consumado dentro del recinto escolar.

Respuesta y gestión: Si se produce un acto de suicido consumado dentro del colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

- No mover el cuerpo del lugar donde yace.
- Desalojar el colegio a la brevedad por la puerta más lejana al lugar del suceso. En caso de que el colegio cuente con un solo acceso, se deberá analizar los pasos a seguir en el momento de que la situación se presente, evaluando el escenario en que se presenta y ocupación del establecimiento.
- Aislar el lugar hasta la llegada de carabineros y familiares.
- La enfermera o encargada de primeros auxilios del colegio deberá determinar el fallecimiento, tomando signos vitales.
- El(La) Director(a) deberá comunicarse con ambos padres.
- Solo Dirección podrá informar a la comunidad escolar y se emitirá un comunicado a la brevedad. Será el único acreditado para entregar información oficial a los medios de comunicación que puedan concurrir.
- Dentro de las primeras 24 horas del suceso, el Comité de Seguridad Escolar, más integrantes del equipo directivo, formación, convivencia escolar y representantes de los docentes; deberán definir y precisar el trabajo que se realizará con:

1. Apoderados del estudiante: Se deberá comunicar a los padres la información oficial que se entregará a la comunidad, se velará por la transparencia de la información entregada, cuidando no revelar detalles personales que pudieron motivar esta decisión.
2. Docentes- asistentes de la educación: Se deberá comunicar a los colaboradores del hecho y abrir espacios de acompañamiento mutuo normalizando la vivencia de que algunos de ellos necesiten atención profesional.
3. Estudiantes: Es fundamental que se inicie un proceso de acompañamiento a los estudiantes, se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y prevenir posibles conductas imitativas, considerando:

- ✓ Identificar a los estudiantes más vulnerables para el contacto personal y seguimiento.
- ✓ Realizar intervenciones puntuales de acuerdo al diagnóstico de la situación en las salas de clases.
- ✓ Trabajar con los apoderados del curso o nivel según se defina.
- ✓ Funerales y conmemoración: dar un espacio a que se vehiculicen los deseos de la familia, en el caso que se decida que la comunidad educativa asista al funeral, solicitar que los padres acompañen a sus hijos.
- ✓ Favorecer acciones formativas a largo plazo de modo de reducir los riesgos de conductas de contagio.
- ✓ Seguimiento: Es fundamental estar alertas y dar apoyo a los estudiantes que están afectados por la situación, hacer una evaluación continua del proceso. Algún miembro del área de Convivencia Escolar deberá emitir un informe de proceso, este deberá contener un resumen de las intervenciones realizadas por el equipo y el seguimiento de los alumnos.

Procedimiento de retiro de estudiantes.

Si por motivos de seguridad posterior a la emergencia es necesario suspender la continuidad de las clases, los estudiantes deberán ser retirados del establecimiento.

La entrega de estudiantes se realizará directamente en las salas de clases o desde la zona de seguridad a cada familiar o apoderado. En el caso de estudiantes más grandes, estos podrán irse por su cuenta siempre y cuando cuenten con autorización firmada por su apoderado, la cual deberán portar en su agenda. Igual caso se mantendrá para aquellos estudiantes que puedan retirarse solo en compañía de su hermano mayor, también alumno del colegio. En ambos casos se debe contar con la autorización firmada por el apoderado (ver anexo 1).

PLANES DE CAPACITACIÓN.

En forma interna se efectuarán capacitaciones del PISE a colaboradores para conocer su rol al momento de ocurrencia de una emergencia y poder organizar ejercicios de evacuación. Mediante la coordinación directa con Mutual de Seguridad:

- ✓ Curso de uso y manejo de extintores
- ✓ Curso de Primeros Auxilios

Orientados a ir capacitando a todo colaborador en temas necesarios para enfrentar situaciones de emergencia que puedan presentarse.

VIGENCIA.

Este procedimiento tendrá una vigencia de un año, se realizará su actualización una vez al año en base a las observaciones y oportunidades de mejora evaluadas en ejercicios de evacuación por parte de Comité de Seguridad Escolar y Prevención de Riesgos.

ANEXOS

ANEXO 1
AUTORIZACIÓN RETIRO DE ALUMNO

Yo, _____, apoderado(a) de_____ autorizo a mi pupilo(a) a retirarse del establecimiento por sus propios medios ante una situación de emergencia que obligue a evacuar el establecimiento educacional COLEGIO CARDENAL JUAN FRANCISCO FRESNO. Soy consciente de que mi pupilo(a) sabe dirigirse al domicilio particular por sus propios medios ya que le he indicado cómo hacerlo.

Fecha de autorización _____ Rut del apoderado: _____

Timbre del establecimiento Firma: _____

*Vigencia de esta autorización es de un año desde su emisión.

AUTORIZACIÓN RETIRO DE ALUMNO

AUTORIZACIÓN RETIRO DE ALUMNO ENSEÑANZA BÁSICA CON HERMANO MAYOR

Yo,_____, apoderado(a) de_ autorizo a mi pupilo(a) a retirarse del establecimiento en compañía de su hermano(a) mayor _____alumno(a) del curso_____, ante una situación de emergencia que obligue a evacuar el establecimiento educacional COLEGIO CARDENAL JUAN FRANCISCO FRESNO. Soy consciente de que mis pupilos(as) pueden dirigirse al domicilio particular sin compañía de un adulto que los retire, ya que les he indicado cómo hacerlo.

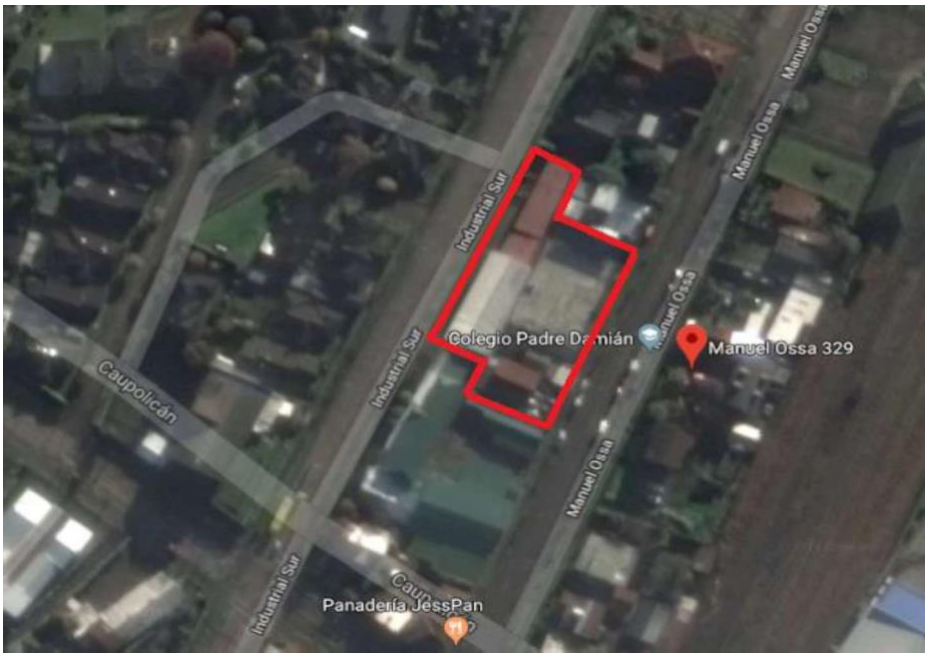
Fecha de autorización _____ Rut del apoderado: _____

Timbre del establecimiento Firma: _____

*Vigencia de esta autorización es de un año desde su emisión.

ANEXO 2

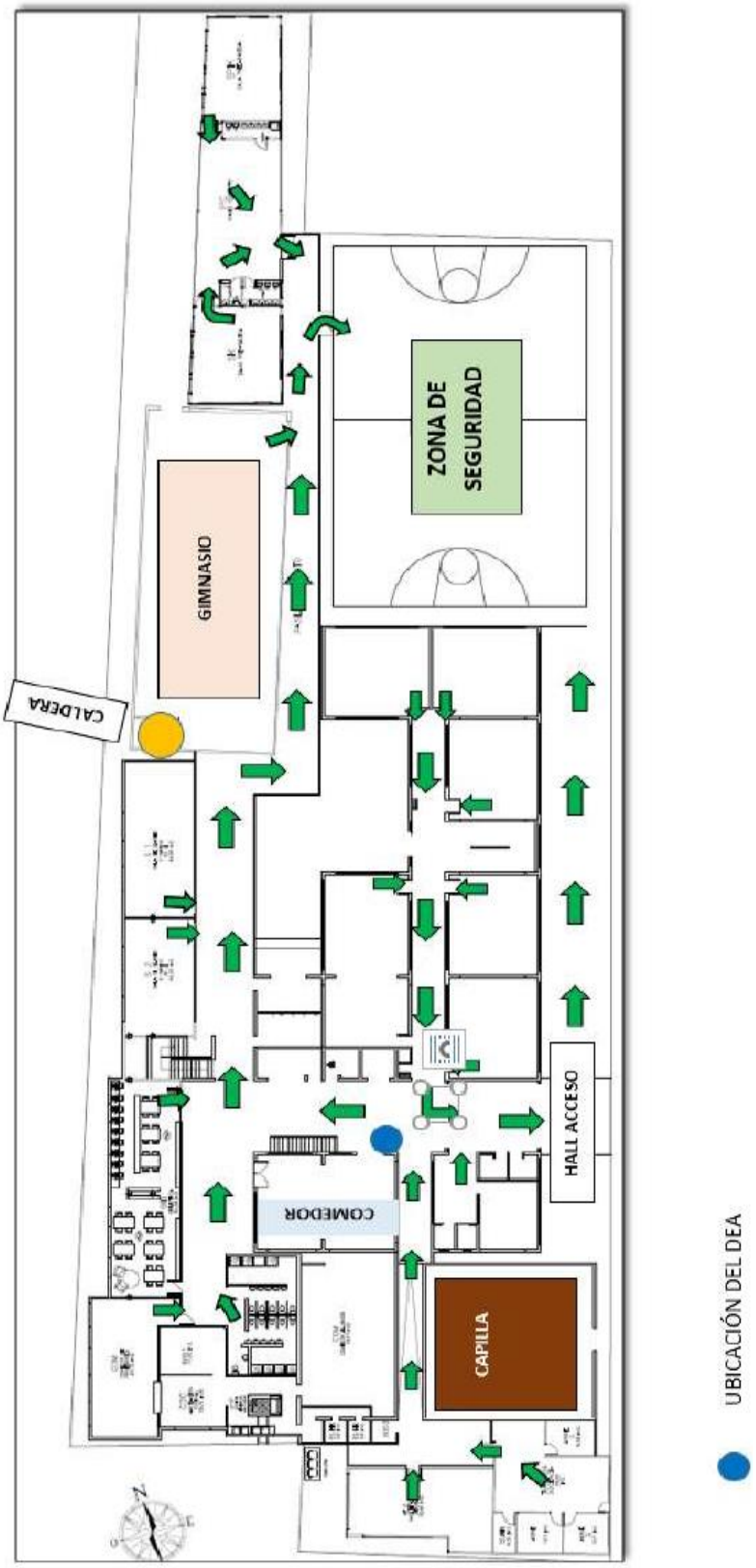
Ubicación Geográfica del Establecimiento Educacional



	Zona de seguridad interna
	Zona de seguridad externa

ANEXO 3

Croquis Zona de Seguridad



ANEXO 4

números de emergencia

NÚMEROS DE EMERGENCIA

COLEGIO PADRE DAMIÁN

SERVICIOS DE EMERGENCIA

- Ambulancia: **131– 1407** (Mutual)
- Bomberos: **132- (64) 232 2320**
- Plan cuadrante: **+56 9 6228 7267 –**
- Comisaría La Unión: **(64) 2664155**

*Infancia y Familia:

Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC) de la Supereduc: 6003600390

Para consultas sobre normativa educacional, solicitar mediación, ingresar sugerencias o reclamos.

Fono infancia 800 200 818

Atención psicológica gratuita y confidencial en temas de crianza, desarrollo infantil y familia.

Fono Familia, Carabineros 149

Apoyo preventivo y orientación a quienes son o podrían ser víctimas de violencia intrafamiliar

Fono Niños, Carabineros: 147

Instancia preventiva de orientación y apoyo dirigida a niños y adolescentes víctimas de amenazas o vulneración.

*Salud:

Salud Responde: 600 360 7777

Para necesidades de salud mental, cuenta con psicólogos, orientación profesional y ayuda en situaciones de crisis.

SENDA drogas y alcohol: 412

Orienta a personas afectadas por el consumo de alcohol y otras drogas las 24 horas, de manera confidencial y gratuita.

Línea prevención del suicidio: *4141

Ante emergencia o crisis de salud mental asociada a suicidio, ofrece atención psicológica y orientación. Servicio gratuito las 24 horas del día.

Violencia Digital PDI: +56 9 34599762

Para cuando alguna persona sea o haya sido víctima de violencia digital y requiera de orientación y/o denuncia ante la Policía de Investigaciones.

*Delitos y violencia:

Orientación en violencia contra las mujeres: 1455

Atención de especialistas, orientación y ayuda mujeres que sufren o son testigos de maltrato físico y/o psicológico.

Programa Denuncia Seguro: *4242

Permite denunciar o entregar información relevante sobre tráfico de drogas; robo y receptación; trata de personas y tráfico de migrantes; delitos sexuales contra menores, entre otros delitos. Funciona las 24 horas del día y los 7 días de la semana.

Programa de Apoyo a Víctimas: 6008181000

Dirigido a víctimas de delitos como robos violentos; violaciones; abusos sexuales; lesiones graves; homicidio, femicidio, infanticidio y parricidio; secuestros, sustracción de menores; trata de personas, entre otros.

ANEXO 5

Mapa de riesgos