



**SANTA CRUZ COLLEGE**

~EDUCAMOS CON EL CORAZÓN~

# **REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2025.**



## INDICE

CONTENIDO	PÁGINA(s)
<b>INDICE</b>	<b>2</b>
<b>CAP 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>5</b>
<b>CAP 2. INTRODUCCIÓN</b>	<b>6</b>
<b>CAP 3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>9</b>
<b>CAP 4. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>14</b>
NIVELES DE ENSEÑANZA	14
REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	14
HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS	14
AUSENCIAS, ATRASOS Y RETIROS	15
PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS	16
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	18
ROLES DE DOCENTES, DIRECTIVOS, ASISTENTES Y AUXILIARES	19
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS	23
PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE PERSONAS DEL ESTABLECIMIENTO	23
<b>CAP 5. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN</b>	<b>27</b>
<b>CAP 6. REGULACIONES SOBRE EL USO DE UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL</b>	<b>29</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR.</b>	<b>30</b>
<b>PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA.</b>	<b>47</b>
<b>PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.</b>	<b>52</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.</b>	<b>67</b>
<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>75</b>

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	77
MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	79
REGULACIONES REFERIDAS A LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD	81
<b>CAP 8: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.</b>	<b>82</b>
<b>CAP 9: REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO</b>	<b>86</b>
<b>CAP 10: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>90</b>
MEDIDAS SEGÚN CLASIFICACIÓN DE FALTAS	90
PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	99
CAP 11 REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	113
DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	114
PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.	116
<b>CAP 12 PROTOCOLOS ANEXOS</b>	<b>117</b>
PROTOCOLO EN SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS	117
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES TRANS	121
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EPISODIOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL EN CONTEXTO EDUCATIVO	125
INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD	128
INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO	131
DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS	138
DEL CONSEJO DE PROFESORES	141
DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	142
DEL COMITÉ PARITARIO	143

<b>CAP 14 APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.</b>	<b>144</b>
<b>CAP 15 REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICO</b>	<b>145</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>152</b>
<b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS GÉNERICAS</b>	<b>167</b>

## CAPÍTULO 1 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

<b>NOMBRE</b>	SANTA CRUZ COLLEGE
<b>RBD</b>	24892-4
<b>DIRECCIÓN</b>	CARLOS AGUIRRE LUCO 0223 SEDE CENTRAL EJÉRCITO LIBERTADOR 0819 SEDE ANEXO.
<b>TELEFONO</b>	22 8505262
<b>EMAIL</b>	<a href="mailto:directorgeneral@santacruzcollege.cl">directorgeneral@santacruzcollege.cl</a> / <a href="mailto:administracion@santacruzcollege.cl">administracion@santacruzcollege.cl</a>
<b>PAGINA WEB</b>	<a href="http://www.santacruzcollege.cl">www.santacruzcollege.cl</a> (Sitio web en construcción)
<b>INSTRAGRAM INSTITUCIONAL</b>	<a href="https://www.instagram.com/santacruzcollege">www.instagram.com/santacruzcollege</a> (Sede Anexo) <a href="https://www.instagram.com/santa_cruz_college">www.instagram.com/santa_cruz_college</a> (Sede Central)
<b>COMUNA</b>	PUENTE ALTO
<b>REGIÓN</b>	REGION METROPOLITANA
<b>NOMBREDIRECTORA GENERAL</b>	MARGARITA PALMA LASTRA
<b>DIRECTOR</b>	FRANCISCO CORTÉS COFRÉ
<b>COMITÉ DE CONVIVENCIA CENTRAL</b>	MAXENE TESCAR, MARKO HISTERISH, ROSA JIMÉNEZ
<b>COMITÉ DE CONVIVENCIA SAN GERÓNIMO</b>	FELIPE PEÑA PIÑA, JONNATAN VARAS, YERKO MALDONADO
<b>INSPECTOR GENERAL</b>	FELIPE PEÑA PIÑA
<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	FELIPE PEÑA PIÑA
<b>NOMBRE SOSTENEDOR</b>	CORPORACIÓN EDUCACIONAL ARAUCARIA EDUCATIVA
<b>HORARIO DE ATENCIÓN DE RECEPCIÓN (MAÑANA)</b>	09:00 A 12:00 HORAS
<b>HORARIO DE ATENCIÓN DE RECEPCIÓN (TARDE)</b>	12:30 A 16:00 HORAS

## CAPÍTULO 2: INTRODUCCIÓN.

### **2.1 DEFINICIÓN:**

**Art. 1.-** El reglamento interno, es un instrumento elaborado por la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

### **2.2 MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO**

**Art. 2.-** El marco legal de presente Reglamento, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile
  2. Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones
  3. Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones
  4. Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones
  5. Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
  6. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
  7. Convención sobre los Derechos de los Niños.
  8. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
  9. Modificaciones en la ley 20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
  10. Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento N° 79 que reglamentó el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962.
  11. Ley N° 20.845, del Ministerio de Educación, denominada “Ley de Inclusión”.
  12. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación
  13. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP)
- En el caso del nivel preescolar, se hace especialmente importante:
    15. Ley 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de educación parvularia.
    16. Ley 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.

Decreto Supremo N° 315, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del RO del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media.
    16. Decreto Supremo N° 128, Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.

17. Decreto Supremo N° 548, Educación, que establece requisitos de planta física y de seguridad de los establecimientos educacionales

18. Ord.N° 0768 Derechos de niños trans en el Ámbito de la Educación.

19. Ley N°21.128 Aula Segura.

El presente reglamento interno, fue reestructurado en su totalidad, en conformidad a la Circular 482 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica; y de la Circular 860 de la misma entidad que imparte las instrucciones del reglamento interno para el nivel parvulario.

### 2.3 PROPÓSITO

**Art.3.-** El Santa Cruz College ha establecido sus objetivos para los alumnos, profesores, padres y/o apoderados y comunidad circundante sobre la base de los conceptos hombre y educación en estrecha relación con valores, que permitan una integración óptima y permanente de acuerdo a las exigencias que presenta la sociedad.

En este documento se utilizan de manera inclusiva términos como “los niños”, “los padres”, “los hijos”, “los estudiantes”, “los apoderados” y otros que refieren a hombres y mujeres. De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino, por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto.

Para los efectos del presente reglamento interno, se han asumido las definiciones adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile.

**Art.4.-** El Proyecto Educativo Institucional (en adelante el PEI) que sustenta al colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los alumnos.

**Art.5.-** El presente Reglamento interno, ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regulan la armonía de un grupo humano que se encuentra relacionado al colegio, pues todos ellos aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del establecimiento.

**Art.6.-** El principio fundamental que rige estas normas, es el respeto a cada persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización. Para ello es importante tener presente que, las responsabilidades de educar para los aprendizajes de comportamientos favorables a una convivencia están en los adultos que modelan estilos de relación.

**Art.7.-** Por eso cobra especial importancia que, quienes ejerzan la patria potestad o sean responsables por los alumnos (as) (a quienes en lo sucesivo se denominará indistintamente padres o apoderados), conozcan y acepten las normas indicadas en el presente manual, las cuales regulan el funcionamiento del colegio, de tal manera que al momento de efectuar su matrícula asume que han decidido libremente su incorporación a esta comunidad educativa.

**Art.8.-** Los valores y principios que entrega la familia y nuestro Colegio en su diario quehacer, deben ser suficientes para que la vida escolar se desarrolle en armonía, respeto, camaradería y solidaridad. Por lo tanto, alumnos (as), apoderados y funcionarios del establecimiento, se comprometen en la tarea de cumplir los siguientes objetivos:

- a) Respetar las normas de convivencia de una sociedad organizada
- b) Fomentar la interacción de alumnos con sus pares y con todos los miembros de la comunidad
- c) Acrecentar el respeto por las personas, basado en sus derechos y deberes.

**Art.9.-** La formación del (la) alumno (a) es responsabilidad de todos los que cumplen funciones en el Establecimiento. Es deber fundamental de los Profesores ser parte activa en esta formación, ya que a través de la enseñanza que imparten o de la influencia personal que ejerzan, en ambos aspectos deben tender a infundir en los alumnos determinados principios vitales, como son el sentido de la responsabilidad individual y grupal, los valores éticos y patrióticos, el amor a la libertad, a la justicia y el respeto hacia sí mismo y hacia los demás.

**Art.10.-** El cumplimiento de este Reglamento interno, es responsabilidad de toda la comunidad escolar y, el sentido de su aplicación debe ser formativo y educativo.

**Art.11.-** Cada uno de los miembros de esta comunidad escolar, desde su ingreso al colegio, reconocen la existencia y conocimiento del presente documento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad

educativa.

### CAPÍTULO 3

#### DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**Art.12.-** Se entiende por derechos “la facultad que tenemos cada uno de nosotros de alcanzar una completa realización, enarmonía con el bien común”.

**Art.13.-** Se entiende por deberes “las obligaciones que una persona tiene respecto de otra, las que se encuentran sujetas a normas”.

**Art.14.-** Los alumnos, gozarán de todos los derechos garantizados por la Constitución Política de la República de Chile, por la Convención de los Derechos del Niño y de los Adolescentes, por todas las Convenciones y Tratados Internacionales sobre derechos humanos y civiles ratificados por Chile, normativa legal vigente y nuestro Ordenamiento Jurídico y todos los derechos que establece nuestro Proyecto Educativo Institucional.

**Art.15.-** El Santa Cruz College promueve y organiza la participación de los padres y apoderados, las familias y la comunidad en las distintas actividades de la vida colegial, orientado desde nuestro Proyecto Educativo Institucional, con normas claras, disciplina y respeto; fortaleciendo con ello la formación valórica de nuestros alumnos(as), propiciando un clima de sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

**Art.16.-** Son apoderados por derecho propio, los padres, madres o tutores legales del educando y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del alumno (a), el cual, para efectos del colegio, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias a ese alumno (a).

**Art.17.-** Todos los funcionarios del establecimiento deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, la tolerancia y el pluralismo, independiente del estamento al cual pertenezcan.

**Art.18.-** Cualquier funcionario de la comunidad escolar que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como maltrato escolar, deberá ponerlo por escrito en conocimiento de la dirección del colegio o al Encargado de Convivencia Escolar.

**Art.19.-** A continuación, se presentan en detalle, los derechos y deberes de los distintos estamentos de la comunidad educativa.

<b>ESTAMENTO</b>	<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
<b>ALUMNOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Establecimiento</li><li>b. Que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad</li><li>c. Que se respete su integridad y dignidad personal, siendo conocido cada uno con sus características personales, teniendo la posibilidad de ser escuchado por todos sus superiores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Adoptar un comportamiento acorde con el modelo educativo que ofrece el Establecimiento fundamentado en su Proyecto Educativo y Reglamento Interno</li><li>b. Respetar a los compañeros, profesores y personal del Establecimiento, colaborando con ello en la creación de un clima de convivencia y solidaridad que favorezcan la integración y el trabajo escolar.</li><li>c. Brindar trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Participar en el funcionamiento general del Establecimiento de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.</li> <li>e. Recibir orientación escolar en el ámbito pedagógico y multiprofesional en los casos que se requiera y de acuerdo con los recursos que cuenta la unidad educativa</li> <li>f. Recibir información relacionada con sus actividades escolares, sistemas y procedimientos de evaluación y corrección de pruebas; tener acceso a las pruebas ya realizadas y corregidas.</li> <li>g. Recibir del Establecimiento oportunidades y servicios educativos para que puedan desarrollarse física, mental y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.</li> <li>h. Asociarse en función de su edad y grado de madurez, creando organizaciones de acuerdo a la normativa vigente del MINEDUC y las normas reglamentarias establecidas por el Colegio.</li> <li>i. Recibir atención de Accidentes, conforme a la Ley del Seguro Escolar</li> <li>j. Podrán hacer uso de la Biblioteca, Multi-cancha, y dependencias del Establecimiento en los horarios autorizados por la Dirección y coordinados por Inspectoría</li> <li>m. Podrán ingresar al establecimiento todos los alumnos, independiente de su creencia religiosa, política, étnica y sociocultural</li> <li>k. Todo integrante de la comunidad educativa deberá ser respetado según sus características individuales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario lectivo y seguir responsablemente las orientaciones de la Unidad Educativa.</li> <li>e. Disposición para asumir las responsabilidades que los profesores y/o los compañeros les confíen asumiendo este rol como un aporte personal en la construcción de la Comunidad Educativa.</li> <li>f. Hacer buen uso de las instalaciones, el mobiliario y el material didáctico que el Establecimiento pone a su disposición</li> <li>g. Los alumnos no deben salir de la sala de clases cuando se está desarrollando una clase, ni abandonarla al término de una prueba, ya que los profesores no autorizarán dicha salida.</li> <li>h. Deberán permanecer en su sala de clases durante los cambios de horas o en las horas libres. Sólo podrán salir de ella <b>con autorización de Inspector, previa solicitud de Profesor respectivo.</b></li> <li>i. Las salidas del Establecimiento sólo serán permitidas si son solicitadas en forma personal por el apoderado y deberán ser autorizadas expresamente por la Inspectoría.</li> <li>j. Después del recreo y una vez que todo el curso está dentro de la sala e iniciada la clase y pasada la asistencia, no podrá ingresar ningún alumno. Para hacerlo deberá contar con la autorización de Inspectoría</li> <li>k. Ningún alumno podrá ingresar a la sala de otro curso durante el desarrollo de una clase, si no cuenta con autorización escrita de Inspectoría. Las autorizaciones se darán por causas muy justificadas</li> <li>l. Los alumnos deberán asistir a los actos oficiales que el Establecimiento determine.</li> <li>m. Los alumnos deberán asistir a las clases programadas en el Plan de Estudio correspondiente, incluidas las de recuperación que también será considerada dentro del porcentaje de asistencia exigida para la promoción.</li> <li>n. Los alumnos tendrán prohibición de traer aparatos tecnológicos al colegio, (celulares, tablets, reproductores de audio o video y similares)</li> </ul>
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>l. Ante cualquier trato discriminatorio el afectado podrá ser escuchado por la alta autoridad del establecimiento, siguiendo el conducto regular que le corresponda según el estamento que pertenezca.</li> <li>m. Cualquier trato discriminatorio debe ser comunicado siguiendo el conducto regular.</li> <li>n. El embarazo y la maternidad, en las alumnas no constituirán impedimento para permanecer en el establecimiento, otorgándosele las facilidades académicas.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>APODERADOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Los contenidos en el Manual de Convivencia</li> <li>b. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de su pupilo.</li> <li>c. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.</li> <li>d. Recibir un trato respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la comunidad escolar.</li> <li>e. Ser escuchados por directivos o profesores cuando lo hayan solicitado por el debido conducto regular.</li> <li>f. Ser atendido en los horarios establecidos por el profesor jefe y/o de asignatura de su pupilo(a).</li> <li>g. Recibir oportunamente toda información referida a cambios de horarios, citaciones reuniones, situación pedagógica y administrativa relacionada con su pupilo(a).</li> <li>h. Organizar y participar en actividades culturales, recreativas que ayuden a la integración de la comunidad educativa.</li> <li>i. Solicitar retiros momentáneos de su pupilo(a) del establecimiento, por problemas de índole particular en horario acotado, previa autorización de Inspectoría General y Dirección.</li> <li>j. Apelar en Dirección por alguna medida académica y/o disciplinaria aplicada a su pupilo(a)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Los contenidos en el en el Manual de Convivencia</li> <li>b. Educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento</li> <li>c. Conocer, aceptar y cumplir con las Normas de Convivencia Escolar, insertas en el Reglamento Interno del Colegio.</li> <li>d. Mantener permanente atención en el proceso formativo a que está afecto el alumno</li> <li>e. Cuidar la asistencia regular del alumno al Colegio</li> <li>f. Preocuparse de la presentación personal del alumno y del cumplimiento de los deberes escolares</li> <li>g. Cumplir oportunamente con los compromisos contraídos con el Colegio</li> <li>h. Proveer al alumno de uniforme, materiales e implemento de enseñanza que le sean solicitados por el colegio.</li> <li>i. Queda estrictamente prohibido el ingreso de alumnos con artículos electrónicos (celulares, MP3, MP4, MP5 y otros similares). En caso de que se trasgreda esta prohibición, el colegio no responderá por las pérdidas o deterioros de estos.</li> <li>j. Asistir regular y puntualmente a las reuniones de Padres que fija el Colegio, reunión en la que participarán sólo apoderados salvo solicitud expresa del profesor tutor de la asistencia con alumnos.</li> <li>k. Asistir puntualmente a las citaciones personales del Profesor Tutor/Jefe u otro funcionario del Colegio</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>k. Participar activamente en las reuniones de padres y apoderados</li> <li>l. Participar en el centro general de padres y apoderados</li> <li>m. Elegir y ser elegido como miembro de la directiva del Centros de Padres y/o apoderados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>l. Respetar las normas del P.E.I. del Colegio y estimular al alumno el cabal cumplimiento de éstas.</li> <li>m. Requerir a quien corresponda, periódicamente, información sobre el grado de avance en el proceso enseñanza aprendizaje de su alumno y también de su comportamiento disciplinario.</li> <li>n. Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, mail y cambio de apoderado.</li> <li>o. Responder frente a cualquier daño, total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su pupilo a: sus compañeros, dependencias, mobiliarios u otros elementos del Colegio</li> <li>p. Brindar un trato respetuoso y cordial con todos los integrantes de la comunidad dentro de las dependencias del colegio.</li> <li>q. No ingresar al establecimiento, al inicio de cada jornada, como así mismo durante el desarrollo de ésta. Solamente se le autorizará el ingreso previa citación cursada por el Establecimiento.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b><u>DOCENTES</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo</li> <li>b. Tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetivo de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>c. Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento</li> <li>d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ejercer la función docente en forma idónea y Responsable</li> <li>b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda</li> <li>c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente</li> <li>d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.</li> <li>e. Respetar las normas del establecimiento</li> <li>f. Respetar los derechos de los alumnos</li> <li>g. Brindar un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.</li> </ul>

<p><b><u>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</u></b></p>	<p>a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo</p> <p>b. Respeto a su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes</p> <p>c. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar</p> <p>d. Participar de las instancias que el establecimiento disponga</p> <p>e. Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento</p>	<p>a. Ejercer su función de forma idónea y responsable</p> <p>b. Respetar las normas del establecimiento</p> <p>c. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa</p>
<p><b><u>EQUIPOS DOCENTES DIRECTIVOS</u></b></p>	<p>a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento</p>	<p>a. Liderar los procesos institucionales, sobre la base de sus responsabilidades</p> <p>b. Propender a elevar la calidad de los procesos institucionales</p> <p>c. Desarrollarse profesionalmente</p> <p>d. Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas</p> <p>e. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento</p> <p>f. Realizar supervisión pedagógica en el aula</p>
<p><b><u>SOSTENEDOR</u></b></p>	<p>a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley</p> <p>b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley</p> <p>c. Solicitar cuando corresponda, financiamiento del estado de conformidad a la legislación vigente</p>	<p>a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento</p> <p>b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar</p> <p>c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos</p> <p>d. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento a la superintendencia</p> <p>e. Entregar a padres y apoderados la información que determine la ley</p> <p>f. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley</p>

## CAPÍTULO 4

### REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA 4.1

#### NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

**Art.20.-** El Santa Cruz College, imparte:

- Educación Parvularia
- Educación básica
- Educación Enseñanza Media
- Educación Técnico Profesional (Sede Central)

#### 4.2 REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

**Art. 21.-** El Establecimiento funciona con un régimen semestral, y de media jornada. Según horario determinado a principio de año, conforme a las normas que para tal efecto imparta el Ministerio de Educación y de acuerdo al Régimen correspondiente.

#### 4.3 HORARIOS DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

**Art.22.-** En general, las dependencias del establecimiento permanecerán abiertas durante todo el año calendario, de Lunes a Viernes entre las 08:00 y 18:00 horas, con excepción de los feriados legales.

**Art.23.-** El horario de clases en el establecimiento es el siguiente:

• Jornada Mañana:	08:30 hrs a 13:30 hrs
• Jornada Tarde:	14:15 hrs. a 16:45 hrs.

En el caso de los alumnos de párvulos:

- Pre-kinder: Jornada Mañana
  - Lunes a Viernes 08:30 a 13:30
- Kinder: Jornada mañana
  - Lunes a Viernes 8:30 a 13:30

**Art.24.-** En caso de los alumnos de Jornada Escolar Completa mañana, su jornada se extiende hasta las 16:00, en caso de Párvulos deberán mencionar la solicitud de Extensión horaria.

**Art.25.-** En cuanto a Suspensión de actividades; esta implica la no asistencia de alumnos al establecimiento. La autorización para suspender las actividades escolares debe solicitarse a Departamento Provincial Cordillera, con 10 días de anticipación, salvo en caso de fuerza mayor, en los que se debe efectuar la comunicación dentro de las 48 horas siguientes de ocurrido el problema, incluyendo un plan de recuperación de clases, para dar cumplimiento al currículum anual.

**Art. 26.-** Existen 2 recreos de 15 minutos cada uno, en cada jornada

**Art.27.-** Por tratarse de un establecimiento, con jornada escolar completa, opera el sistema de almuerzo con modalidad diferida dada la capacidad de nuestro casino de alimentación.

Para estudiantes de nivel pre-escolar se asignará desde las 12:00 a 12:30 horas.

Para nivel básica y media oscilará entre las 12:45 hasta las 14:15 horas sujeto a distribución.

#### **4.4 AUSENCIAS, ATRASOS Y RETIROS.**

**Art.28.-** Del funcionamiento general del establecimiento, esta normado las ausencias a clases, por tanto, se tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, asimismo, al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.

**Art.29.-** Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el padre, madre o apoderado, sólo en casos muy justificados en que el apoderado no pueda concurrir al Establecimiento, en el momento de ingresar el alumno, éste señalará por escrito en Agenda o cuaderno de comunicaciones, el día y hora en que concurrirá a firmar la inasistencia, ante lo cual Inspectoría autorizará por escrito al alumno para que se integre a clases. No se aceptará justificaciones de otros familiares, ni tampoco telefónicamente.

**Art.30.-** En caso de no poseer justificativo, el apoderado puede solicitar el Libro de justificación en la recepción para dejar por escrito el suceso.

**Art.31.-** Referido al proceso de retiro de estudiantes en la jornada escolar:

Se autorizará el retiro de estudiantes en dos horarios fundados:

Mañana	10:30 a 11:00 horas
Tarde	13:30 a 14:00 horas.

Para situaciones de retiros extraordinarias, deberá ser notificado al Inspector General quien deberá generar una autorización para retiro y situaciones especiales (Anexo 8).

**Art.32.-** Con relación a los atrasos, se considerarán atrasados aquellos alumnos que lleguen después de la hora estipulada para la entrada al establecimiento, esto es 10 minutos después del inicio de clases.

En caso de que el estudiante cumpla 5 atrasos, deberá acudir a firmar libro de registro correspondiente en la recepción y/o con Inspector del ciclo. En caso de reincidir nuevamente y poseer 5 atrasos, se volverá a generar citación y se acordará un compromiso con el apoderado y el estudiante (Anexo 3).

Ante una nueva reincidencia pese a la existencia de un compromiso previo, se procederá a hacer valer lo acordado en el compromiso, referido a la recuperación de 30 minutos de clases el viernes de la semana en que se presente atrasado.

Para casos que sean debidamente justificados, que impidan que un estudiante se presente en el horario de ingreso, el apoderado deberá asistir y presentar los motivos fundados para que sea evaluado por el Equipo directivo y ofrecer alternativas de acción.

<b>HORARIO DE ATENCIÓN DE RECEPCIÓN (MAÑANA)</b>	09:00 A 12:00 HORAS
<b>HORARIO DE ATENCIÓN DE RECEPCIÓN (TARDE)</b>	12:30 A 16:00 HORAS

**Art.33.-** El procedimiento para el caso de atrasos reiterados es el siguiente:

- Primer período con 5 atrasos: Queda registro en la hoja de vida del estudiante (anotación) y su apoderado debe acudir a firmar
- Segundo período con 5 atrasos: El apoderado debe acudir a firmar compromiso con Inspectoría.
- Tercer período: en caso de no cumplir el compromiso, se hará valer opción de recuperar jornada de clases los viernes.

Del retiro anticipado de los párvulos: debe ser efectuado en Oficina de Recepción, siendo un Inspector el que acude a retirar al alumno a la sala de clases. Queda registro en Libro de Salida, explicitando el motivo del retiro y el adulto responsable (apoderado titular o suplente autorizado).

**Art.34.-** El alumno o alumna que llegue en horas intermedias, deberá justificar en la recepción consignado en Libro de justificación de atrasos e inasistencias.

**Art.35.-** El alumno o alumna que abandone el Colegio en su horario de clases, o que estando en el Establecimiento no ingrese a

la sala correspondiente, deberá asistir con su Apoderado(a) para conversar la situación, así como aplicar medida disciplinaria que corresponda, por considerarse una falta gravísima de fuga interna.

#### **4.4. PROTOCOLO FRENTE AL USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.**

**Art.36.-** No podemos desconocer que nuestra sociedad actual se encuentra interconectada en el ámbito de las comunicaciones, hecho que trae como consecuencia situaciones de carácter positivas y negativas. Por ello queremos hacerles partícipes de nuestra reflexión sobre el uso de celulares y otros aparatos tecnológicos y las medidas que implementaremos.

**Art.37.-** El celular y otros aparatos tecnológicos, en la sala de clases actúan como elementos interferentes en el desarrollo del aprendizaje, por lo cual como comunidad académica recordamos que existe en nuestro reglamento interno la prohibición de traer estos aparatos al colegio, así como celulares, tablets, reproductores de audio o video y similares.

Señalado lo anterior, si una familia u apoderado de todas maneras envía o autoriza a su pupilo a traer o portar algunos de estos objetos lo hará bajo su completa y total responsabilidad.

Para aclarar algunos puntos sobre este asunto se da a conocer lo siguientes:

#### **Art.38.- PROHIBICION DEL USO EN AULA**

- a. Por no permitir una adecuada concentración individual y grupal, por el riesgo de pérdida o hurto con el consiguiente perjuicio económico, está prohibido traer teléfono celular, u otro elemento electrónico.
- b. Tampoco se pueden usar teléfonos celulares durante las horas de clases.
- c. Cuando por razones de orden pedagógico u otras necesarias para actividades del Colegio y se requiera que los alumnos traigan alguno de estos aparatos tecnológicos, se comunicará oficialmente por escrito a los padres, con las instrucciones respectivas.

#### **Art.39.- CONSIDERACIONES**

- a. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos/as que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan.  
La vía oficial de comunicación desde el hogar hacia el colegio es a través de agenda, cuaderno de comunicaciones escolar, u oficina de inspectoría, en donde los apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo(a) deba conocer.
- b. Por otro lado, si ocurriese algún accidente o complicación asociada a enfermedad, conducta, compromiso u otra, el colegio se comunicará directamente con el apoderado a través de inspectoría.
- c. Si los apoderados aun conociendo la prohibición de uso de celulares y objetos tecnológicos de alto costo, autorizan a su hijo(a) a traer estos elementos al colegio deberán atenerse a las siguientes disposiciones:

#### **Art.40.- Restricciones de uso:**

- a. Los celulares y equipos de música durante el período de clases deberán permanecer apagados y guardados en su mochila, para de este modo evitar las distracciones y mal uso en períodos de trabajo escolar.
- b. A pesar de lo instruido y en caso de portarlos durante los períodos de recreos los estudiantes podrán utilizar los celulares y equipos de música como una forma de entretención y comunicación sana, no podrán utilizar estos medios para realizar fotografías, imágenes y grabaciones, ya sea a compañeros, funcionarios del colegio o a situaciones que ocurran dentro del establecimiento, sin la debida autorización de los directivos del colegio.

#### Art.41.- Sanciones:

- a. Si un estudiante es sorprendido durante el período de clase con el celular a la vista o encendido, el profesor a cargo de la asignatura en sala procederá a pedirle que lo apague y guarde en su mochila. Como esta acción es considerada falta en el Reglamento del Colegio, el profesor procederá a escribir el acontecimiento en el Libro de Clase y se procederá de acuerdo al reglamento.
- b. Si un estudiante es sorprendido por algún Directivo, profesor o asistente de la educación realizando fotografías o grabaciones no autorizadas se procederá a pedirle que le apague y guarde. Como esta acción es considerada falta en el Reglamento del Colegio, el profesor procederá a escribir el acontecimiento en el Libro de Clase y se procederá de acuerdo al reglamento.
- c. Si un alumno se niega a guardar su celular, deberá ser el Inspector General, el que asuma y le dé a conocer la gravedad de su falta relacionada con el no respeto a la normativa y desacato a la autoridad y procederá a citar al apoderado vía agenda o telefónicamente. Si el apoderado no asiste quedará suspendido hasta que éste concurra al colegio a la entrevista.

#### Art.42.- Graduación de la falta:

- a. Falta leve: se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un Directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular.
- b. Falta grave: se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un Directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por **una segunda vez desde el primer llamado de atención**. Es falta grave el negarse a apagar y guardar su celular. También se considera falta grave cuando el alumno usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de evaluaciones, exámenes u trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías, o solicitando información a terceros sin autorización del profesor, etc.
- c. Falta gravísima: se considera falta gravísima cuando un estudiante es sorprendido por un Directivo, profesor o asistente de la educación infringiendo la norma de restricciones de uso de celular por **una tercera vez**, se niega a guardar el celular en una tercera ocasión, o hace pública grabaciones o fotografías causando serios perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.

Para el caso de Falta grave y gravísima, el profesor podrá notificar al Inspector General dicha situación quien podrá hacer retiro del dispositivo.

En caso de ocurrir una primera vez, se hará entrega del celular al término de la jornada escolar.

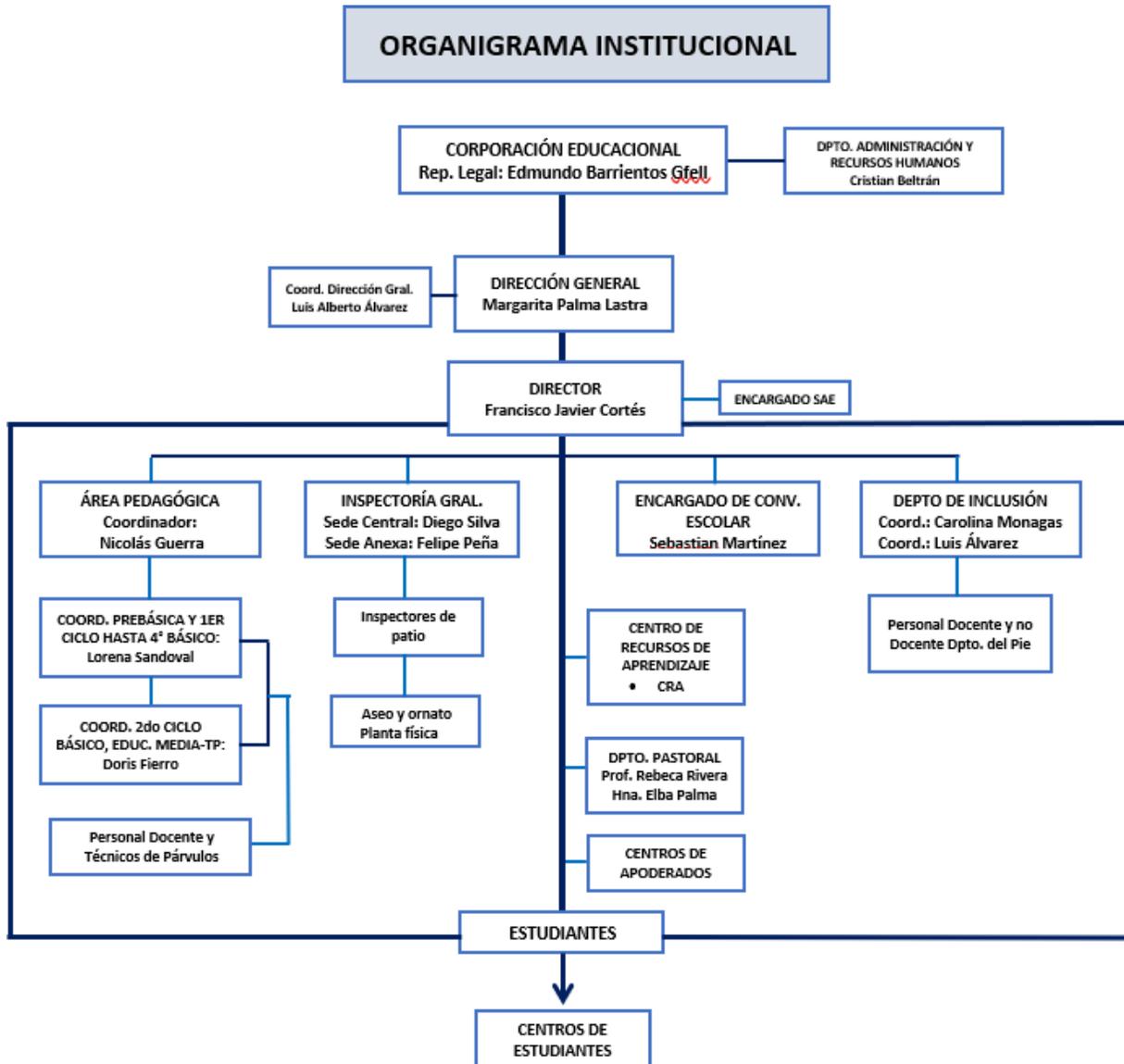
En caso de volver a reiterarse la situación, se hará entrega del dispositivo a su apoderado quien deberá firmar un compromiso en que toma conocimiento del mal uso en aula.

El alumno sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor de aula o inspector, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por Inspectoría en un día y horario específico, vía agenda escolar y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará inicio al proceso de sanciones conductuales.

Si un estudiante persiste en una conducta considerada como gravísima, el Inspector General citará al apoderado para informarle que debe firmar un aviso de condicionalidad por la falta reiterada a las disposiciones asociadas a la norma y valores que sustentan el PEI del colegio.

#### 4.5 ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y ROLES

Art.43.- A continuación, se presenta el organigrama institucional general de nuestro establecimiento, comprendiendo la existencia de Sede Central y Sede San Gerónimo.



**Art. 44.-** En la siguiente tabla, se indican los roles de los distintos estamentos de la comunidad educativa,

Directivos	
Descripción	Es el equipo que se encarga de la gestión y organización del establecimiento; es responsabilidad de este estamento planificar, animar, articular, coordinar, orientar y supervisar la Comunidad Educativa, para el logro de los objetivos institucionales
Roles	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Liderar</li> <li>✓ Gestionar</li> <li>✓ Comunicar</li> <li>✓ Inspirar</li> <li>✓ Motivar</li> <li>✓ Promover</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propiciar un ambiente cordial y de fraternidad entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa</li> <li>• Organiza, coordina, ejecuta y evalúa las actividades institucionales</li> <li>• Dar a conocer el Plan Estratégico y cronograma de actividades a realizarse durante el año lectivo</li> <li>• El director y equipo directivo ejercen liderazgo y administran el cambio a interior de la escuela.</li> <li>• El director y equipo directivo comunican sus puntos de vista con claridad y entienden las perspectivas de otros actores.</li> <li>• El director y equipo directivo aseguran la existencia de información útil para la toma de decisiones oportuna y la consecución de resultados educativos.</li> <li>• El director y el equipo directivo son capaces de administrar los conflictos internos y resolver problemas.</li> <li>• El director y el equipo directivo difunden el proyecto educativo y aseguran la participación de los principales actores de la comunidad educativa.</li> </ul>
Docentes	
<b><i>Profesores tutores.</i></b>	
Descripción	Es el docente responsable de acompañar y coordinar las actividades de curso, facilitando el crecimiento evolutivo de los alumnos del curso.
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mediador</li> <li>✓ Asesor</li> <li>✓ Animador</li> <li>✓ Supervisor</li> <li>✓ Guía</li> <li>✓ Orientar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorea, evaluar periódicamente la puesta en práctica de la disciplina que los mismos alumnos generaron.</li> <li>• Coordinar con el Coordinador académico las necesidades de curso que surgen y podrían ser resueltas en coordinación con otros cursos del nivel o del ciclo.</li> <li>• Coordinar con el presidente de curso el proyecto Formación Ciudadana del curso, así como los apoyos mutuos.</li> <li>• Establecer la relación familia-escuela con los apoderados, a través de las reuniones de apoderados, comunicaciones y eventuales reuniones individuales. Mantener información sobre los temas comunitarios del curso, incluyendo los de reglamento, proyecto Formación Ciudadana, acciones de cuidado mutuo. Valora, provee herramientas para profundizar y discutir con los padres y madres estos y otros temas de Comunidad de Curso.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar reuniones individuales con todos los niños y sus familias, en especial con los más desventajados en algún aspecto. Contar con una manera fluida de comunicarse con estudiantes y sus familias (dejar registro en Anexo 2 y Libro de clases).</li> <li>• Cuidar vínculo profesor –alumno.</li> <li>• Derivar estudiantes a la entidad respectiva, en caso de una situación preocupante que requiera intervención externa.</li> </ul>
<b>Docentes</b>	
<b><i>Profesores de asignatura</i></b>	
Descripción	Es el docente, que lleva a cabo directamente procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza básica.
Roles	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mediador</li> <li>✓ Asesor</li> <li>✓ Animador</li> <li>✓ Supervisor</li> <li>✓ Guía</li> <li>✓ Facilitador del aprendizaje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundar directrices establecidas por la Dirección y su equipo asesor en las programaciones del Establecimiento en cuantos objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación.</li> <li>• Elabora coordinadamente la programación específica de los contenidos que imparte, de acuerdo al diseño curricular del área respectiva.</li> <li>• Orientar a los estudiantes en las técnicas de estudio específicas de su subsector.</li> <li>• Dirigir las prácticas o metodología, así como el análisis y comentarios del proceso evaluativo.</li> <li>• Cumplir puntualmente con la calendarización Semestral y horario escolar, así como las fechas de entrega de planificaciones, evaluación y otros requisitos exigidos.</li> <li>• Dar la información oportuna de los resultados de las evaluaciones a los Estudiantes y a los Padres y Apoderados, dentro de los 10 días siguientes y aplicar las remediales adecuadas.</li> <li>• Mantener actualizado el proceso evaluativo en cualquier otro sistema tecnológico de registro.</li> <li>• Informar a la Directora y a la Dirección Académica (U.T.P). sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los estudiantes en la aplicación del Proyecto Educativo del Establecimiento.</li> <li>• Mantener una relación fluida y fraterna entre pares.</li> <li>• Asistir a los Consejos y reuniones convocadas emitiendo con objetividad su juicio y guardando secreto de lo tratado y deliberado.</li> <li>• Cooperar con el logro de los objetivos fundamentales del Establecimiento.</li> <li>• Citar a los apoderados de los estudiantes en los horarios de atención para informarles sobre su rendimiento o sugerencias</li> </ul>

	<p>de métodos de estudio para que sus pupilos logren mejores resultados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las disposiciones técnico-pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y las indicaciones emanadas de la Dirección, Dirección Académica (U.T.P.) del establecimiento.</li> <li>• Mantener al día los Libros de Clases, por ser estos documentos oficiales del establecimiento.</li> <li>• Derivar estudiantes en caso de alguna situación preocupante a la entidad externa que requiera.</li> </ul>
<b>Asistentes de la Educación</b>	
<i>Profesionales</i>	
Descripción	Los Asistentes de la Educación Profesionales, son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras. (Trabajador Social, Psicólogo Fonoaudiólogo ).
Roles	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colaborador</li> <li>✓ Evaluador</li> <li>✓ Habilitador</li> <li>✓ Rehabilitador</li> <li>✓ Coordinador</li> <li>✓ Asesor</li> <li>✓ Capacitador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.</li> <li>• Aplicar instrumentos evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.</li> <li>• Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.</li> <li>• Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.</li> <li>• Realizar reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo necesidades y normas establecidas.</li> <li>• Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.</li> <li>• Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los alumnos y sus familias.</li> <li>• Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos pertenecientes al establecimiento.</li> <li>• Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.</li> <li>• Participación en talleres perfeccionamiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.</li> </ul>

## Asistentes de la Educación

### *Paradocentes*

Descripción	Los paradocentes son las personas que asumen actividades de nivel técnico administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los Paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.
Roles	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colaborador</li> <li>✓ Auxiliar docencia</li> <li>✓ Asesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar tareas administrativas de atención público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.</li> <li>• Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, patios, etc.</li> <li>• Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.</li> <li>• Cumplir con turnos de atención a los alumnos en patios, portería y otros</li> <li>• Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.</li> <li>• Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.</li> <li>• Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.</li> <li>• Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.</li> <li>• Realizar tareas que le Asigne el jefe directo fuera del establecimiento.</li> </ul>

## Asistentes de la Educación

### *Servicio de auxiliares menores*

Roles	Funciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colaborador</li> <li>✓ Auxiliar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.</li> <li>• Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento</li> <li>• Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores</li> <li>• Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.</li> <li>• Responsabilizarse de la mantención del cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.</li> </ul>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar tareas y labores cotidianas, extraordinarias, asignadas por sus jefes directos.</li><li>• Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.</li><li>• Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades observadas en el ámbito</li></ul> |
|--|--|

#### **4.6 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON PADRES Y APODERADOS**

**Art.45.-** Las instancias de comunicación formales con apoderados, corresponden a:

- Entrevistas personales
- Reuniones de apoderados
- Reuniones de subcentros

**Art. 46.-** Existen otros mecanismos de comunicación, tales como:

- Libreta de comunicaciones o cuaderno destinado para tal efecto.
- Llamado vía celular a teléfono consignado en ficha de matrícula, siendo responsabilidad del apoderado notificaren caso de cambio de celular o número de contacto.
- Mail institucional: [administracion@santacruzcollege.cl](mailto:administracion@santacruzcollege.cl) / [info@santacruzcollege.cl](mailto:info@santacruzcollege.cl)
- Diarios murales; en el establecimiento, donde se incorpora información relacionada a las efemérides, valores mensuales, vida sana, convivencia escolar, y procesos institucionales en general; y que se actualizan periódicamente.
- ComunicAPP: Aplicación creada y regulada desde el establecimiento donde se enviará información de fechas y sucesos importantes.
- Sitios web oficiales que sean difundidos por el establecimiento (Pagina web, Instagram institucional).
- Los grupos sociales generados por los apoderados de nuestro establecimiento no son validados como un medio de comunicación oficial, comprendiendo y entendienddo que la regulación de tales no será responsabilidad de nuestro establecimiento.

En el caso de los alumnos de párvulos, 1° y 2° Básico; se privilegiará como medio de comunicación cuaderno de comunicaciones y/o agenda, el que debe ser revisado diariamente por el apoderado.

**Art.47.-** Se entregará listado de útiles escolares al momento de la matrícula, durante el año se pueden hacer solicitud de materiales de tipo reciclable u otro que sea necesario para el enriquecimiento del proceso educativo.

#### **4.7 PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE PERSONAS DEL ESTABLECIMIENTO**

##### **A. PROPÓSITO**

**Art.48.-** El presente procedimiento, tiene por objetivo establecer normas para el control de ingreso, permanencia y salida de personas del establecimiento educacional, en adelante indistintamente “Visita” y “Funcionario” respectivamente, creando una metodología estandarizada que permita una adecuada fiscalización de las personas que ingresan, permanecen o se retiran del establecimiento.

##### **B. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS A EMPLEAR**

**Art.49.- Visita:** Persona ajena al establecimiento que justificadamente requiere ingresar y permanecer al interior del recinto en forma temporal, para los efectos de realizar una actividad específica:

- Padres y/o apoderados de alumnos del establecimiento.
- Padres y/o apoderados de potenciales alumnos. Personas interesadas en que su pupilo ingrese como alumno regular al establecimiento.

- Personas de otros establecimientos y/o entidades Corporativas
- Trabajadores de empresas prestadoras de servicios o proveedores.
- Visitas de profesionales que realizan charlas o asesorías educacionales y que están en contacto con los alumnos.
- Otros (Supervisores de organismos ministeriales, entre otros).

**Art.50.- Sector Administrativo:** obedece a las dependencias donde se establece trabajo de tipo administrativo como; Oficina de Dirección, Representante Legal, Inspectoría y otros.

**Art.51.- Zona académica:** Áreas en las cuales se desarrollan las actividades académicas propiamente tales y, en general, aquellas en que se desenvuelven las relaciones entre el profesorado y los alumnos, donde no tienen acceso personas que nose encuentren expresamente autorizadas (Salas de clases)

**Art.52.- Servicio de Portería:** Actividad que corresponde al control de ingreso y salida de personas ajenas al recinto, esta actividad se desarrolla habitualmente en el acceso principal del establecimiento.

**Art.53.- Registro de Control de Ingreso y Salida de Visitas:** Documento en el cual se registran los datos de ingreso y salida de las visitas.

**Art.54.- Credencial de Visita Numerada:** Toda persona ajena al establecimiento debe ser identificada y portar visiblemente la credencial de visita entregada por el Asistente de la Educación que se encuentre desempeñando la función de portería. (Anexo N°2).

### C. NORMAS GENERALES

**Art.55.-** La puerta y/o portón de acceso al establecimiento deberá permanecer siempre cerrada, con excepción del momento de ingreso y salida masiva de los estudiantes, instante en que deberán estar presente los Asistentes de la Educación que tengan la función de Inspectores.

**Art.56.-** Está estrictamente prohibida la salida de estudiantes durante la jornada escolar, salvo aquellas actividades académicas debidamente programadas y autorizadas (Art. 31).

**Art.57.-** El encargado de recepción no podrá ausentarse bajo ninguna circunstancia de la portería en el momento de ingreso y retiro de los estudiantes; excepcionalmente podrán ser reemplazados momentáneamente por otro Asistente de la Educación.

**Art.58.-** En la Recepción, deberá estar siempre disponible el libro de Registro de Visita.

**Art.59.-** Toda actividad que una visita deba realizar con estudiantes debe ser siempre tutelada por el profesor correspondiente o por quién la Dirección determine.

**Art.60.-** Ninguna persona ajena al establecimiento podrá circular sin la Credencial de Visita.

**Art.61.-** Los Padres y/o Apoderados solo podrán ingresar a las áreas administrativas solo si presentan una hora agendada o por solicitud de carácter especial por términos de salud de un estudiante.

**Art.62 –** La prohibición de ingreso a padres y/o apoderados en horario de clases refiere directamente al resguardo de todos los estudiantes pertenecientes al Santa Cruz College.

**Art.63.-** En inspección y Recepción, siempre estarán actualizados todos los teléfonos de emergencia: Carabineros, Plan Cuadrante; Ambulancia, Bomberos, PDI y de los Directivos del establecimiento.

**Art.64.-** En el caso de las reuniones de apoderados estas deben estar debidamente agendadas y comunicadas al Equipo de Gestión para su coordinación escrita con Inspección. Los asistentes de la educación sean estos auxiliares o paradocentes deberán colaborar con la seguridad al interior del establecimiento.

#### **D. NORMAS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA:**

**Art.65.-** Los accesos al sector de Educación Parvularia y Básica, deben permanecer abiertos sólo durante el horario de ingreso y salida preestablecido de los niños.

**Art.66.-** Las visitas son previamente autorizadas por el Inspector General, deberán portar la Credencial de Visita y ser acompañadas durante su permanencia al interior de las instalaciones por una Educadora y/o Técnico.

**Art.67.-** Portería debe informar Dirección o Inspección, el ingreso de personas sin su Credencial en el área de Educación Pre-Básica y Básica.

#### **E. PROCEDIMIENTOS DE PORTERÍA**

**Art.68.-** Procedimiento para Visitas programadas.

a) Entregar previamente y por escrito, por la persona correspondiente, la agenda de visitas programadas a inspección, identificando:

- a) Nombre de la persona que asistirá a la reunión o entrevista.
- b) Nombre de la persona del establecimiento con la cual se realizará la entrevista.
- c) Hora aproximada de la reunión o entrevista.
- d) Lugar en la se realizará la reunión o entrevista
- e) Designar a una persona que acompañe a la visita, cuando sea necesario

b) Registrar en el Libro de Visita todos los datos requeridos, con control de identidad, mediante cédula de identidad o licencia de conducir; documentos que no pueden ser retenidos.

c) Entregar la Credencial de Visita y solicitar que esté visible durante su permanencia en el establecimiento.d)

Avisar a la persona correspondiente hacia donde se dirige la Visita.

- o Solicitar al término de la visita la devolución de la Credencial de Visita Numerada.
- o Registrar en el Libro de Visitas la hora de salida de la Visita.

Todas las empresas o personas naturales que presten servicios al establecimiento y que puedan tener contacto con los alumnos durante la jornada escolar, deberán tener a disposición del establecimiento, para cuando les sea requerido, de los correspondientes Certificados de Antecedentes y Certificados de Inhabilidades, de las personas que prestarán los servicios contratados. En el caso de que una persona se encuentre con la prohibición para estar en contacto con menores, el Director deberá impedirle el acceso al establecimiento y avisar a la Representante Legal, para también informar a la empresa contratada.

**Art.69.-** Procedimiento para *Visitas no programadas*:

- a) Consultar a la persona correspondiente para que autorice el ingreso.
- b) Registrar en el Libro de Visita todos los datos requeridos, con control de identidad, mediante cédula de identidad o licencia de conducir; documentos que no pueden ser retenidos.
- c) Entregar la Credencial de Visita y solicitar que esté visible durante su permanencia en el establecimiento.
- d) Avisar a la persona correspondiente hacia donde se dirige la Visita.
- e) Solicitar al término de la visita la devolución de la Credencial de Visita Numerada.
- f) Registrar en el Libro de Visitas la hora de salida de la Visita.

**Art.70.-** Procedimiento para persona que *no es Visita* (NO autorizada)

- a) Cualquier trabajador del establecimiento debe avisar a Inspectoría, a la Dirección o cualquier directivo la presencia de alguien ajeno que no tiene la credencial de Visita.
- b) Ante la irrupción o presencia de un extraño, el asistente de la educación que cumple función de portería o cualquier funcionario avisará personalmente o por celular, en forma inmediata, al Director, Inspector General o a un directivo para que le soliciten su identificación.
- c) En el caso de no poseerla, lo conminará a retirarse de inmediato del recinto.
- d) Paralelamente al punto anterior, se solicitará la presencia de Carabineros para que concurra al establecimiento y se haga cargo de la situación, sin poner en riesgo a los trabajadores y estudiantes en cumplimiento del Código Procesal Penal, Artículo 175, Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:
  - Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

## CAPÍTULO 5

### REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

**Art.71.-** Durante el año 2020, la Región Metropolitana implementa al nuevo sistema de admisión escolar, uno de los pilares de la ley de inclusión, y que busca terminar con la selección y la discriminación arbitraria en los procesos de admisión de todos los establecimientos que reciben subvención del Estado.

**Art. 72.-** La implementación de este sistema se rige según el calendario estipulado, siendo rígido sin modificaciones.

**Art.73.-** El nuevo proceso contempla, que las madres, padres y apoderados deberán postular a través de plataforma web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), a los establecimientos que consideren adecuados para sus hijos.

**Art.74.-** Solo postulan a través del nuevo sistema:

- Cuando se desea ingresar por primera vez a un colegio municipal o particular subvencionado
- Cuando se desea cambiar a otro establecimiento subvencionado por el estado
- Cuando desea que vuelva a ingresar al sistema educativo
- Quienes pasen de medio mayor a prekínder, en todos los casos, incluyendo a quienes continúen en el mismo establecimiento.

**Art.75.-** Para el proceso de admisión 2023, el establecimiento publica en página web, diario mural y a través de reuniones de apoderados, el reglamento de admisión, donde se definen el número de vacantes ofrecidas en los distintos niveles educativos, los criterios generales de admisión, donde esta descrita la prohibición de discriminación o trato arbitrario a los postulantes y sus familias, y donde también se reconoce la prioridad de ciertos postulantes (hermanos en el establecimiento, hijos de ex alumnos o funcionarios y orden de inscripción) los plazos de postulación y fecha de publicación de resultados.

**Art.76.-** De acuerdo a la ley de inclusión, que prohíbe la discriminación en los procesos de admisión y matrícula.

**Art.77.-** Al momento de matricular a un alumno que proviene de Escuela de Lenguaje, se solicita la documentación respectiva para poder ser integrado formalmente al Proyecto de Integración Escolar PIE del establecimiento, y así reciba los apoyos pertinentes.

**Art.78.-** Para el proceso de matrícula, definido e informado oportunamente, por los distintos canales de comunicación que emplea el establecimiento, el apoderado debe firmar la adhesión al Proyecto Educativo Institucional, y al presente Reglamento, lo que significa cumplir con los deberes y normas que aquí se establecen, así como también tener el derecho a participar de todas las instancias educativas – formativas que el colegio ofrece.

**Art.79.-** Para matricular a un alumno se establecen las siguientes condiciones:

- A) La matrícula deberá efectuarse en los plazos dados por el Ministerio de Educación y/o en los plazos ampliados por la Dirección del Establecimiento.
- B) Los alumnos y alumnas deberán ser matriculados por sus Padres o Apoderados.
- C) El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita de los padres en caso de no ser familiar directo.
- D) No podrán desempeñarse como apoderados los funcionarios del Establecimiento, excepto en caso de tratarse de familiares directos.

**Art.80.-** En relación a los documentos necesarios para matricular, los apoderados de los alumnos nuevos deberán presentar los siguientes documentos:

- Certificado de nacimiento (exclusivo para matrícula)
- Certificados de estudio del año anterior (original)
- Informe de desarrollo personal y social (opcional)
- Fotocopia del carnet de identidad apoderado titular y suplente

**Art.81.-** Los apoderados que matriculan alumnos después de iniciado el año escolar, deberán presentar además de los documentos señalados en la letra anterior, el Certificado de Traslado y Libreta de Notas del año o un Certificado con las notas parciales del trimestre o semestre, según corresponda al año lectivo.

**Art.82.-** En caso de no contar con alguno de los documentos mencionados en las letras anteriores, el Director resolverá cada caso en particular.

#### **5.1) DEL TRASLADO O RETIRO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Los apoderados que retiren a sus pupilos del Colegio deberán consignar en un escrito las causales del retiro (Anexo N°7) en este acto se entregará la documentación con el máximo de información respecto de la evaluación de los procesos alcanzados.

#### **5.2) DE LA INCORPORACIÓN TARDÍA.**

Los alumnos y alumnas que se incorporen al establecimiento trayendo un régimen trimestral, primero y segundo trimestre cursado; corresponderá a un solo semestre cursado. Los estudiantes que se presenten con primer trimestre rendido deberán presentarse con un informe de calificaciones parciales; las que serán consignadas como evaluaciones parciales y continuarán siendo evaluados durante el primer semestre.

#### **5.3) DE LAS AUSENCIAS PROLONGADAS.**

En caso de que falte la evaluación del 1° Semestre la Dirección del Establecimiento analizará la situación del alumno y los antecedentes con que se cuente, y si así lo determina, podrá definir la situación Final considerando sólo un semestre. Sin perjuicio de lo anterior, si la Directora y/o el Equipo Técnico Pedagógico así lo decide, el alumno (a) que se encuentre en la situación antes mencionada, podrá rendir una evaluación de las competencias mínimas, considerando los Objetivos más relevantes del periodo respectivo.

#### **5.4) DE LA VALIDACIÓN DE ESTUDIOS.**

Aquellos alumnos que hubieren realizado estudios en el extranjero o en establecimientos educacionales no reconocidos por el Estado, deberán realizar con anterioridad de la matrícula en el Colegio, la respectiva convalidación de estudios por parte del Ministerio de Educación, en espera de los resultados que implican lo anterior. El Colegio matriculará transitoriamente al alumno en un nivel tentativo.

## CAPÍTULO 6

### REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

**Art.84.-** El Santa Cruz College dispone de uniforme propio, el cual es de uso obligatorio para todo tipo de actividades educativas. Todas las prendas del uniforme deben estar debidamente marcadas con el nombre completo del estudiante y sucursales, con letra legible y en un lugar visible para su identificación en caso de extravío.

Los padres y apoderados pueden adquirir el uniforme institucional en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El colegio no se responsabiliza por los objetos de cualquier naturaleza y prendas sin marcar que sean olvidadas o extraviadas en el recinto escolar.

Los estudiantes son responsables de revisar el “Lost and Found”. El colegio, al término del año escolar, podrá donar las prendas que no sean retiradas a instituciones benéficas.

**Art.85.- En cuanto a la presentación personal de los estudiantes:**

Los hombres deben presentarse afeitados, con pelo corto y sin cortes de fantasía, no se acepta el uso de aros, piercings, expansores de oreja, tatuajes, tintura de pelo, anillos, collares, pulseras, adornos y/o moños en el pelo. Para las damas, no se acepta maquillaje, uñas pintadas, tinturas de pelo, cortes de fantasía, piercing, anillos, collares, pulseras, expansores de oreja, tatuajes o trenzas de colores. En caso de estudiantes trans, tendrán derecho a utilizar el uniforme que considere más adecuados a su identidad de género.

**Art.86.-** Sólo por motivos de extrema gravedad la Dirección podrá liberar a un alumno de esta obligación, previo informe del Profesor Tutor/Jefe, quien habrá recibido una solicitud escrita del padre, madre y/o apoderado, con los documentos que estime convenientes, clarificando la razón de esta petición.

**Art.87.-** En el caso de estudiantes embarazadas, se permite la adaptación del uniforme, según la etapa del embarazo en que se encuentre.

**Art.88.-** En el caso de estudiantes migrantes, no será impedimento en el primer año de incorporación al sistema escolar, no contar con uniforme escolar, considerando la necesidad de las familias migrantes.

**Art.89.-** El uniforme en días regulares estará comprendido por Polera Institucional y pantalón institucional para todos los estudiantes y zapatillas de un solo tono (negro, gris, blanco)

- Hay que considerar que, en caso de una salida pedagógica, los estudiantes deberán presentarse con el uniforme antes mencionado, comprendiendo la formalidad de la situación.

En el caso de los alumnos de **PREKINDER** y **KINDER** utilizarán el mismo uniforme, debiendo los apoderados marcar suropa con nombre.

En el caso de requerimiento de cambios de ropa, se realizará llamado telefónico al apoderado, para que acuda al establecimiento a efectuar el cambio.

Los alumnos de nivel parvulario, irán solos al baño, recibiendo indicaciones de la Asistente de Aula, solo desde la puerta de ingreso. Es imprescindible que los niños tengan el nivel de autonomía necesario para poder realizar esta actividad sin dificultad.

**Art.90.-** En relación al uniforme deportivo, es obligatorio para todos los alumnos del Establecimiento y tiene las siguientes características: buzo del Colegio, zapatillas sin plataforma, polera deportiva del Establecimiento (azul), además deberán traer polera de recambio, que puede ser de color blanco para la clase de Educación Física.

**En caso de actividades extraescolares (campeonatos u otras) los estudiantes deberán asistir con su uniforme respectivo.**

**Art.91.-** Inspectoría general enviará notificación del uso incorrecto del uniforme escolar cuando proceda, con el fin de mantener informado al apoderado de la situación y de esta manera mejorar la presentación personal.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

## RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR.

### MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

En esta sección se proporciona el encuadre para comprender este Protocolo, así como los conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.

- **Disposiciones generales**
- **Conceptos generales y definiciones**
- **Responsable de la implementación del Protocolo**

### MÓDULO B – DENUNCIA

En esta sección se detalla la forma en que debe llevarse a cabo la denuncia y la tipificación de la misma.

- **Denuncia**
- **Tipificación de la denuncia**
- **Situaciones de violencia flagrante**
- **Calificación de los hechos denunciados**

### MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Dado que este Protocolo responde a distintos escenarios, dependerá de la tipificación de la denuncia los pasos a seguir. Los contextos posibles se dividen en:

1. **Situaciones de violencia flagrante**
  - **Realizada por un estudiante** - Ruta 1
  - **Realizada por un adulto** - Ruta 1
2. **Situaciones de violencia no flagrante**
  - **Realizada por un estudiante** - Ruta 2
  - **Realizada por un adulto** - Ruta 2
3. **Situaciones de maltrato infantil**
  - **Sospecha**
    - **Sospechoso es una persona externa al Colegio** - Ruta 3
    - **Sospechoso es un funcionario del Colegio** - Ruta 4
  - **Antecedente Fundado** - Ruta 5

## **MÓDULO D – APOYO AL ALUMNO**

En esta sección se proporcionan herramientas para apoyar a los estudiantes involucrados en el Protocolo.

- **Requerimiento de protección**
- **Medidas de apoyo al alumno**
- **Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación**

## **MÓDULO E – INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD**

En esta sección se detallan las instancias de información y difusión del Protocolo.

- **Medidas de información a la comunidad escolar**
- **Difusión de este Protocolo de actuación**

Esta estructura facilita la comprensión y aplicación del Protocolo, asegurando que cada miembro de la comunidad educativa conozca los pasos a seguir en casos de violencia, acoso o maltrato escolar, así como las medidas de apoyo y protección a los alumnos involucrados.

---

## **MODULO A - INTRODUCCIÓN**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1:** El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno.

**Artículo 2:** El alcance de las normas contenidas en este Protocolo de actuación se extiende a las situaciones definidas como maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia que se presenten entre:

1. Estudiantes.
2. Funcionarios del Colegio.
3. Estudiantes 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 estudiantes.

**Artículo 3:** Este Protocolo también aborda aquellas situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, tanto dentro como fuera del Colegio, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

**Artículo 4:** Este Protocolo cumple con las obligaciones contenidas en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N°482/2018, 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 N°860/2018, Punto VII:

- a) Punto 2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en lo relativo a hechos de maltrato infantil. Lo concerniente a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales se encuentra en su respectivo protocolo en el Reglamento Interno del Colegio.
- b) Punto 3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

## CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

**Artículo 5:** Para la calificación de los hechos denunciados como violencia y/o acoso escolar que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se considerarán los siguientes conceptos y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación:

1. **Violencia:** Diversas definiciones existen dependiendo de la perspectiva adoptada, compartiendo dos ideas básicas: i) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y ii) El daño al otro como consecuencia. Es un aprendizaje, no una condición natural de las personas, y debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Según Magendzo (2009), la violencia es una acción ejercida por una o varias personas, sometiendo intencionalmente a maltrato, presión, sufrimiento, manipulación o cualquier otra acción que atente contra la integridad física, psicológica y moral de cualquier persona o grupo social.
2. **Violencia psicológica:** Insultos, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, sobrenombres, difamación, discriminación basada en orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, entre otros.
3. **Intimidación psicológica:** Amenazas para provocar miedo, obligar a realizar actos contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros.
4. **Aislamiento social:** Ignorar, no hablar, excluir, rechazar sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona, entre otros. También incluye el acoso escolar o bullying.
5. **Violencia física:** Toda agresión física que cause daño o malestar: golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, entre otros, realizados con el cuerpo o con algún objeto, abarcando desde agresiones ocasionales hasta las reiteradas.
6. **Violencia a través de medios tecnológicos o Cyberbullying:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información sin autorización, adoptar la identidad de la víctima para agredir a otros, publicar fotos o montajes, realizar cualquier tipo de agresión o amenaza mediante correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales u otros medios tecnológicos. Aun cuando la publicación se haya realizado una sola vez, será considerada “hostigamiento reiterado” debido a la viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y redes sociales.

7. **Violencia de género:** Agresiones provocadas por estereotipos de género, afectando principalmente a mujeres, aunque también a hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de un sexo sobre el otro.
8. **Violencia sexual:** 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. **Acoso escolar:** Tipo de violencia consistente en toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (bullying), realizada dentro o fuera del Colegio por estudiantes, individual o colectivamente, valiéndose de una situación de superioridad o indefensión del alumno afectado, provocando maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos u otros, considerando la edad y condición del alumno afectado.

**Artículo 6:** Para la calificación de los hechos denunciados como maltrato infantil que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se considerarán los siguientes conceptos y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación:

1. **Maltrato infantil:** Se considera como tal todas las situaciones de agresiones o violencia dirigidas por un adulto, sea apoderado o funcionario del Colegio, hacia un menor.
2. **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, padres o madres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido, siendo su magnitud variable (grave, menos grave o leve). Las características de las personas y las circunstancias del hecho 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 en defensa propia o fue cometida en complicidad con otros agresores, etc.
3. **Maltrato emocional o psicológico:** Hostigamiento verbal habitual mediante insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Incluye también aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
4. **Negligencia:** 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 físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
5. **Abandono emocional:** 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.

**Artículo 7:** Respecto a las situaciones de maltrato infantil, se distingue entre situaciones de sospecha y situaciones de antecedente fundado. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

1. **Indicadores de sospecha de maltrato infantil:** Según el Ministerio de Educación, una persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando ocurre al menos una de las siguientes situaciones: a) Un tercero (compañero del niño, niña o adolescente afectado o una persona adulta) informa que está siendo o ha sido víctima de maltrato. b) El adulto observa señales que indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, identificando conductas no evidenciadas anteriormente o cambios en su comportamiento, hábitos o formas de relacionarse. Entre estas señales se debe prestar atención a:
  - Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
  - Tristeza, llanto.
  - Descenso brusco de notas, desmotivación repentina por los estudios y/o actividades de interés.
  - Lesiones físicas reiteradas y/o no atribuibles comúnmente a actividades habituales según 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 del mismo.
2. **Indicadores de antecedentes fundados de maltrato infantil:** Se consideran antecedentes fundados de maltrato infantil: a) El niño, niña o adolescente presenta 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.

## **RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO**

**Artículo 8:** El responsable de la implementación de este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General siempre en supervisión del Director del Establecimiento. Sus principales funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de actuación, garantizando un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente.
2. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación.
4. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente, si fuera necesario.
5. Asegurar la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra de todas las partes involucradas.
6. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los registros propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. No se permitirá el acceso a dichos antecedentes por terceros, salvo autoridad competente.
7. Garantizar 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.

8. Derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en caso de identificar situaciones que requieran una intervención especializada, excediendo las competencias y recursos del Colegio.
9. Informar al Director/a Académico respectivo y al Director/a de todas las activaciones de este Protocolo.

## **MÓDULO B - DENUNCIA**

**Artículo 9:** Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o tiene conocimiento de situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar, según los conceptos delimitados por el presente Protocolo y que afecten a docentes, asistentes de la educación, funcionarios del Colegio, estudiantes y/o apoderados, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Colegio.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
4. Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

**Artículo 10:** Una vez recibida la denuncia o información sobre la ocurrencia de una situación de maltrato, violencia o acoso escolar, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia a Inspectoría General o Coordinadores Académicos, para que se proceda conforme a este Protocolo, incluyendo la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

## **TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA**

### **Situaciones de violencia flagrante**

**Artículo 11:** Se entenderá por situación de violencia flagrante aquella que se presencie ejecutándose en el momento preciso de su ocurrencia.

**Artículo 12:** Para estos efectos, se considerarán Ministros de Fe a cualquier funcionario adulto del establecimiento que presencie una situación de violencia manifiesta entre estudiantes, entre estudiantes y adultos, o entre adultos.

**Artículo 13:** Si un funcionario adulto del establecimiento presencia una situación de violencia flagrante, deberá informar de ello al Encargado de Convivencia Escolar o a quien esté encargado de llevar a cabo el presente Protocolo, quien dejará un registro escrito de lo relatado, el cual debe contener la firma del funcionario que realiza la denuncia.

### **Calificación de los hechos denunciados**

**Artículo 14:** Una vez recibida la denuncia, el Inspector General, Coordinadores Académicos o la persona encargada de llevar a cabo el presente Protocolo, determinará:

1. Si la situación de violencia, maltrato o acoso escolar es ejercida por un adulto (funcionario o apoderado) o por un estudiante del establecimiento.
2. Si se trata de una situación de violencia flagrante según los términos de los Artículos 11 y 12.
3. Si se trata de un hecho de violencia no flagrante, respecto del cual debe determinarse su ocurrencia y las circunstancias que lo conforman.
4. Si se trata de una situación de maltrato infantil.

5. Si se trata de una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.

**Artículo 15:** La tipificación de los hechos será determinada por Inspectoría General, Coordinadores Académicos o la persona encargada de llevar a cabo el presente Protocolo en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

## PROCEDIMIENTO A SEGUIR

**Artículo 16:** El procedimiento a seguir una vez determinada la naturaleza de los hechos denunciados dependerá de si se trata de una situación flagrante de violencia, prestando atención a si ha sido realizada por un estudiante, un adulto funcionario o apoderado del establecimiento, o bien si se trata de un hecho constitutivo de maltrato infantil. Así tenemos:

Tipo de situación	Característica		Ruta a seguir
<b>1: Situaciones de violencia flagrante</b>	Realizada por un estudiante		Ruta 1
	Realizada por un adulto		Ruta 1
<b>2: Situación de violencia no flagrante</b>	Realizada por un estudiante		Ruta 2
	Realizada por un adulto		Ruta 2
<b>3. Situaciones de maltrato infantil</b>	Sospecha	Sospechoso es una persona externa al Colegio.	Ruta 3
		Sospechoso es un funcionario del Colegio.	Ruta 4
	Antecedente Fundado		Ruta 5

## MODULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

### RUTA 1: SITUACIÓN FLAGRANTE DE VIOLENCIA, ACOSO O MALTRATO ESCOLAR EFECTUADA POR UN ESTUDIANTE O ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO

**Artículo 17:** En aquellos casos en que la situación de violencia, acoso o maltrato escolar sea flagrante o manifiesta, se debe distinguir si el agresor es un estudiante o un adulto (funcionario o apoderado) del establecimiento:

1. Si el agresor en un caso flagrante de violencia, acoso o maltrato escolar es un estudiante, se iniciará un procedimiento sancionatorio en su contra.
2. Si el agresor en un caso flagrante de violencia, acoso o maltrato escolar es un adulto funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas dispuestas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

3. Si el agresor en un caso flagrante de violencia, acoso o maltrato escolar es un adulto apoderado del establecimiento, se iniciará un procedimiento sancionatorio en su contra.

**Artículo 18:** Si se trata de una situación constitutiva de delito, se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean estos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

## **RUTA 2: SITUACIÓN NO FLAGRANTE DE VIOLENCIA, ACOSO O MALTRATO ESCOLAR EFECTUADA POR UN ESTUDIANTE O ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Procedimiento ante violencia y/o acoso escolar**

**Artículo 19:** En caso que los hechos denunciados sean tipificados como una situación de violencia o acoso escolar, el Inspector General, Coordinadores Académicos o quien corresponda, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Tomar las medidas que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
2. Instruir la intervención del profesional respectivo para realizar las acciones de contención necesarias.
3. Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida necesaria para su esclarecimiento.
4. Citar a las partes a una reunión para buscar un acuerdo utilizando técnicas de resolución pacífica de conflictos identificadas en el Reglamento Interno.
5. Citar al profesional del nivel o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
6. Si se logra un acuerdo entre las partes, se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período convenido. Si se cumplen las condiciones impuestas, se dará por cerrado el reclamo, dejando constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial y sanciones si corresponde, según lo indicado en el Reglamento Interno.
7. Si no se logra un acuerdo, Inspectoría General, Coordinadores Académicos o quien corresponda dará por cerrada la recopilación de antecedentes y emitirá un informe sugiriendo a la Dirección del Colegio las sanciones y medidas a aplicar.
8. Si se trata de una situación constitutiva de delito, se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean estos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

### **Resolución**

**Artículo 20:** La resolución deberá realizarse por el Inspector General o quien lleve a cabo el Protocolo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la tipificación de la denuncia. Las acciones a seguir podrán ser algunas de las siguientes:

1. Si el responsable de la situación de violencia es un alumno/a, se procederá según el Reglamento Interno.
2. Si el responsable de la situación de violencia es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si el responsable es un apoderado, se procederá según el Reglamento Interno.

## **Solicitud de reconsideración de la resolución**

**Artículo 21:** Todas las partes involucradas en un caso de violencia o acoso escolar tendrán la posibilidad de solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por el Director/a o quien lleve a cabo el Protocolo, dentro de los tres días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la misma.

**Artículo 22:** La solicitud de reconsideración se interpondrá por escrito ante el Director/a del Colegio, quien resolverá en un plazo de tres días hábiles contados desde el término del plazo indicado en el artículo anterior.

## **Resolución final**

**Artículo 23:** Habiendo transcurrido el plazo para la presentación de solicitud de reconsideración por alguna de las partes, la Inspectoría del Colegio emitirá la resolución final, con los antecedentes existentes y puestos a su disposición. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

## **ruta 3: SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL – PERSONA EXTERNA AL COLEGIO**

**Artículo 24:** En caso de sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el Artículo 7.1 del presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1. Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida necesaria para su esclarecimiento.
2. Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato infantil ocurren en el hogar por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación. Será a este adulto protector a quien se informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio.
3. No abordar a los posibles agresores para no obstruir la investigación y evitar una doble victimización.
4. Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, derivando los antecedentes recopilados.
5. Informar de la situación al profesional del área correspondiente del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
6. Tomar medidas para evitar todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación.

## **ruta 4: SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL – FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

**Artículo 25:** En caso de sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el Artículo 7.1 del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1. Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida necesaria para su esclarecimiento.
2. Informar a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
3. Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, derivando los antecedentes recopilados.

4. Informar de la situación al profesional del área correspondiente del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
5. Tomar medidas para evitar todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación.

## **ruta 5: ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO INFANTIL**

**Artículo 26:** En caso de contar con antecedentes fundados de maltrato infantil, según los indicadores contemplados en el Artículo 7.2 del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1. Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida necesaria para su esclarecimiento.
2. Informar a la familia del alumno respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el agresor es un integrante de la familia del alumno, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el menor.
3. Realizar la denuncia de los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas, según lo previsto en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, desde que se tomó conocimiento de los hechos.
4. Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, derivando los antecedentes recopilados.
5. Informar de la situación al profesional del área correspondiente del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
6. Tomar medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación.

**Artículo 27:** Si como resultado de la investigación llevada a cabo por los órganos competentes externos al Colegio, el sospechoso resulta culpable de maltrato infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Si es funcionario del Colegio, se aplicarán las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula previo inicio de un procedimiento sancionatorio.
3. Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

## **MÓDULO D - MEDIDAS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES**

### **REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN**

**Artículo 28:** La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas y solo cuando aquella no es capaz de garantizar esta protección, el Colegio debe considerar la presentación de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente. Esto implica que el Colegio es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

**Artículo 29:** En aquellos casos en que, en virtud de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados, se estime que existe algún tipo de vulneración de derechos de la que sea víctima un alumno del Colegio, Inspectoría General o quien corresponda presentará un

requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente, ya sea vía correo electrónico o por medio de un oficio de manera presencial.

**Artículo 30:** El requerimiento de protección se efectúa ante el Tribunal de Familia competente y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

## **MEDIDAS DE APOYO AL ALUMNO**

**Artículo 31:** Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al alumno, en el cual se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Inspector General o el Director/a según corresponda.

## **MEDIDAS PEDAGÓGICAS APLICABLES SEGÚN EDAD Y SITUACIÓN CASO A CASO**

**Artículo 31 bis:** Sin perjuicio de las medidas disciplinarias o de reparación que se puedan derivar de la situación investigada o de un cúmulo de circunstancias, el Colegio, a través de sus distintos docentes o autoridades, podrán poner en práctica medidas no sancionatorias de apoyo pedagógico o psicosocial, en beneficio tanto del(a) estudiante infractor(a) o víctima, con el propósito de brindarle herramientas para el restablecimiento de la buena convivencia escolar y el aprendizaje para situaciones futuras.

### **Entre las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial se incluyen las siguientes:**

- a) Diálogo correctivo: implica que uno o más estudiantes reflexionen sobre situaciones que afecten la convivencia escolar positiva. Esta medida será implementada por profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar.
- b) Citación a padres, madres y/o apoderados para trabajo en conjunto: cuando los incidentes que perturban la convivencia escolar requieran el apoyo familiar, se convocará a los padres, madres y/o apoderados para informarles sobre la situación y recabar información relevante. El objetivo es acordar medidas tanto en el hogar como en la escuela. Esta medida podrá ser aplicada por profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar.
- c) Reubicación en un curso paralelo: después de evaluar exhaustivamente la situación y aplicar otras medidas sin éxito, el Inspector General, el Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Convivencia Escolar podrán sugerir o implementar la transferencia del estudiante a un curso paralelo. Esta medida busca proporcionar un entorno educativo más adecuado para el estudiante y se comunicará a los padres, madres y/o apoderados.
- d) Reducción de jornada escolar o separación temporal de actividades pedagógicas: en casos excepcionales, cuando exista un riesgo real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se podrán tomar medidas como la reducción de la jornada escolar o la separación temporal de actividades pedagógicas. Estas medidas deberán ser comunicadas por escrito a los estudiantes y sus padres, madres y/o apoderados, quienes deben dar su consentimiento.
- e) Talleres con estudiantes y/o apoderados: se llevan a cabo acciones grupales por parte del equipo de formación o multidisciplinario del establecimiento para abordar temas que promuevan habilidades de resolución pacífica de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, autonomía, entre otros, tanto para estudiantes como para padres, madres y/o apoderados.
- f) Derivación al equipo de formación o multidisciplinario: si las medidas pedagógicas anteriores no son suficientes, los profesores podrán derivar al estudiante al equipo de formación o multidisciplinario para recibir apoyo adicional basado en un diagnóstico y plan de acción específico para mejorar su aprendizaje y habilidades sociales.
- g) Derivación a redes de apoyo externas: en algunos casos, el equipo de convivencia escolar podrá derivar al estudiante a redes externas de apoyo, como oficinas comunales de protección de derechos o CESFAM. Estas derivaciones serán monitoreadas desde el equipo de formación para garantizar un apoyo integral al estudiante.

h) Solicitud de atención de especialistas por parte de los padres: además de las acciones internas y externas, el equipo de formación o multidisciplinario podrá solicitar a los padres que busquen la atención de un especialista externo para diagnosticar y apoyar al estudiante, según sus posibilidades económicas. Los padres deberán mantener informado al establecimiento sobre los resultados de estas acciones para apoyar al estudiante desde el entorno escolar.

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

**Artículo 32:** Si el caso resultase en alguna derivación a la red de apoyo externa al Colegio, el Inspector General, el Director/a , 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.

## MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

### MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

**Artículo 33:** Velando siempre por el interés superior del niño, El Encargado de Convivencia es el encargado de llevar a cabo este Protocolo, en comunicación con psicólogo del establecimiento. En conjunto determinarán la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

### DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

**Artículo 34:** 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 este 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.santacruzcollege.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 recepción del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

**Artículo 35:** Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS		PLAZO
1: Denuncia.		Inmediatamente
2: Tipificación de la denuncia.		03 días hábiles.
<b>Ruta 1</b>	Resolución	24 horas desde conocido el hecho
<b>Ruta 2</b>	Resolución	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia
	Solicitud de reconsideración	03 días hábiles
	Resolución final	03 días hábiles

<b>Ruta 3</b>	Desarrollo del protocolo	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia
<b>Ruta 4</b>	Desarrollo del protocolo	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia
<b>Ruta 5</b>	Desarrollo del protocolo	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia

**Artículo 36:** 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.

**Artículo 37:** Los plazos para denunciar todo posible hecho constitutivo de delito en el presente protocolo, está supeditado en todo momento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal en su letras e y f; en el plazo determinado por el legislador en el artículo 176 del Código Procesal Penal (24 horas desde conocido el posible ilícito).

**Consideraciones del Protocolo de Actuación en Caso de Maltrato y/o violencia escolar**

**a) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.**

El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe el Director para llevar el procedimiento, deberá informar personalmente o a través de correo electrónico y/o carta certificada al apoderado, padre o madre, o adulto responsable, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones de acuerdo con Protocolo.

El Encargado de Convivencia solicitará de la colaboración de los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, instando a escuchar a sus pupilos con calma, para que estos últimos sientan apoyo y contención.

El establecimiento a través del Psicólogo o Encargado de Convivencia mantendrá informados a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, a través de entrevistas presenciales y/o correo electrónico, sobre las medidas o acciones que realizará el establecimiento.

**b) Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar**

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades particulares del estudiante en concreto, frente a esto podrán aplicar algunas de las siguientes medidas:

- Seguimiento a los estudiantes afectados, a través de entrevistas periódicas a cargo de Encargado de Convivencia o psicólogo del establecimiento, quien deberá aplicar medidas de apoyo al estudiante agredido(s) y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia de los estudiantes afectados, manteniéndoles informados de la situación.
- Realizar charlas o talleres psicoeducativas a través de psicólogo del establecimiento o Encargado de Convivencia escolar, al curso del estudiante afectado, a fin de estimular la reflexión de lo ocurrido, sus consecuencias y autocuidado.

**c) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.**

a) Mediadas psicosociales:

- El equipo psicoeducativo apoyara la gestión y /o derivación de terapia psicológica o médica externa si se requiere y realizara seguimiento para apoyar el proceso.
- Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a revertir la situación y a tomar conciencia de lo sucedido.
- Seguimiento constante por parte del equipo de convivencia escolar, con el fin de conocer la evolución del estudiante y prevenir que se

repita la situación.

b) Apoyo pedagógico:

- Si la situación lo amerita, se entenderá justificadas las inasistencias.
- Se realizará adaptación curricular para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.

c) Medidas reparatorias:

- Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación y para que sigan las orientaciones.
- Intervenciones a nivel del grupo o del curso en el caso que se estime conveniente.
- Derivación a profesionales de apoyo (Encargado de Convivencia o psicólogo) para realizar las acciones de apoyo, cuando se considere necesario.
- Medidas formativas, preparatorias que promuevan la reflexión.
- Disculpas públicas.

d) Medidas pedagógicas, formativas y/ de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados:

- Todas las medidas que se apliquen deben tomar en consideración la edad y el grado de madurez, desarrollo emocional y características de los estudiantes.

La aplicación de cualquier medida deberá resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

- El profesor tutor o jefe en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar deberá implementar las estrategias de información y/o comunicación y de contención con el resto de los compañeros y compañeras, con los apoderados del curso y con sus docentes. Y en relación con el niño, niña o adolescente afectado, contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo a la contención desde su comunidad más inmediata, su curso.
- La realización de un Consejo de Profesores/as de su curso, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se recibió la denuncia, cuyo propósito será:

- a) Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros y compañeras de curso.
- c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

El/la director/a del establecimiento también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:

- a) Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

d) De ser necesario se puede solicitar apoyo psicosocial con alguna red externa para la víctima y su familia.

- Realización de charlas de auto cuidado para toda la comunidad educativa, en un plazo de 45 días hábiles.
- Siempre se debe informar al apoderado por escrito la existencia de una denuncia ya sea que este sea identificado como víctima o como acusado, en el caso de no concurrir a la citación la recopilación de antecedentes continuará su curso.
- Si el apoderado del estudiante víctima de la agresión se negare sin causa justificada a que el/la alumna reciba apoyo por parte del establecimiento, el encargado de convivencia escolar deberá efectuar una denuncia a Tribunales de Familia por posible vulneración de derechos dentro del plazo de 24 horas desde la negativa.

Solo se entenderán como causas justificadas aquellas motivaciones que tengan como fundamento la sobre intervención del estudiante debiendo acreditar que el menor se encuentra recibiendo tratamiento en forma externa.

**d) Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso.**

Detalle de acciones:

1. Agresor funcionario/a: Se entregará copia de la recopilación y de la denuncia, si la hubiere al funcionario/a y se le dará un plazo de 24 horas para que este emita sus descargos de forma escrita, los que deberán ser entregados por escrito al Director/a del Establecimiento. Una vez transcurrido este plazo con o sin descargos, se remitirán todos los antecedentes y conclusiones inmediatamente al Director/a, quien dispondrá en el caso de ser procedente la realización de la aplicación de una medida disciplinaria según corresponda.

El profesor involucrado podría ser apartado de sus funciones docentes mientras se realice la investigación. Se deberá considerar el resguardo del estudiante en base a los hechos sucedidos.

## 1.- Frente a una agresión verbal:

Leve: La acción(es) de violencia verbal en esa dinámica relacional no son frecuentes y/o su intensidad es leve. La situación emocional del violentado no presenta secuelas negativas como consecuencia de dichas conductas.

Grave: La acción(es) de violencia verbal son frecuentes y generalizadas por parte del violentador(es). La situación emocional del violentado ha recibido un daño significativo, teniendo dificultades para funcionar adaptativamente en el establecimiento y/o otros ámbitos de la vida.

Gravísimo: La acción(es) de violencia verbal son constantes y/o su intensidad elevada. La situación emocional del violentado presenta un daño severo como consecuencia de esta situación.

Si un estudiante recibe agresión verbal de parte de un funcionario, digital u oral, éste deberá informar inmediatamente a su profesor tutor o cualquier profesor disponible o a un Inspector o Convivencia Escolar y/o Psicólogo Educativo.

Si es el apoderado el primero en enterarse, deberá acercarse al establecimiento en un plazo menor de 24 horas si es día hábil; y si es un día feriado o viernes, debe avisar el día hábil más próximo.

Dirección y/o Convivencia Escolar indaga los hechos con el funcionario y el estudiante de modo de corroborar lo sucedido (todo esto quedará registrado en el libro de clases).

● Si el adulto involucrado es un funcionario podría ser apartado de sus funciones, mientras se realice la investigación, esto en base a los niveles de gravedad de la violencia verbal.

El seguimiento ha de enfocarse en el bienestar del estudiante, preocupándose de que los apoderados sigan el procedimiento

Dirección, Convivencia Escolar y/o psicóloga hará un seguimiento y trabajo con el funcionario de modo de alinearlo a los valores Institucionales. Este seguimiento y trabajo se extenderá en un plazo de 60 a 90 días. Si ocurriese el hecho que el funcionario repite su conducta, podrá evaluarse la desvinculación del Funcionario del Establecimiento Educativo. La dirección del establecimiento podría tomar las acciones legales correspondientes frente a la Inspección del Trabajo según el Reglamento Interno de Orden, Seguridad e Higiene, y a la Superintendencia del Ministerio de Educación y sus indicaciones.

## 2.- Frente a agresión física.

Leve: La acción de violencia física no ha provocado en ningún momento lesión alguna en el violentado o el violentado ha sufrido un daño/lesión mínima que no ha requerido atención médica.

Grave: La acción de violencia física ha provocado lesiones físicas de carácter moderado o que han requerido algún tipo de diagnóstico o tratamiento médico. El afectado presenta lesiones en diferentes fases de cicatrización/curación.

Gravísimo: La acción de violencia física ha generado que el violentado haya requerido hospitalización o atención médica inmediata a causa de las lesiones producidas por la acción de violencia.

Si existiese la situación de agresión física por parte de un funcionario hacia un estudiante del Establecimiento se evaluará su desvinculación y término de Contrato con el Colegio.

En caso de que un estudiante reciba agresión física estando dentro del establecimiento, este deberá solicitar conversar inmediatamente con cualquier profesor disponible o su profesor tutor o Inspectoría o Convivencia Escolar.

Si un funcionario observa los hechos, deberá solicitar la presencia de inspectoría inmediatamente en el lugar.

- a) Si es el apoderado el primero en enterarse, debe acercarse al establecimiento a denunciar el hecho; y si es un día feriado o viernes, debe avisar el día hábil más próximo.
- b) El Encargado de convivencia y/o Psicólogo tendrá una reunión inmediata con el estudiante afectado para recibir su testimonio y conversar la situación producida. Se dejará registro en las actas correspondiente de los hechos declarado con firma de todos los participantes.
- c) Encargado de Convivencia y/o Psicólogo indagará con el profesor involucrado su versión de los hechos para determinar su responsabilidad y culpabilidad.
- d) Si el profesor demostrase que fue en defensa propia, se considerará dentro de la investigación.
- e) Esta reunión se tendrá en el momento de los hechos, teniendo que el estudiante afectado aguardar en la sala que se le determine.
- f) Una vez recabada la información de los hechos, se citará inmediatamente al apoderado del estudiante afectado.
- g) Se dejará registro en el acta de reunión correspondiente firmada por todas las partes.
- h) En el caso de acreditarse la responsabilidad del docente y/o funcionario del colegio en acto de violencia se podrá imponer la medida que contempla la legislación laboral vigente, incluyendo el término de contrato correspondiente.
- i) El hecho será informado a las entidades públicas correspondientes en un plazo máximo de 24 horas.

**e) El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.**

Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa.

Es deber del Director y/o Encargado de Convivencia del Santa Cruz College, poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales competentes de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, pronto se

advierta dentro de las 24 horas de conocerse los hechos.

**Denuncia ante Tribunal de Familia:** El Director(a) o Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar la denuncia dentro de las 24 horas de conocerse los hechos, de manera presencial o a través de la Plataforma web Digital disponible <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>

**Denuncia ante la Policía de Investigaciones:** El Director(a) o Encargado de Convivencia Escolar deberá realizar la denuncia presencial, dentro de las 24 horas de conocerse los hechos o en su defecto a través de oficio.

**Denuncia ante la OPD:** La Dirección del Establecimiento enviará un correo electrónico a la OPD, informando la situación. [opdpuentealto@mpuentealto.cl](mailto:opdpuentealto@mpuentealto.cl)

## **PROTOCOLO E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES PARA LA PROMOCIÓN DE CONDICIONES NECESARIAS PARA EL ACCESO, PARTICIPACIÓN, PERMANENCIA, PROGRESO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY N°21.545 (TEA)**

De conformidad a la normativa legal, las personas con trastorno del espectro autista son aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista concierne a una condición del neurodesarrollo, por lo que corresponderá contar con un diagnóstico. Estas particularidades constituyen algún grado de discapacidad propios de la persona y cuando éstas generan un impacto significativo en su funcionamiento, ya sea a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, imposibilite o limite su colaboración plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás, lo que deberá ser calificado y certificado conforme a lo dispuesto en la ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

Las personas del espectro autista no **sufrirán ningún tipo de diferencia para el ingreso y permanencia dentro de nuestro establecimiento escolar Santa Cruz College**, requiriéndose del compromiso permanente, responsable y eficaz del propio alumno, sus padres, tutores, profesionales externos y la comunidad escolar.

El presente reglamento fue desarrollado conforme al “Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” publicado por la División de Educación General del Mineduc en agosto de 2022 y utiliza las siguientes abreviaciones:

**TEA:** Trastorno del Espectro Autista.

**DEC:** Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes.

Considerando que cada NNAJ es único, diferente y se encuentran en distintas etapas del ciclo vital, será necesario evaluar cada situación, de manera particular y adaptar el protocolo según la necesidad requerida.

- Notificación del Diagnóstico TEA y Coordinación con el Establecimiento Escolar:
  1. El apoderado acompañará con la entrega de certificado del profesional del área que diagnostique la condición, con las sugerencias del mismo al respecto.
  2. Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a una evaluación diversificada, en caso de requerir, en conjunto con el equipo docente, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional tratante externo y el equipo de gestión del Colegio. Siendo la evaluación diversificada una práctica inclusiva que tiene como foco identificar y resolver barreras, haciendo accesible el aprendizaje para aquellos NNAJ que así lo requieran. Adicionalmente, se establecerá un Plan de Trabajo, como se indica a continuación:

### **Medidas Formativas y Plan de Trabajo:**

El equipo directivo y/o encargado de convivencia escolar, además del Departamento de Inclusión establecerán un plan de trabajo en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del alumno, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato. Dicho plan contendrá:

La coordinación de instancias de capacitación, entrega de herramientas, y/o de apoyos internos y/o externos de autocuidado y, mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a aquellos funcionarios a quienes se le encargue esta tarea y convivan regularmente con el estudiante con el objeto de facilitar su inclusión, acompañamiento en la trayectoria educativa, además de la debida protección de su integridad física y psicológica del estudiante dentro del colegio.

**A dichos funcionarios se les pondrá en conocimiento inmediato del diagnóstico y del plan de trabajo y medidas adoptadas en favor del estudiante.**

Establecerá medidas que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de estrategias e instancias formativas y/o de acompañamiento que involucren a la comunidad educativa, como son a modo ejemplar, charlas, talleres, actividades grupales, informativos, etc.

Considerar medidas para superar un DEC, no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el Trastorno del espectro autista, TEA), sino que, tendrá en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomando las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares.

Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes: Se abordará desde una orientación preventiva y de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con

estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de las desregulaciones emocionales y conductuales (DEC), se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. **Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.**

Responsable de implementación del protocolo: Coordinador del PIE

Cualquier crisis que presente un estudiante dentro del establecimiento escolar deberá ser manejada de forma inmediata por el funcionario más próximo, debiendo comunicarse con el encargado de convivencia escolar para que implemente las estrategias de intervención necesarias para que el estudiante salga de ella y recupere su funcionalidad.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico, y/o farmacológico), se tendrá a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

Para estos efectos, siempre se debe contar con el consentimiento previo de la familia en el manejo y uso de esta información, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, con antelación, se registrará en la hoja de vida del estudiante o donde corresponda, al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

En el caso, en el cual la crisis es manejada al interior del establecimiento sin necesidad de traslado a servicio de urgencia, el encargado de convivencia escolar procederá a comunicar, vía telefónica y por correo electrónico, el episodio al apoderado y comunicará las acciones realizadas para superar dicha crisis, manteniendo estable al estudiante, asegurando su funcionalidad y reintegración a sus actividades académicas.

Estrategias de Prevención de Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes:

**Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC**, por ejemplo, los estudiantes con condición del espectro autista viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados”.

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

- Deberá poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan de forma previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si un estudiante muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
- Conceder a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, cuando sea pertinente, tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, luego de lo cual debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con sus apoderados.
- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual) tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. (Considerar estrategias entregadas por la familia y profesional tratante)
- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

## **ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN DEPENDIENDO DEL NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN**

**Etapa inicial:** Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros Las estrategias a utilizar:

- Vincularse de manera permanente con las familias de niños y niñas en el espectro autista para reconocer sus necesidades, intereses y particularidades e implementar estrategias diversificadas desde la planificación y la evaluación.
- Favorecer experiencias que promuevan el movimiento y la exploración sensorial de manera diversa, libre y autónoma en los diferentes ámbitos y núcleos.
- Considerar de manera anticipada los apoyos extraordinarios que puedan requerir niños y niñas en el Espectro Autista con el propósito de asegurar su participación y aprendizaje, tales como pictogramas, tableros de comunicación, objetos concretos.
- Promover experiencias con diversos niveles de complejidad con el propósito de responder a la diversidad.
- Desarrollar procesos evaluativos que permitan conocer las características de los niños y niñas en los diferentes contextos y experiencias de aprendizaje.
- Utilizar juegos de roles para que los niños y niñas comprendan como desempeñarse en diferentes situaciones sociales.
- Promover expresiones artísticas como estrategia para favorecer el desarrollo social y emocional. Dibujar, pintar y crear, pueden ser formas efectivas para que los niños y niñas expresen sus emociones.

### **Ambiente De Aprendizaje Inclusivo**

- Anticipar, relatar y describir de manera permanente las acciones que se realiza con el niño y la niña tanto en periodos variables como constantes, teniendo particular atención en las transiciones que ocurren entre actividades y aquellos que implican cambios en las rutinas.
- Utilizar diversos canales y formas de comunicación, como gestos, fotografías, pictogramas u objetos de particular preferencia para el niño o niña en el Espectro Autista que acompañen el mensaje oral.
- Promover que instrucciones, preguntas mediadoras, mensajes e interacciones sean comprendidas por todos los niños y niñas, realizando preguntas y reformulando el mensaje.
- Mantener atención y disponibilidad a los requerimientos y apoyos que el niño o niña necesite para poder identificar

la aparición de señales que pudieran indicar el inicio de una situación desafiante y responder oportunamente. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

#### Espacios físicos y recursos educativos

- Crear distinciones en las diferentes zonas del espacio educativo, con el fin de disminuir las distracciones sensoriales en aquellas zonas que lo requieran por el tipo de experiencias educativas que se desarrollan en ellas.
- Permitir elección, manipulación y exploración directa y autónoma de objetos o materiales, durante las experiencias de aprendizaje en función de las características y preferencias sensoriales de niños y niñas.
- Contemplar material didáctico de acceso universal, como material concreto, pictogramas, imágenes, ayudas técnicas, y uso de tecnologías, que resulten de especial interés para la participación de niños y niñas en el Espectro Autista.

#### Organización del tiempo

- Organizar un tiempo estable y predecible con transiciones fluidas entre los distintos periodos de la jornada diaria, anticipando cambios mediante diferentes estrategias como relojes, calendarios, paneles con rutinas y claves visuales.
- Alternar actividades grupales e individuales, en grupos pequeños y grupo grande, entre niños y niñas con distintos niveles de aprendizaje, identidades, culturas y edades.
- Promover fluidez en las transiciones entre periodos o experiencias de aprendizaje, ofreciendo alternativas para que los niños y niñas finalicen su experiencia, flexibilizando el tiempo para quienes requieren mayores oportunidades de exploración, ensayo o reflexión.
- Diseñar e implementar experiencias de aprendizaje que promuevan variedad, equilibrio y diversidad en grados desplazamiento y sensorialidad, propiciando una exploración libre para todos los niños y niñas
- Si es necesario, permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse, por ejemplo, biblioteca, inspectoría, etc. Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional, esto es, intentando mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Sin invadir y respetando siempre lo que el estudiante manifiesta como necesidad, incluso el mantenerse en silencio.

Es posible que un niño o niña en el Espectro Autista tenga dificultades para comprender normas o acuerdos de convivencia y recordarlas en una situación desafiante, para esto:

- a) **Implementar un panel de acuerdos de convivencia para favorecer la anticipación y las interacciones positivas:** Con apoyo de pictogramas para un recordatorio permanente y facilitar su utilización en las primeras fases de la situación desafiante. Para ello resulta de utilidad implementar un panel de acuerdos de convivencia con apoyo de pictogramas para un recordatorio permanente y facilitar su utilización en las primeras fases de la situación desafiante.
- b) **Historias sociales:** Son una estrategia que consiste en “una historia individualizada corta que se usa con niños y niñas en el Espectro Autista para aclarar situaciones difíciles o confusas”. Sirven para promover la comprensión de situaciones cotidianas, anticipar cambios en las rutinas y comprender los efectos de ciertas acciones.

Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros:

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones

como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Ejemplo de acciones:

- Acceder ir a un lugar donde pueda calmarse y regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, siempre y cuando la intensidad de la desregulación vaya disminuyendo, la posibilidad de expresar lo que le sucede y cómo se siente, idealmente con una persona que previamente haya identificado y que represente algún vínculo significativo con el estudiante, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda. Siempre debe ser el estudiante quien decida qué utilizar para el manejo de su desregulación, y nosotros tener un conocimiento, respecto de los mismos.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno 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.

Su realización será efectuada por uno o más profesionales capacitados del establecimiento, que manejen las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo y de ser necesario, se trasladará a un Centro de Salud. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo y solamente cuando el estudiante de indicios de aceptarla.

Para estos efectos, previamente se elaborará un protocolo de contención con el apoderado con quien se generarán criterios consensuados, indicando las situaciones en que se hará preciso su uso, duración de la medida.

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

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

### **MÓDULO A - INTRODUCCIÓN**

- Disposiciones generales.
- Conceptos generales y definiciones.
- Responsable de la implementación del Protocolo.

### **MÓDULO B - DENUNCIA**

- Denuncia.
- Tipificación de la denuncia.

### **MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO**

- **Hecho de connotación sexual**
  - Sospecha o antecedente fundado
    - Procedimiento respecto de hechos de connotación sexual: Ruta 1
- **Agresión sexual**
  - Sospecha
    - Sospechoso es una persona externa al Colegio: Ruta 2
    - Sospechoso es un funcionario del Colegio: Ruta 3
    - Sospechoso es un menor del Colegio: Ruta 4
    - Antecedente fundado de agresión sexual: Ruta 5

### **MÓDULO D – APOYO A LOS ALUMNOS Y A LA COMUNIDAD**

- Requerimiento de protección.
- Medidas de apoyo al estudiante.
- Medidas de apoyo a la Comunidad.
- Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

## MÓDULO E – INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

- Difusión de este Protocolo de actuación.
- 

## MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1:** El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.

**Artículo 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. Estudiantes.
2. Miembros adultos de la Comunidad Educativa (funcionarios del Colegio y/o apoderados) y estudiantes.

**Artículo 3:** Este Protocolo considera los tipos de maltrato infantil sólo en su arista de abuso sexual. Las situaciones de maltrato físico y/o psicológico de adulto a estudiante son abordadas en el “Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar”. Por otra parte, las situaciones de vulneración de derechos son abordadas en el “Protocolo frente a situaciones de Vulneración de Derechos que afecten a alumnos”, ambos documentos son parte integrante del Reglamento Interno del Colegio.

**Artículo 4:** El presente Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular N°482/2018. 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 N°860/2018. 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.

**Artículo 5:** 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 o 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 del Colegio o dependientes de la institución.

**Artículo 6:** 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.

**Artículo 7:** Para el abordaje de las situaciones de connotación sexual que afecten a las y los estudiantes del Colegio, las autoridades del Colegio asumen las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente (protección).
2. No actuar en forma precipitada o improvisada, debiendo en primer lugar, recurrir a las normas del presente Protocolo.

3. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el Colegio entregará los antecedentes que le soliciten.
4. No minimizar o ignorar las situaciones de maltrato y abuso.
5. No abordar a él o los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al alumno del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).
6. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso 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.

## CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

**Artículo 8:** Para la calificación de los hechos denunciados que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

1. El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil. Implica 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. Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican 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 de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.
2. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes: a) Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente. b) Tocación de genitales o de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador. c) Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales. d) Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet). e) Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

**Artículo 9:** Un 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.

**Artículo 10:** Para abordar de mejor manera las situaciones de agresiones sexuales y connotación sexual que afecten a las y los estudiantes, se distinguirá entre aquellas que constituyan sospecha y las que sean antecedentes fundados de agresiones. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos es los números y letras siguientes:

1. Indicadores de sospecha de agresión 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 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 o situación de connotación sexual:
  - a) El niño, niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual.
  - b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido sexualmente.
  - c) La agresión sexual fue presenciada por un tercero.

## **RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO**

**Artículo 11:** El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar con colaboración del psicólogo del establecimiento o, en su lugar el Director, y sus principales funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar del Colegio.
2. Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación.
4. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.
5. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

6. Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución 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.
7. Garantizar 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.
8. Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del Colegio.
9. Informar al Director de todas las activaciones de este protocolo.

## **MÓDULO B – DENUNCIA**

### **DENUNCIA**

**Artículo 12:** Si un miembro de la Comunidad Educativa sospecha o posee un antecedente fundado de una agresión sexual o un hecho de connotación sexual en contra de un estudiante, o si el estudiante ha sido víctima de una agresión sexual o hecho de connotación sexual según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1. Algún adulto del Colegio con quien el estudiante sienta cercanía y confianza.
2. Profesor Jefe.
3. Director.
4. Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

**Artículo 13:** Una vez recibida la denuncia o información sobre la ocurrencia de una situación de agresión o connotación sexual, la persona informada deberá derivar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar, a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o al Director Académico.

### **TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA**

**Artículo 14:** El Encargado de Convivencia Escolar, o quien esté llevando a cabo el presente Protocolo, deberá reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como:

1. Revisar el libro de clases y la carpeta del estudiante.
2. Revisar las cámaras de seguridad del Colegio.
3. Entrevistarse con el equipo de convivencia escolar 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. La reunión con los entrevistados siempre será conducida por adultos, donde se toma nota de lo conversado y se firmará al finalizar, registrando además fecha, nivel y curso.
5. Solo si la situación lo requiere, solicitar al equipo de convivencia escolar 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, registrando en forma textual el relato del mismo.

6. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de abuso sexual, el colegio designará a un funcionario para que acompañe al estudiante al Centro de Salud más cercano al Colegio para que lo examinen, como lo haría en caso 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. Solo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

**Artículo 15:** Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y/o el Director Académico, resolverán si la situación es considerada:

1. Sospecha o antecedente fundado de un hecho de connotación sexual.
2. Sospecha de agresión sexual.
3. Antecedente fundado de agresión sexual.
4. Corresponde a un Protocolo diferente.
5. Desestimar los antecedentes.

**Artículo 16:** El Encargado de Convivencia Escolar, 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 descritas en el artículo anterior. Esta resolución y los pasos para seguir deberán ser informados por escrito al denunciante. Sin perjuicio de que, 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.

**Artículo 17:** El procedimiento a seguir una vez determinada la calidad de los hechos denunciados se distinguirá 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.

## **MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO**

### **ruta 1: PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

**Artículo 18:** Un 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.

**Artículo 19:** En caso de sospecha o antecedente fundado de la ocurrencia de un hecho de connotación sexual, según los indicadores contemplados en el Artículo 10 del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1. Informará a la familia respecto de los antecedentes recopilados y de los pasos a seguir según el presente Protocolo.
2. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
3. Informará de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
4. Disponer de todas las medidas que el Colegio estime pertinentes para el resguardo de los estudiantes, entendiendo que es necesario abordar estas conductas para no normalizarlas.

5. Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia del Colegio, se mantenga siempre bajo la custodia de un adulto en aquellas instancias en que tenga contacto con el niño o adolescente que efectuó la conducta de connotación sexual.

## **RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL – PERSONA EXTERNA AL COLEGIO**

**Artículo 20:** En caso de sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Artículo 10 y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1. Recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, a quien se le informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio.
2. Es fundamental no abordar a él o los posibles agresores para evitar obstruir la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente.
3. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la OPD u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
4. Informará de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
5. Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia del Colegio, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

## **RUTA 3: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL – FUNCIONARIO DEL COLEGIO**

**Artículo 21:** En caso de sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Artículo 10 y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
2. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la OPD u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
3. Informará de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
4. Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia del Colegio, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

## **RUTA 4: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL – ESTUDIANTE DEL COLEGIO**

**Artículo 22:** En caso de sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Artículo 10 y el sospechoso es un estudiante del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1. Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

2. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la OPD u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
3. Informará de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
4. Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia del Colegio, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

## **ruta 5: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE AGRESIÓN SEXUAL**

**Artículo 23:** En caso de contar con antecedentes fundados de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Artículo 10, el Encargado de Convivencia Escolar procederá de la siguiente forma:

1. Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el agresor es un integrante de la familia del alumno, se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el menor, para proteger su integridad.
2. Si el alumno denunciado es menor de edad, se debe distinguir por edades:
  - **Estudiante denunciado menor de 14 años:** En este caso se trata de una conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito y requiere medidas de protección a través de la OPD de la comuna, siguiendo la Ruta 1 del presente Protocolo.
  - **Estudiante denunciado mayor de 14 años:** Esta conducta podría constituir un delito en razón de la edad del estudiante y las características de la situación. Se debe informar a las autoridades competentes: Carabineros, PDI, Ministerio Público y/o Tribunales de Familia.
3. La denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público será realizada por el Director o Encargado de Convivencia Escolar dentro de las primeras 24 horas desde que se ha tomado conocimiento de los hechos.
4. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la OPD u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
5. Informará de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
6. Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia del Colegio, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

**Artículo 24:** Si como resultado de la investigación llevada a cabo por los órganos competentes externos al Colegio, el sospechoso resulta culpable de la agresión sexual en contra del alumno, se aplicarán las siguientes medidas:

1. Si es funcionario del Colegio, se aplicarán las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula previo procedimiento sancionatorio.
3. Si es un apoderado, se realizará un cambio de apoderado.

## **MÓDULO D – MEDIDAS DE APOYO A LOS ALUMNOS Y DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN**

**Artículo 25:** La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas y solo cuando aquella no es capaz de garantizar esta protección, el Colegio debe considerar la presentación de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente. Ello implica que el Colegio es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

**Artículo 26:** El requerimiento de protección se efectúa ante el Tribunal de Familia competente y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

**Artículo 27:** En aquellos casos en que, en virtud de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados, se estime que existe algún tipo de vulneración de derechos de la que sea víctima un alumno del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda presentará un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente, ya sea vía correo electrónico o por medio de un oficio de manera presencial.

### **MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

**Artículo 28:** Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al alumno, en el cual se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Encargado de Convivencia Escolar, algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Director.

### **MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR**

**Artículo 29:** Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y las autoridades del Colegio la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y solo si corresponde, adoptar las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

### **CON LOS DOCENTES**

**Artículo 30:** El Director del Colegio, o el Encargado de Convivencia Escolar, 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. En relación con el alumno afectado, 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.

**Artículo 31:** El Director o Encargado de Convivencia Escolar realizará una reunión con los docentes que hacen clases al curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), que tendrá 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.

## **ACCIONES CON LAS FAMILIAS**

**Artículo 32:** Para los casos que se requiera, el Rector junto con el Equipo de Convivencia Escolar deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

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 colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del Colegio en torno a este tema.

## **PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN**

**Artículo 33:** Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar 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.

## **MEDIDAS PEDAGÓGICAS APLICABLES SEGÚN EDAD Y SITUACIÓN CASO A CASO**

**Artículo 33 bis:** Sin perjuicio de las medidas disciplinarias o de reparación que se puedan derivar de la situación investigada o de un cúmulo de circunstancias, el Colegio, a través de sus distintos docentes o autoridades, podrán poner en práctica medidas no sancionatorias de apoyo pedagógico o psicosocial, en beneficio tanto del(a) estudiante infractor(a) o víctima, con el propósito de brindarle herramientas para el restablecimiento de la buena convivencia escolar y el aprendizaje para situaciones futuras.

### **Entre las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial se incluyen las siguientes:**

- a) Diálogo correctivo: implica que uno o más estudiantes reflexionen sobre situaciones que afecten la convivencia escolar positiva. Esta medida será implementada por profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar.
- b) Citación a padres, madres y/o apoderados para trabajo en conjunto: cuando los incidentes que perturban la convivencia escolar requieran el apoyo familiar, se convocará a los padres, madres y/o apoderados para informarles sobre la situación y recabar información relevante. El objetivo es acordar medidas tanto en el hogar como en la escuela. Esta medida podrá ser aplicada por profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar.
- c) Reubicación en un curso paralelo: después de evaluar exhaustivamente la situación y aplicar otras medidas sin éxito, el Inspector General, el Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Convivencia Escolar podrán sugerir o implementar la transferencia del estudiante a un curso paralelo. Esta medida busca proporcionar un entorno educativo más adecuado para el estudiante y se comunicará a los padres, madres y/o apoderados.
- d) Reducción de jornada escolar o separación temporal de actividades pedagógicas: en casos excepcionales, cuando exista un riesgo real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se podrán tomar medidas como la reducción de la jornada escolar o la separación temporal de actividades pedagógicas. Estas medidas deberán ser comunicadas por escrito a los estudiantes y sus padres, madres y/o apoderados, quienes deben dar su consentimiento.

e) Talleres con estudiantes y/o apoderados: se llevan a cabo acciones grupales por parte del equipo de formación o multidisciplinario del establecimiento para abordar temas que promuevan habilidades de resolución pacífica de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, autonomía, entre otros, tanto para estudiantes como para padres, madres y/o apoderados.

f) Derivación al equipo de formación o multidisciplinario: si las medidas pedagógicas anteriores no son suficientes, los profesores podrán derivar al estudiante al equipo de formación o multidisciplinario para recibir apoyo adicional basado en un diagnóstico y plan de acción específico para mejorar su aprendizaje y habilidades sociales.

g) Derivación a redes de apoyo externas: en algunos casos, el equipo de convivencia escolar podrá derivar al estudiante a redes externas de apoyo, como oficinas comunales de protección de derechos o CESFAM. Estas derivaciones serán monitoreadas desde el equipo de formación para garantizar un apoyo integral al estudiante.

h) Solicitud de atención de especialistas por parte de los padres: además de las acciones internas y externas, el equipo de formación o multidisciplinario podrá solicitar a los padres que busquen la atención de un especialista externo para diagnosticar y apoyar al estudiante, según sus posibilidades económicas. Los padres deberán mantener informado al establecimiento sobre los resultados de estas acciones para apoyar al estudiante desde el entorno escolar.

## MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

### DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

**Artículo 34:** 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 ([www.santacruzcollege.cl](http://www.santacruzcollege.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 recepción del Colegio a disposición de todo miembro de la Comunidad educativa.

**Artículo 35:** Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1: Denuncia.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
2: Recopilación de antecedentes.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
3: Tipificación de la denuncia.	05 días hábiles.
4: Desarrollo Protocolo según sospecha / antecedentes fundados.	10 días hábiles. Prorrogables una vez por el mismo periodo.

5: Seguimiento del caso.	Mensual.
--------------------------	----------

**Artículo 36:** 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.

**Artículo 37:** Los plazos para denunciar todo posible hecho constitutivo de delito en el presente protocolo, está supeditado en todo momento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal en su letras e y f; en el plazo determinado por el legislador en el artículo 176 del Código Procesal Penal (24 horas desde conocido el posible ilícito).

**Consideraciones al Protocolo de actuación en situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual**

**a) Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.**

<b>Pasos</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazos</b>
<b>1: Recepción de denuncia y medidas urgentes</b>	<b>1.1</b> Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
	1.2 Registro de la denuncia	Dirección del establecimiento y Encargado de Convivencia Escolar	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.3 Informar a los padres, madres y apoderados	Dirección del establecimiento y Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos
	1.4 Denunciar ante las autoridades pertinentes	Director del establecimiento	24 horas desde que la Dirección toma conocimiento
<b>2: Indagación y recopilación de antecedentes</b>	2.1 Investigación	Encargado de Convivencia o quien la Dirección designe para ello	05 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado
<b>Paso 3: Plan de Medida de Apoyo psicológico y pedagógica</b>	3.1 Plan de intervención psicosocial	Encargado de Convivencia, Coordinador Académico del establecimiento	De acuerdo con la necesidad de los afectados

**Pronunciamiento en relación con los hechos ocurridos:**

**Sobre entrega de información a la Comunidad:**

Consideraciones relativas a la entrega de información:

- Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección del párvulo o estudiante de enseñanza básica o media, no siendo en ningún caso obligatorio,

comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

- Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

- Ya sea que la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, los objetivos de éstas serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa en razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.

- En caso de que algún padre, madre, apoderado o colaborador tenga mayores antecedentes debe informar a la Dirección del Colegio, a fin de que éste lo acompañe o complemente la denuncia.

- Quien aporte nuevos antecedentes, debe hacerse responsable de la información que denuncia o aportar por escrito y bajo firma.

- Siempre se debe respetar el principio de presunción de inocencia y no se puede dar el nombre del presunto responsable.

- El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados (ej.: evitar que le pregunten al párvulo o estudiante “¿cómo estás?”, “¿cómo te sientes?”, “¿qué te pasó?”, o le hagan sentir como “víctima” o que está incapacitado, sin hacer distinciones con expresiones como “si no quieres, no hagas la prueba”, etc.).

- El profesor tutor o jefe tiene un rol clave en este aspecto, implementando estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los estudiantes, apoderados del curso y profesores de asignatura que trabajan en el curso.

- Que todos contribuyan, en la medida de lo posible, a que se retomen rutinas cotidianas, evitando su estigmatización y promoviendo la contención del curso y de la posible víctima y responsable.

#### **Comunicación a colaboradores del Colegio.**

- Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal.

- En este sentido no es necesario que los colaboradores conozcan la identidad del párvulo o estudiante, así como tampoco los detalles de la situación.

- Estas acciones se realizan en coordinación con el Sostenedor.

#### **Cierre del protocolo.**

Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el alumno desde los alcances que tiene el establecimiento.

De esta forma, el establecimiento considera que un alumno se encuentra en condición de protección cuando:

- El estudiante ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- El estudiante no requirió derivación externa, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- El estudiante egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

#### **b) Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos:**

##### **Medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la fórmula de comunicación con estos, en caso de ser necesario:**

**Comunicación.** Los padres, madres y apoderados de los estudiantes afectados deberán estar siempre informados de los hechos relevantes de sus pupilos, y de este modo, el establecimiento deberá citarlos por la vía más rápida a las reuniones que sean necesarias, resguardando la formalidad y dejando registro de ellas. En este sentido, los apoderados podrán ser contactados como lo señala el Reglamento Interno mediante correo electrónico o telefónicamente, siempre dejando registro de dicha acción.

Asimismo, podrán participar mediante reuniones presenciales o por video llamada mediante Plataforma Zoom o Google Meet, dejando registro de la citación y el enlace de acceso a la misma con fecha y hora.

**De la entrevista y acuerdos con los padres y/o apoderados.** La entrevista será con el Encargado de Convivencia o la persona designada para

estos efectos. Tendrá por objeto informar a la familia de la situación ocurrida, las actuaciones realizadas por el establecimiento, redes de apoyo a las que puede acudir y se coordinará con la familia las acciones a seguir y el plan de trabajo a implementar con el estudiante, medidas tales como de apoyo psicosocial, pedagógicas, etc.

Asimismo, se toman acuerdos para mejorar la situación del estudiante (atención en redes de apoyo, atención médica, compromiso familiar, etc.). Se efectuará una nueva reunión para analizar los avances del estudiante. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos y las fechas de cumplimiento. El equipo de convivencia proporcionará contención, apoyo psicológico y protección al o los afectado(a)s y padres, madres o apoderados.

**c) Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.**

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Estas medidas se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

**Medidas pedagógicas considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características de los estudiantes involucrados.**

Coordinador Académico, analizará el caso en particular de cada estudiante, considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características de los estudiantes afectados, para realizar un ajuste de calendario en relación a evaluaciones pendientes o venideras, así mismo:

- Informara al profesor tutor o jefe de la situación del o la estudiante para colaborar en el proceso de apoyo pedagógico.
- Acompañará el trabajo académico de los estudiantes afectados a través de los recursos pedagógicos presentes en Planes y Programas de estudio del Mineduc.
- Supervisara el rendimiento académico del estudiante afectado considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional sus características, junto a su profesor tutor o jefe.
- Comunicación con el apoderado/a junto al profesor tutor o jefe, y psicólogo de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
- Derivación de estudiantes a PIE para evaluación en caso necesario.
- Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

**Medidas psicosociales considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características de los estudiantes involucrados.**

- Determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante.
- Entrevistas periódicas respecto a las notas y estado emocional por parte de Coordinador Académico y/o psicólogo, considerando la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características de los estudiantes involucrados.
- Psicólogo mantendrá permanente comunicación con el apoderado/a durante todo el año académico.
- Derivación de apoyo psicológico externo a través de redes de apoyo.
- Derivación a CESFAM en donde reside el o la estudiante.
- Supervisión y acompañamiento por psicólogo/a al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.
- Autorización por parte del apoderado para que el o la estudiante acuda al psicólogo cuando requiera de contención emocional

Sin perjuicio de lo anterior y, en caso de ser necesario, los estudiantes ante situaciones de vulnerabilidad de derecho podrán recurrir directamente o ser derivado a las siguientes instituciones, quienes forman parte de la red de apoyo, tales como:

- 1.- Oficina de Protección de Derechos (OPD)
- 2.- Tribunales de familia

**d)La obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.**

**SOBRE PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:**

- a. Desde que se toma conocimiento de los hechos, el Colegio debe siempre resguardar la identidad de aquellos miembros de la comunidad educativa que se encuentren afectados.
- b. En este sentido, y respecto del párvulo o estudiante involucrado, el colegio resguardará en todo momento su identidad e intimidad,

permitiendo que se encuentren acompañados por sus padres o apoderados. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, así como tampoco se debe interrogar ni indagar hechos de manera inoportuna, a fin de evitar su revictimización.

c. No resulta necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminatorias, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

d. De igual forma se debe resguardar la identidad e intimidad del funcionario, si se viera involucrado en estos hechos. En este sentido, el personal del Colegio tiene obligación de resguardar la identidad del posible acusado, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

e. Es por ello que el Colegio exige un actuar responsable y mesurado en el tratamiento de la información por parte de todos los miembros de la comunidad escolar, por tanto, no son admisibles los comentarios respecto al tema por cualquier medio, tergiversación de los hechos, aseveraciones sin fundamento, alusión a terceras personas, magnificación de la situación, entre otras. De darse alguna de estas situaciones el Colegio aplicará las medidas contenidas en sus Reglamentos.

f. Sin perjuicio de lo anterior, tendrán acceso a los registros de protocolos las autoridades que tengan competencia en tales casos, así como aquellas personas que cuenten con

las autorizaciones formales o legales requeridas para ello.

**Sobre los estudiantes:** Frente a este tipo de vulneraciones, es muy importante que se resguarde la intimidad e identidad de el o los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto del establecimiento, ni interrogaciones o indagar de manera inoportuna sobre lo sucedido, evitando la revictimización.

**Sobre el resguardo de la identidad del acusado o acusada:**

Asimismo el colegio tendrá la obligación de resguardar la identidad del acusado/a o de quien aparezca como involucrado/a en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable, para esto, se citará al acusado o acusada a oficinas de Dirección y será notificado por el Director del establecimiento, acerca de la situación en que se encuentra involucrado/a, dando paso a la activación de Protocolo para estos casos.

**e) Las vías que utilizará el establecimiento para mantener debidamente informada a la familia del afectado y a la comunidad escolar respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.**

#### **SOBRE COMUNICACIONES A LOS ESTUDIANTES, PADRES, APODERADOS U OTROS INTERVINIENTES:**

a. Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.

b. Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, para esto el apoderado será notificando a través de llamada a teléfono celular o correo electrónico informado en los registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará la carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

c. En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutorias del protocolo se podrán realizar por vía telemática, a través de plataforma Zoom o Google Meet dejándose constancia de tal circunstancia en la Carpeta del Protocolo, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

**f) La obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho; si bien protocolo señala que debe realizar denuncia en presencia de un delito conforme a Art. 175 código procesal penal.**

# **PROTOCOLO FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

## **MÓDULO A - INTRODUCCIÓN**

En esta sección se proporciona el marco necesario para comprender el Protocolo, así como los conceptos y definiciones esenciales para su adecuada aplicación.

1. **Disposiciones generales**
2. **Conceptos generales y definiciones**
3. **Responsable de la implementación del Protocolo**

## **MÓDULO B - DENUNCIA**

Esta sección detalla el procedimiento para llevar a cabo una denuncia y la tipificación correspondiente.

1. **Denuncia**
2. **Tipificación de la denuncia**

## **MÓDULO C - DESARROLLO DEL PROTOCOLO**

Los pasos a seguir varían según la tipificación de la denuncia realizada por el Colegio, diferenciando entre sospecha y antecedentes fundados.

1. **Si es una sospecha - Ruta 1**
2. **Si es antecedente fundado - Ruta 2**

## **MÓDULO D - APOYO A LOS ALUMNOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA**

Esta sección ofrece herramientas para apoyar a los alumnos involucrados en el Protocolo.

1. **Requerimiento de protección**
2. **Medidas de apoyo al alumno**
3. **Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación**

## **MÓDULO E - INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD**

En esta sección se describen las instancias de información y difusión del Protocolo.

1. **Medidas de información a la Comunidad escolar**
2. **Difusión de este protocolo de actuación**

## MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1:** El presente Protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, entendida como el descuido o trato negligente hacia los niños, niñas y adolescentes. Se entiende por tal aquellas situaciones caracterizadas por la falta de atención a las necesidades físicas y emocionales de los mencionados menores, cuando los adultos responsables disponen de los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se trata de un tipo de vulneración por omisión, donde el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su bienestar y supervivencia.

**Artículo 2:** Este protocolo no aborda situaciones de maltrato físico ni connotaciones sexuales. Dichas situaciones se contemplan en el "Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar" y en el "Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes", ambos integrantes del Reglamento Interno del Colegio.

**Artículo 3:** Este Protocolo cumple con la obligación establecida en las Circulares N°482/2018 (Anexo 1) y N°860/2018 (Anexo 1) de la Superintendencia de Educación, las cuales definen el contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos y párvulos, respectivamente.

### CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

**Artículo 4:** El buen trato se refiere a la atención necesaria que los niños, niñas y adolescentes merecen en términos de cuidado, protección, educación, respeto y apego, como sujetos de derecho. Este debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a cargo, abordando tanto la prevención de la vulneración de sus derechos como la promoción de estos.

**Artículo 5:** La buena convivencia corresponde a la armonía entre los miembros de la Comunidad educativa, propiciando una interacción positiva que facilite el cumplimiento de los objetivos educativos y el desarrollo integral de los niños y niñas.

**Artículo 6:** La vulneración de derechos comprende el descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables hacia los niños, niñas o adolescentes. Esto puede manifestarse en dos escenarios: negligencia, que implica la falta de protección y cuidado mínimo, y abandono emocional, que incluye la falta de respuesta a las necesidades afectivas y psicológicas de los menores.

**Artículo 7:** Se considera adulto responsable a aquel que tenga bajo su cuidado al alumno, ya sea por vínculo parental o por resolución judicial.

**Artículo 8:** Se entiende como vulneración de derechos por descuido o trato negligente cualquier acción u omisión que implique la falta de atención a las necesidades básicas, médicas, emocionales o de protección de los niños, niñas y adolescentes a cargo de los adultos responsables.

**Artículo 9:** El Colegio deberá abordar las situaciones de sospecha o antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes de manera diferenciada, según corresponda.

**Artículo 10:** Se establecen indicadores de sospecha y antecedentes fundados de vulneración de derechos, detallados en los siguientes puntos:

#### 1. Indicadores de sospecha:

- Descuido en los cuidados y/o atención médica oportuna.
- Cualquier otra expresión que sugiera descuido por parte de los padres o adultos responsables.
- Para alumnos de educación parvularia y básica, se añaden indicadores como atrasos reiterados en el retiro, descuido en higiene o presentación, muestra de tristeza, falta de estimulación, lenguaje inapropiado, entre otros.

## 2. **Antecedentes fundados:**

- Enfermedades prolongadas sin tratamiento.
- Ausencias prolongadas injustificadas.
- Para alumnos de educación parvularia y básica, se agregan indicadores como intoxicaciones, ausencia de adultos en el hogar, circular solo por la calle, falta de estimulación, relación ambivalente/desapego, entre otros.

**Artículo 11:** Es responsabilidad del personal del Colegio informar formalmente a los Tribunales de Familia sobre los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

**Artículo 12:** En el tratamiento de situaciones de vulneración de derechos, el Colegio seguirá los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en cuenta las siguientes responsabilidades:

- Priorizar el interés superior del niño, niña o adolescente.
- No omitir ni minimizar situaciones de sospecha.
- Evitar acciones precipitadas, improvisadas o de investigación.
- No abordar preliminarmente a los posibles responsables, sino activar el Protocolo para separar al agresor y proteger al afectado y a la Comunidad educativa.

## **RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO**

**Artículo 13:** El Director Académico y los miembros del Equipo de Convivencia Escolar son responsables de llevar a cabo este Protocolo, con funciones que incluyen resguardar los derechos de los menores, informar al Rector, liderar su implementación, derivar casos a organismos competentes, recopilar información para colaborar en investigaciones, entre otras.

**Artículo 14:** Se establecen consideraciones preliminares para el equipo a cargo del niño, niña o adolescente que haya sufrido vulneración de derechos, como evitar estereotipos, mantener empatía y no descalificar a las familias, abordando las situaciones desde sus fortalezas.

## **MÓDULO B – DENUNCIA**

### **DENUNCIA**

**Artículo 15:** En caso de que un miembro de la Comunidad educativa sospeche que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, o si un estudiante ha sido víctima de situaciones descritas en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

- a) Un adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.
- b) Profesor Jefe.
- c) Director Académico.
- d) Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

**Artículo 16:** Recibida la denuncia o información sobre la posible vulneración de derechos, la persona informada deberá derivar la denuncia a Dirección o a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

## TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

**Artículo 17:** El Director Académico, o quien corresponda, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como:

1. Revisar el libro de clases y la carpeta del alumno.
2. Revisar las cámaras de seguridad del Colegio.
3. Entrevistarse con el Psicólogo del Colegio u otro actor relevante. Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al Psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la cual deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como registrar de forma textual el relato de este.
- 4.

**Artículo 18:** Reunidos los antecedentes, el Director Académico o el Encargado de Convivencia Escolar a cargo del caso, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, 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.

**Artículo 19:** El Director Académico, Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el Protocolo tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción de la denuncia, para reunir antecedentes preliminares y determinar la tipificación de los hechos denunciados, según las categorías descritas en el artículo anterior. Esta resolución y los pasos para seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

**Artículo 20:** El procedimiento a seguir, una vez determinada la calidad de los hechos denunciados, se distinguirá dependiendo de la tipificación de estos, es decir, si se trata de sospecha o antecedentes fundados de vulneración de derechos.

## MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

### RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

**Artículo 21:** En caso de sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio, según los indicadores contemplados en el Artículo 10: 1 del presente Protocolo, el Director Académico, Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. El Director Académico, Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión, en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el alumno. En dicha reunión, informará del deber del Colegio de resguardar los derechos de los alumnos y ofrecerá las herramientas disponibles para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del alumno.

2. Si, como resultado de la entrevista con el apoderado, el Director Académico o Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda, obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del alumno y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del alumno, dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
3. Si, como resultado de la entrevista con el apoderado, el Director Académico o el Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda, obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del alumno y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otras), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
  - a) Informará de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
  - b) Hará seguimiento del caso y mantendrá informado al Rector acerca del mismo.
  - c) Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

## **ruta 2: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

**Artículo 22:** En caso de contar con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio, según los indicadores contemplados en el Artículo 10: 2 del presente Protocolo, el Director Académico, Encargado de Convivencia Escolar, o persona a cargo del caso, procederá de la siguiente forma:

1. Si quienes vulneran los derechos del niño, niña o adolescente son ambos padres o tutores responsables:
  - a) Comunicar la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independientemente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.
  - b) Informar de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
  - c) Ponerse en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
  - d) 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.
2. Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es solo uno de los padres o tutor responsable:
  - a) Comunicar la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independientemente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.
  - b) Informar de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

- c) Ponerse en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).
- d) 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.

## **MÓDULO D – MEDIDAS DE APOYO AL ALUMNO**

### **REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN**

**Artículo 23:** La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas y solo cuando aquella no sea capaz de garantizar esta protección, el Colegio deberá considerar la presentación de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente. Ello implica que el Colegio es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

**Artículo 24:** El requerimiento de protección se efectúa ante el Tribunal de Familia competente y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

**Artículo 25:** Tal como se señala con anterioridad en el presente Protocolo, en aquellos casos en que, en virtud de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados, se estime que existe algún tipo de vulneración de derechos de la que sea víctima un alumno del Colegio, el Director Académico, Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda presentará un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente, ya sea vía correo electrónico o por medio de un oficio de manera presencial.

### **MEDIDAS DE APOYO AL ALUMNO**

**Artículo 26:** Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al alumno, en el cual se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Director Académico o Encargado de Convivencia Escolar.

### **PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN**

**Artículo 27:** Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Director Académico o Encargado de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas por dichas instituciones. Para estos efectos, se mantendrá un registro escrito.

### **MEDIDAS PEDAGÓGICAS APLICABLES SEGÚN EDAD Y SITUACIÓN CASO A CASO**

**Artículo 27 bis:** Sin perjuicio de las medidas disciplinarias o de reparación que se puedan derivar de la situación investigada o de un cúmulo de circunstancias, el Colegio, a través de sus distintos docentes o autoridades, podrán poner en práctica medidas no sancionatorias de apoyo pedagógico o psicosocial, en beneficio tanto del(a) estudiante infractor(a) o víctima, con el propósito de brindarle herramientas para el restablecimiento de la buena convivencia escolar y el aprendizaje para situaciones futuras.

#### **Entre las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial se incluyen las siguientes:**

- a) Diálogo correctivo: implica que uno o más estudiantes reflexionen sobre situaciones que afecten la convivencia escolar positiva. Esta medida será implementada por profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar.

b) Citación a padres, madres y/o apoderados para trabajo en conjunto: cuando los incidentes que perturban la convivencia escolar requieran el apoyo familiar, se convocará a los padres, madres y/o apoderados para informarles sobre la situación y recabar información relevante. El objetivo es acordar medidas tanto en el hogar como en la escuela. Esta medida podrá ser aplicada por profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar.

c) Reubicación en un curso paralelo: después de evaluar exhaustivamente la situación y aplicar otras medidas sin éxito, el Inspector General, el Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Convivencia Escolar podrán sugerir o implementar la transferencia del estudiante a un curso paralelo. Esta medida busca proporcionar un entorno educativo más adecuado para el estudiante y se comunicará a los padres, madres y/o apoderados.

d) Reducción de jornada escolar o separación temporal de actividades pedagógicas: en casos excepcionales, cuando exista un riesgo real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, se podrán tomar medidas como la reducción de la jornada escolar o la separación temporal de actividades pedagógicas. Estas medidas deberán ser comunicadas por escrito a los estudiantes y sus padres, madres y/o apoderados, quienes deben dar su consentimiento.

e) Talleres con estudiantes y/o apoderados: se llevan a cabo acciones grupales por parte del equipo de formación o multidisciplinario del establecimiento para abordar temas que promuevan habilidades de resolución pacífica de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, autonomía, entre otros, tanto para estudiantes como para padres, madres y/o apoderados.

f) Derivación al equipo de formación o multidisciplinario: si las medidas pedagógicas anteriores no son suficientes, los profesores podrán derivar al estudiante al equipo de formación o multidisciplinario para recibir apoyo adicional basado en un diagnóstico y plan de acción específico para mejorar su aprendizaje y habilidades sociales.

g) Derivación a redes de apoyo externas: en algunos casos, el equipo de convivencia escolar podrá derivar al estudiante a redes externas de apoyo, como oficinas comunales de protección de derechos o CESFAM. Estas derivaciones serán monitoreadas desde el equipo de formación para garantizar un apoyo integral al estudiante.

h) Solicitud de atención de especialistas por parte de los padres: además de las acciones internas y externas, el equipo de formación o multidisciplinario podrá solicitar a los padres que busquen la atención de un especialista externo para diagnosticar y apoyar al estudiante, según sus posibilidades económicas. Los padres deberán mantener informado al establecimiento sobre los resultados de estas acciones para apoyar al estudiante desde el entorno escolar.

## **MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO**

### **MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR**

**Artículo 28:** Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Rector la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad educativa y, de ser necesario, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

### **DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

**Artículo 29:** 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 este 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

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.

**Artículo 30:** Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia.	
2.- Recopilación de antecedentes.	
3.- Tipificación de la denuncia.	5 días hábiles.
4.- Desarrollo Protocolo según sospecha / antecedentes fundados.	10 días hábiles. Prorrogables una vez por el mismo periodo.
5.- Seguimiento del caso.	Mensual.

**Artículo 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.

**Artículo 32:** Los plazos para denunciar todo posible hecho constitutivo de delito en el presente protocolo, está supeditado en todo momento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal en su letras e y f; en el plazo determinado por el legislador en el artículo 176 del Código Procesal Penal (24 horas desde conocido el posible ilícito).

**7.3) Art. 94 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN ELESTABLECIMIENTO**

<b>DESCRIPCIÓN DE SITUACIÓN</b>	Droga: toda sustancia que, introducida en el organismo, por cualquier vía de administración, produce una alteración de algún modo del natural funcionamiento del Sistema Nervioso Central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas. Alcohol: sustancia psicoactiva, depresora del sistema nervioso central y con capacidad de causar dependencia.
<b>REDES DE APOYO</b>	SENDA – (PROGRAMA LAZOS).

<b>Etapa</b>	<b>Acciones</b>	<b>Estamento</b>	<b>Responsable</b>	<b>Plazos (plazos según máximo establecido, pudiendo ser menor).</b>
DERIVACIÓN INTERNA (Anexo 1)	Ficha derivación a equipo psicosocial *Ante sospecha por negligencia, maltrato psicológico y/o físico	Cualquier miembro de la Comunidad Escolar.	Equipo psicosocial y/o Encargado de Convivencia Escolar. Inspectoría General	Todo el año escolar
RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES (Anexo 2, 2.1 y 2.2)	Entrevista (Anexo 2.2)	Alumno	Inspectoría, Profesor tutor y/o Encargado de Convivencia Escolar.	2 días hábiles después de realizada la denuncia.
	Entrevista (Anexo 2)	Apoderado	Inspectoría, Profesor tutor y/o Encargado de Convivencia Escolar.	2 días hábiles después de realizada la denuncia.
	Derivación a encargado de área educacional de SENDA y/o LAZOS según sea el caso.	Alumno	Equipo psicosocial y/o Encargado de Convivencia Escolar. Inspectoría General	4 días hábiles después de realizada la denuncia.
COMUNICACIÓN CON APODERADOS	Entrevista donde se informa lo visualizado según el caso y se da cuenta del proceder.	Apoderado	Equipo psicosocial y/o Encargado de Convivencia Escolar. Inspectoría General	4 días hábiles después de la denuncia interna.
MEDIDAS DE RESGUARDO	Talleres focalizados en prevención de alcohol y drogas.	Alumnos	Equipo psicosocial y/o Encargado de Convivencia Escolar.	3 sesiones de manera quincenal notificada al apoderado.
	Apoyo psicosocial - Entrevista en profundidad - Visita domiciliaria. - Sesiones psicológicas	Alumnos y familias	Equipo psicosocial y/o Encargado de Convivencia Escolar Inspectoría.	3 meses de intervención, prorrogable en caso de que sea necesario.
	Derivación OPD *En caso de existir negligencia o abandono a	Alumnos	Equipo psicosocial y/o Encargado de Convivencia Escolar	1 día hábil horas después de la comunicación con Apoderados.

	nivel familiar.			
MEDIDAS PROTECTORAS	En caso de existir adultos implicados: separación eventual del responsable de la función directa con estudiantes.	Funcionarios	Sostenedor	Cuando sea necesario y durante el tiempo que dure la Investigación, pudiendo proceder acorde a normativa legal.
MEDIDAS JUDICIALES *Ante situaciones que revisten carácter de delito Ley 20.000.	Denuncia a través de oficio a Tribunales de Familia y/o PDI	Funcionarios	Director	2 días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho.
	Presentación de antecedentes a la Superintendencia de Educación.	_____	Director	5 días hábiles desde que tomó conocimiento del hecho.
SEGUIMIENTO	ENTREVISTA	APODERADO	Equipo psicosocial y/o Encargado de Convivencia Escolar	Cada 3 meses.
	COORDINACIÓN	REDES DE APOYO		
	ESTADO DE AVANCE	ALUMNO		
	ENTREVISTA	PROFESOR/A JEFE		

#### **7.4) Art. 95 - PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Un accidente escolar, es “toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño”. Dentro de esta categoría, se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, están afectos al seguro escolar, desde el instante en que se matriculen.

El colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los (as) alumnos (as) durante las clases, recreos, horas libres, viajes de estudios, durante su participación en otros eventos escolares, así como durante un lapso razonable antes y después de la jornada escolar (30 minutos).

**Art. 96.-** Con este propósito organiza un sistema de turnos, que está a cargo de Profesores e Inspectores designados específicamente para ese fin.

**Art. 97-** El colegio clasifica los accidentes escolares en:

- a) Leves: son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- b) Menos grave: son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.
- c) Grave: son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

**Art. 98.-** El colegio, cuenta con un protocolo de actuación frente a los accidentes escolares, el cual es conocido por la comunidad escolar.

**Art.99.-** El colegio, mantiene un registro actualizado de los padres y apoderados del colegio, y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.

**Art.100.-***Si un/a estudiante requiere ser trasladado de urgencia, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.*

**Art.101.-** El Inspector de nuestro establecimiento, deberá *completar el formulario de “Accidente Escolar”* de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

#### **B. PROTOCOLO**      *(Válido para alumnos de educación parvularia, básica y media)*

**Art.102.- Accidentes leves:**

- Los estudiantes serán llevados donde la Encargada(o) de Primeros Auxilios por el Docente o educadora que se encuentra en el momento a cargo. Si se encuentra en recreo será llevado por el Inspector (a) a cargo del Turno.
- Elencargado(a) de primeros auxilios revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
- Se registra la atención (Anexo 4)

### **Art.103.- Menos graves:**

El docente a cargo del curso; o asistente a cargo del recreo, deberá avisar en forma inmediata al Inspector(a) para coordinar el traslado del estudiante a Inspectoría.

La encargada de prestar los primeros auxilios revisará al estudiante y le aplicará los primeros auxilios.

- *El Inspector(a) o Secretaria llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar para llevarlo al centro asistencial de acuerdo con el convenio de seguros de accidentes escolares. Será la misma persona, quién completará el Formulario del Seguro Escolar.*

### **Art.104.- Graves:**

El docente o educadora a cargo avisará en forma inmediata al Inspector(a). En caso de que suceda en recreos, será el Inspector de patio, el responsable de avisar.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los **primeros auxilios sólo por la encargada(o)**, apoyado por el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

Inspector de turno **llamará en forma inmediata a la ambulancia** para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar **y posteriormente se avisará a los padres**. Y completará el formulario del seguro escolar.

- **En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por el asistente encargado.**
- **En caso de que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centroasistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.**
- **El funcionario que acompañe al estudiante accidentado deberá permanecer en el Centro de Salud, con el alumno/a hasta la llegada de sus padres o apoderados; el alumno (a) nunca debe quedar solo.**

**Art.105.-** En el caso que el **accidente ocurra fuera del establecimiento**, en alguna actividad escolar, uno de los profesores, inspectores o funcionarios acompañantes, deben trasladar de inmediato a la o el alumno a un Centro de Salud más cercano. Simultáneamente, debe informar el hecho a Secretaría, quien lo comunicara al apoderado y solicitara a Inspectoría la elaboración del formulario del seguro escolar. Este formulario, Inspectoría lo debe llevar al CESFAM respectivo. Si el accidente, ocurre fuera de Puente Alto, Secretaría se contactará con el Centro Asistencial, al cual fue trasladado el accidentado, para requerir información sobre la tramitación del seguro escolar. El profesor o Inspector, acompañante debe permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres.

**Art.106.-** En el caso de **accidentes de trayecto**, es responsabilidad de los padres y/o apoderados, el traslado de su pupilo (a) al hospital o consultorio más cercano, lo que deben comunicar al Establecimiento Educacional, para elaborar el formulario de accidentes escolares, el cual deben retirar en inspectoría.

## **7.5) MEDIDAS DE HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

### **7.6.1 PROCEDIMIENTOS PARA EL ASEO**

**Art.107.-** El establecimiento educacional, distribuye entre los funcionarios contratados como asistentes de la educación, con funciones de auxiliar de servicios y de mantenimiento; las distintas áreas del establecimiento, a fin de poder dar cumplimiento al orden y limpieza requerido. Con este propósito, se confecciona un registro de actividades que presentan cierta periodicidad (diarias, días alternos, semanal, quincenal, mensual, trimestral, semestral y anualmente). Este plan de medidas de higiene se encuentra inserto en el reglamento interno; y es socializado con cada uno de los funcionarios que cumplen dichas funciones.

**Art.108.-** Es supervisado de manera directa por la Inspector general, lo que ameritará una amonestación por parte del profesional, en caso de incumplimiento.

**Art.109.-** La solicitud de materiales de aseo, se realizará una vez al mes por el Inspector general; y deberá ser almacenado en lugar cerrado, sin intervención por parte del alumnado. Cada funcionario, debe hacerse cargo de los materiales entregados.

<b>REGISTRO DE ACTIVIDADES DE HIGIENE Y LIMPIEZA</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PERIODICIDAD</b>
Barrido de polvo todas las dependencias	DIARIO
Limpieza de polvo de mesas y sillas	DIARIO
Vaciado de papeleras	DIARIO y según necesidad
Recogida de papeles y basura en exteriores	CONSTANTEMENTE
Desinfección de baños (inodoros, lavamanos, urinarios y duchas)	DIARIO
Retirada de carteles, hojas pegadas y demás pegatinas no autorizadas	DIARIO
Fregado de pisos de baños	DIARIO
Ventilar espacios	DIARIO
Fregado de pasillos, accesos, escaleras, salas de clases, patio techado (aspirado)	DIARIO
Riego controlado de plantas y jardines	DIAS ALTERNOS
Limpieza de polvo en armarios y muebles altos, vitrinas	SEMANAL
Limpieza de puertas	SEMANAL
Limpieza de repisas	SEMANAL
Eliminación de pintadas, manchas paredes y mesas/sillas	SEMANAL
Limpieza y desinfección de contenedores de basura	QUINCENAL
Limpieza de ventanas, marcos, cortinas	MENSUAL
Limpieza de paredes	MENSUAL
Mantenimiento de jardines	MENSUAL
Limpieza de zonas altas, luminarias, paredes, techos	TRIMESTRAL
Tratamiento contra cucarachas e insectos	SEMESTRAL
Limpieza de rejillas	TRIMESTRAL
Limpieza energética de la totalidad de salas de clases (mobiliarios, pisos, cristales, pasillos)	MENSUAL
Limpieza energética y desinfección de la totalidad de contenedores de basura	SEMESTRAL

**Art.110.-** En el caso de los recintos de párvulos:

El técnico es la persona responsable de realizar el aseo de la sala de clases, el cual se realiza 2 veces al día, al finalizar la jornada. Esto incluye la sala de clases, mobiliario, y baño.

Se utilizan todos los elementos necesarios para el aseo, con solicitud directa a la Representante Legal del establecimiento.

Los alumnos que no reciben alimentación en el establecimiento deben traer sus colaciones preparadas; recibiendo igualmente instrucciones de lavado de manos previo a esta rutina para evitar infecciones.

## **7.6.2 PROCEDIMIENTO DESINFECCIÓN Y/O VENTILACIÓN**

**Art.111.-** Cada encargado de área tendrá la función de ventilación de las distintas áreas y recintos del establecimiento, permitiendo de esta forma que se puedan efectuar las labores que corresponden en el recinto, de manera óptima, resguardando la seguridad de todos quienes componen la comunidad educativa.

## **7.6.3 HIGIENE MATERIAL DIDÁCTICO Y MOBILIARIO EN GENERAL**

**Art.112.-** Cada encargado de área, será el responsable de la limpieza y desinfección de material didáctico y mobiliario, favoreciendo un adecuado uso de los recursos por parte de nuestros alumnos.

## **7.6.4 MEDIDAS CONTROL Y/O ELIMINACIÓN PRESENCIA DE VECTORES Y PLAGAS**

**Art.113.-** Durante los meses de vacaciones, se contratarán los servicios de fumigación y control de plagas de cada sector del establecimiento; esta acción se realizará anualmente.

## **7.6.5 MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO**

**Art.114.-** En el caso de los alumnos de párvulos, el colegio adhiere a las campañas de vacunación organizadas por el Ministerio de Salud, entregando toda la información a los padres y apoderados, para favorecer que se realicen acciones de promoción de salud.

**Art.115.-** Las educadoras envían como sugerencia para el cuidado de la salud, una minuta que corresponde a una alimentación saludable, siempre son los padres los que finalmente deciden la colación de sus hijos. Siempre desde el establecimiento incentivando **hábitos de vida saludable**.

**Art.116.-** Se toman las medidas para el control de enfermedades de alto contagio, como ventilación de espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene como lavado de manos y uso de desinfectantes.

**Art.117.-** Las educadoras no suministran medicamentos a los alumnos; por tanto, en caso de requerir medicación en horario que el párvulo se encuentre en el establecimiento, deberá ser el apoderado, quien concurra a suministrarlo, facilitando el establecimiento, que el proceso se lleve a cabo sin dificultad.

**Art.118.-** En caso de necesitar traslado de los alumnos de párvulo al centro de salud, es el apoderado el que debe concurrir al establecimiento, en caso de urgencia se llama a la ambulancia del centro de salud respectivo, para su traslado.

## **8) Art. 119 - REGULACIONES REFERIDAS A LA PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD**

### **8.1) DE ALUMNAS EN SITUACIÓN DE EMBARAZO Y MATERNIDAD.**

Para aquellas alumnas que se encuentren en situación de embarazo y maternidad el establecimiento se regirá por el decreto 79 de 12 /03/2004, que para efecto de evaluación corresponde al artículo 9° Decreto 79, cada determinación respecto a los posibles casos, serán avalados solo mediante Certificados del médico tratante.

Las alumnas en estado de embarazo deberán asistir a las clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera. (*Artículo 10° Decreto 79*).

Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. . (*Artículo 10° Decreto 79*)

La alumna en situación de embarazo y/o maternidad, tendrá derecho a:

1. Recalendarización de evaluaciones u optar por trabajos académicos relacionados con la Unidad de aprendizaje y de acuerdo con los objetivos de las bases curriculares correspondientes al curso. Los trabajos en reemplazo de las evaluaciones se realizarán cuando la estudiante no pueda venir a rendir sus pruebas y esté justificada a través de certificación médica y previo aviso del apoderado(a) al colegio.
2. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas de la asignatura de Ed. Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrá eximirse de esta asignatura.
3. Las evaluaciones en la asignatura de Ed. Física podrán ser reemplazadas por trabajos relacionados con la Unidad y Objetivos correspondientes a las bases curriculares y curso.
4. Durante el Horario de clases de Educación Física la estudiante podrá permanecer en Biblioteca del Colegio realizando la actividad asignada por el docente de asignatura y bajo la supervisión de la encargada de Biblioteca quien apoyará la ejecución de la tarea encomendada.
5. En el caso que estudiante que sea padre o que esté en condiciones de serlo el colegio le dará las garantías para que pueda visitar al recién nacido en las mismas condiciones que establece la ley previo aviso al colegio, mediante certificación médica y presentación certificado de nacimiento del recién nacido. En estos casos y en común acuerdo con el apoderado(a), al estudiante se le darán las facilidades para que pueda rendir sus evaluaciones en fecha posterior cuya aplicación del reglamento regirá según lo establecido en él y con la flexibilidad de acuerdo con su condición de padre.
6. El reglamento de evaluación se hará efectivo según lo dispuesto en él y con la flexibilidad que corresponda a la condición de la estudiante.
7. La alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser promovida al curso superior con un porcentaje menor al 85 %, pero mayor al 65 %, siempre y cuando sus inasistencias tengan como causal directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Todas éstas, deberán ser justificadas médicamente.
8. En el caso que la asistencia a clases durante su año escolar alcance menos de un 65%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°s. 511 de 1997, 112 y 158, ambos de 1999 y 83, de 2001 o los que se dictaren en su reemplazo, sinperjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

## **8.2- Art. 120- PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

Este protocolo se enmarca en los postulados de la Constitución Política de la República, en los instrumentos internacionales suscritos por el Estado Chileno y en el marco legal y normativo vigente en el país. Así, la Ley N° 20.370/2009(LGE) General de Educación, en su Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Se suma, el Decreto Supremo de Educación N° 79, el cual atiende a las normas antes indicadas.

### **Cuando el Colegio tome conocimiento de alumnos bajo una de estas condiciones se procederá de la siguiente forma:**

- 1.1) Se acogerá a los alumnos y se les preguntará si sus padres, madres o apoderados están en antecedentes de esta situación. De no ser así se les informará a ellos en reunión, siempre dando a los alumnos la posibilidad de que ellos informen primero.
- 1.2) En reunión con la familia se acordará un plan de apoyo en conjunto que permita a los alumnos continuar con el proceso educativo, así como cumplir con su nuevo rol. Todo esto de acuerdo con la normativa vigente.
- 1.3) Entre otros aspectos los alumnos tendrán derecho a:
  - 1.3.1) Disponer de consideraciones académicas especiales con el apoyo pedagógico necesario para que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
  - 1.3.2) Disponer de un calendario evaluativo flexible, que tome en consideración las necesidades propias del embarazo, la maternidad o la paternidad.
  - 1.3.3) Recibir apoyo a través del departamento de orientación de ser necesario.
  - 1.3.4) Participar en toda actividad educacional y organización estudiantil correspondiente a su nivel, como por ejemplo la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extraprogramáticas que sean compatibles con su salud.
  - 1.3.5) Asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto, según prescripción médica.
  - 1.3.6) Ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor al 85% establecido por la normativa, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas y cumplan con el plan de estudios de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción.
  - 1.3.7) Concurrir a las actividades que demanden los controles de salud, presentando si fuera necesario la documentación correspondiente.
  - 1.3.8) Amamantar a su hijo o hija, pudiendo para esto tomar el tiempo de recreo y/o salir del Colegio. El Colegio no dispone de infraestructura para la permanencia del lactante durante la jornada escolar, por lo tanto, la alumna que se encuentre en esta condición no podrá asistir a clases con su hijo. Sin embargo, de ser necesario, se podrá asignar un lugar adecuado para amamantar.

1.3.9) Contar con las facilidades necesarias para el cuidado de su hijo o hija menor de un año cuando éste presente alguna enfermedad o situación que requiera de cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.

1.3.10) Tendrán el deber de:

- Cumplir con las indicaciones médicas.
- Justificar las inasistencias a clases relacionadas con su condición.
- Asistir a clases de educación física debiendo ser eximida por un período de seis semanas después del parto. Las madres podrán ser eximidas de este sector de aprendizaje en casos calificados por el médico tratante.
- Realizar todos los esfuerzos para cumplir con las exigencias académicas.

**Medidas Administrativas**, entendidas como: 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 los alumnos.

- Respeto a la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante por parte de toda la comunidad educativa, resguardo el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- El apoderado(a) deberá comunicar fechas de controles médicos mediante la presentación de carné o similar del centro de atención a Inspectoría General quien canalizará la información a los estamentos correspondientes y personal a cargo.
- La normativa del reglamento interno para alumnas en condición de embarazo serán los mismos que para el resto del alumnado y sólo será flexible en las siguientes situaciones:
  - Atrasos producto de su condición.
  - Rendición de pruebas, las que se irán recalendarizando según regularidad de la asistencia a clases y salud de la estudiante embarazada o en situación de maternidad.
- Cuando la estudiante embarazada tenga que ausentarse de la sala producto de eventuales síntomas adversos, la atención de sus cuidados estará a cargo de la tutora asignada (personal de Inspectoría quien comunicará oportunamente al apoderado y avisará a los estamentos correspondientes y profesores de asignatura.
- Cuando se detecten cambios de ánimo o dificultades en su proceso de aprendizaje la alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser asistida por la psicólogo del colegio, previa autorización de los padres. En caso de que los padres decidan por un apoyo externo, el colegio dará toda la facilidad.
- Las alumnas en condición de embarazo podrán realizar adaptación del uniforme escolar, según la etapa del embarazo en que se encuentren.
- El control de ingreso, salidas y permisos, realizado en Inspectoría; debe señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el estudiante.
- La alumna en condición de embarazo tendrá el derecho de asistir al baño, las veces que sean necesarias, sin tener que reprimirse por ello.
- La alumna en condición de embarazo podrá hacer uso de la biblioteca en los recreos, a fin de evitar accidentes.

- Las alumnas madres o embarazadas, tendrán la cobertura médica a través del Seguro Escolar.
- También se le otorgará a la alumna en situación de maternidad, todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiante y de madre, durante el período de postparto y lactancia, tal como lo determina la ley.
- La alumna en periodo de lactancia podrá elegir el horario de alimentación de su hijo (a), pudiendo salir del colegio, como máximo 1 hora de la jornada diaria; la que deberá ser comunicada por escrito al Director del establecimiento, durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

**Art.121.- Medidas Académicas**, entendidas como: acciones que apuntan a mantener a las y los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje, o el curriculum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos.

La alumna en situación de embarazo y/o maternidad, tendrá derecho a:

- Recalendarización de evaluaciones u optar por trabajos académicos relacionados con la Unidad de aprendizaje y de acuerdo a los objetivos de las bases curriculares correspondientes al curso. Los trabajos en reemplazo de las evaluaciones se realizarán cuando la estudiante no pueda venir a rendir sus pruebas y esté justificada a través de certificación médica o previo aviso del apoderado(a) al colegio.
- Las evaluaciones en la asignatura de Ed. Física podrán ser reemplazadas por trabajos relacionados con la Unidad y Objetivos correspondientes a las bases curriculares y curso.
- Durante el Horario de clases de Educación Física la estudiante podrá permanecer en Biblioteca del Colegio realizando la actividad asignada por el docente de asignatura y bajo la supervisión de la encargada de Biblioteca quien apoyará la ejecución de la tarea encomendada.
- El porcentaje de exigencia será de 60% y/o de 50% cuando en su diagnóstico de derivación así lo establezcan los especialistas.
- El reglamento de evaluación se hará efectivo según lo dispuesto en él y con la flexibilidad que corresponda a la condición de la estudiante.
- En el caso que estudiante que sea padre o que esté en condiciones de serlo el colegio le dará las garantías para que pueda visitar al recién nacido de acuerdo a lo establecido en la ley requerimiento previo por parte del apoderado, dando aviso al colegio. En estos casos y en común acuerdo con el apoderado(a), al estudiante se le darán las facilidades para que pueda rendir sus evaluaciones en fecha posterior cuya aplicación del reglamento regirá según lo establecido en él y con la flexibilidad de acuerdo a su condición de padre-

**Art.122.- CONSIDERACIONES PARA APODERADOS Y/O ADULTOS RESPONSABLES DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD**

- Informar al establecimiento educacional que él o la estudiante se encuentra en esta condición, el director/a o profesor/a responsable le informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- Se firmará un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al establecimiento educacional situaciones como cambio de domicilio o si la hija en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

**Art.123.- REDES DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

- Crece Contigo: Es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
- El programa de educación sexual del Colegio cuenta con unidades específicas por nivel, adecuadas a las diferentes etapas de desarrollo, destinadas a la promoción de valores, actitudes y conocimientos sobre relaciones afectivas y de pareja saludables, género, autocuidado y mutuo cuidado, buscando enfatizar la toma de decisiones informadas y responsables. En estas unidades se abordan temáticas tales como el conocimiento de nuestro cuerpo, sus cambios a lo largo del desarrollo, afectividad y sexualidad, reproducción sexual, prevención de enfermedades de transmisión sexual, prevención de embarazo adolescente.

## **CAPITULO 9: REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

**Art.124.-** Se consideran como salidas pedagógicas, salidas de curso/nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo con objetivos claramente establecidos desde el punto de vista formativo o alineado con el currículo vigente que aplica a estos alumnos. También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas y artísticas - culturales organizadas por el colegio dentro del marco de las Actividades Extraescolares.

**Art.125.-** Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas o subsectores. Estas actividades buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Estas actividades prácticas pedagógicas podrán tener una duración de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr y la etapa del desarrollo del estudiante.

**Art.126.-** Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la región y/o país.

**Art.127.-** Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la Dirección del Colegio.

**Art.128.-** El Colegio dispondrá de un formato de procedimiento para salidas pedagógicas, autorizado por la Dirección.

**Art.129.-** Respecto de las salidas pedagógicas académicas que corresponde a los contenidos tratados en las unidades curriculares, cada alumno llevará un plan de trabajo consistente en una guía de actividades dada por su profesor(a).

**Art.130.-** Los cursos que realicen sus salidas pedagógicas deberán ser acompañados por personal del colegio asignado por dirección.

**Art.131.-** El alumno deberá contar, obligatoriamente, con autorización escrita del apoderado titular (contratante) para poder asistir a la salida correspondiente, de lo contrario no podrá participar de la actividad.

**Art.132.-** El alumno que no concurriere a una salida pedagógica, deberá asistir a clases en el curso que determine la Dirección Académica.

**Art.133.-** El Colegio será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios serán comunicados en la circular que se hará llegar a los apoderados.

**Art.134.-** Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313. Al igual, el o los Docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos.

**Art.135.-** En los casos que corresponda se exigirá el uso del uniforme del Colegio. El profesor a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme o buzo del colegio.

**Art.136.-** Los alumnos que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas de convivencia según el Reglamento Interno, de trasgredir alguna de estas se aplicarán las medidas correspondientes.

**Art.137.-** Las salidas pedagógicas, artísticas y deportivas; son financiadas con recursos SEP, correspondientes al plan de mejora.

## LEY DE MONUMENTOS NACIONALES

- Artículo 38.- El que causare daño en un monumento nacional, o afectare de cualquier modo su integridad, será sancionado con pena de presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cincuenta a doscientas unidades tributarias mensuales.  
(03-NOV-2017 Ley 21045)

### **Art.138.- PROTOCOLO SALIDA PEDAGÓGICA**

*(Válido para alumnos de párvulo, básica y media).*

#### **A) Del Objetivo:**

Fomentar la educación al aire libre, en el marco de la educación para el desarrollo sustentable con el objeto de optimizar el uso educativo, recreativo y formativo en los estudiantes.



#### **B) De la programación de la salida pedagógica:**

- Al inicio escolar y en el mes de marzo se programarán, mediante calendario tentativo, las salidas pedagógicas que cada curso tiene proyectado realizar.
- Las salidas pedagógicas que no estén programadas y se requieran para optimizar los aprendizajes, deben ser avisadas con 15 días de anticipación para tener el tiempo de comunicar en los plazos señalados al Mineduc.
- Toda salida pedagógica debe estar alineada a una acción del Plan de Mejora Escolar para contar con el financiamiento de los recursos SEP asignados; además debe estar en directa relación con la Unidad y Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares del Mineduc que se espera fortalecer. En relación a lo anterior, el estudiante realizará un trabajo escolar, antes, durante o después de la salida pedagógica teniendo claridad del objetivo que se espera lograr y las actitudes comprometidas en la actividad.
- En el caso que la salida pedagógica se realice fuera de la región se deberá contar con el permiso correspondiente (Ministerio de Transporte) para la tranquilidad de realizar un viaje seguro.
- Si la salida pedagógica fuera al extranjero se requerirá el permiso notarial de autorización del Apoderado(a) y/o Tutor y el certificado de nacimiento del estudiante.
- Toda salida pedagógica debe contar con la documentación que va en anexo (al final de este documento)
- Los estudiantes irán bajo la responsabilidad del Docente y/o Monitor Extraescolar a cargo.

#### **C) De las Responsabilidades:**

##### **C1. Del Profesor o Profesores responsables de la salida pedagógica.**

- Toda Salida Pedagógica debe ir con una planificación de la actividad donde se considerará la Unidad, los Objetivos de Aprendizaje, Las Actitudes, las Habilidades y los Indicadores correspondientes al curso y asignatura según las Bases Curriculares del Mineduc y la Acción del Plan de Mejora.
- La planificación deberá considerar una guía de trabajo formativo donde se explicita las actividades que deberá

realizar el estudiante, durante y después de la salida pedagógica.

- Enviar a los apoderados circulares de autorización, único documento que certificará la participación del estudiante al lugar de destino de la salida pedagógica, de lo contrario, no podrá asistir.
- Establecer los objetivos de la salida con los datos requeridos y la firma del Directivo que autoriza.
- Teniendo claridad de quienes son los autorizados, deberá entregar la colilla en oficina de Dirección Académica y/o Contabilidad; antes de realizar la salida pedagógica.
- Llevar la nómina de los estudiantes con el RUT; celulares de contacto de los apoderados y/o tutores.
- Si la salida pedagógica está programada fuera de la región y algún estudiante esté tomando un medicamento, la información la debe entregar el apoderado y/o tutor al momento de autorizar la salida y adjuntando certificado médico que está autorizado por el facultativo para realizar el viaje. La información descrita debe quedar registrada en la nómina del estudiante que lleva el profesor(a) a cargo.
- A momento de subir y bajar del bus o cuando salga o vuelva del lugar visitado deberá pasar lista a los estudiantes.
- El docente a cargo debe portar un talón de formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar, el cual podrá retirar en oficina de contabilidad.
- De sufrir algún accidente un estudiante, será trasladado al Servicio Público más cercano, donde se indicarán las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el seguro escolar. Si al momento de ocurrir los hechos no se cuenta con la declaración Individual del accidente escolar, el adulto responsable de éste, deberá concurrir dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio para que le sea otorgada y pueda presentarla en el servicio de salud en que fue atendido.
- En relación a lo anterior toda salida pedagógica deberá contar con más de un adulto a cargo de la actividad para que puedan apoyarse y ayudarse de ser necesario.

#### **C2. De los Adultos acompañantes (Inspectores, Apoderados(as), otros:**

- Colaborar y acatar las normas de seguridad propuestas por el colegio, esto implica que el adulto acompañante no puede tomar sus propias determinaciones, sin consultar al profesor y/o monitor a cargo, a menos que, por razones de emergencia y sólo ante la ausencia del docente y/o monitor a cargo tenga que decidir ante un potencial riesgo.
- Colaborar apoyando el orden del grupo a su cargo, sin impedir que si un estudiante o grupo requiera ayuda la preste.
- A momento de subir y bajar del bus o cuando salga o vuelva del lugar visitado deberá llevar la nómina de los estudiantes y pasar lista al grupo. Lo mismo deberá hacer el profesor y/o monitor a cargo.

#### **C3. De los Apoderados y/o Tutores que autorizan la salida pedagógica:**

- Cada Apoderado y/o Tutor deberá autorizar por escrito y en el formulario del colegio la salida pedagógica las autorizaciones serán entregadas al docente y/o monitor que la envía para saber cuál es el grupo de estudiantes que lo acompañará.
- Promover en el niño o niña hábitos de autocuidado y respeto por el entorno y enseñándole a acatar instrucciones para su propia seguridad.

#### **C4 De las responsabilidades de los estudiantes:**

- El estudiante deberá presentarse con el uniforme oficial del colegio o buzo oficial, según la solicitud del profesor y/o monitor y de acuerdo a la actividad.
- Escuchar atentamente las instrucciones antes y durante la salida pedagógica obedeciendo al profesor y/o monitor a cargo.

- El estudiante debe cuidar su lenguaje usando un vocabulario adecuado que refleje el perfil del estudiante del Santa Cruz College.
- El estudiante evitará tirar basura en lugares no señalizados y atravesar barreras de prohibición señaladas en el recinto. (Falta Grave)
- El estudiante, en todo momento, respetará la normativa del lugar que se visita, sin tocar los objetos en exhibición y menos hacer uso de rayados u otras conductas que atenten contra el patrimonio cultural y el medioambiente del lugar. (Falta Gravísima).
- Si el recorrido del circuito contara con un guía de excursión a cargo del recinto, el estudiante escuchará atento las indicaciones o charla evitando el uso de celular y audífonos respetando el objetivo de la visita.
- El estudiante, por su seguridad deberá realizar acciones de autocuidado y de responsabilidad como:
  - No aislarse del resto de sus compañeros y permanecer unido al grupo durante todo el trayecto.
  - Usar en todo momento, la credencial entregada por el Colegio.
  - Realizar las actividades encomendadas por el profesor a cargo y/o monitor del grupo.
  - Ir sentado sin levantarse cuando el bus esté en marcha y usando los cinturones de seguridad.
  - No sacar el cuerpo, cabeza y brazos por las ventanillas del bus.
  - Evitando cualquier actitud que atente contra la moral y las buenas costumbres.
- **Cualquier situación que no se ajuste a la actitud esperada de los o las estudiantes establecidos en el Reglamento Interno, se procederá a la cancelación de la visita y el regreso inmediato al establecimiento con la debida sanción para los(as) involucrados.**

**CAPÍTULO 10: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.**

**10.1) CONDUCTAS ESPERADAS Y CLASIFICACIÓN DE FALTAS**

**Art.139**

<b>CONDUCTAS DE BUEN TRATO</b>			
<b>ALUMNOS</b>			
<b>CONDUCTA</b>	<b>SENTIDO DE LA CONDUCTA</b>	<b>TIPOS DE FALTA</b>	<b>GRADUACIÓN DE LA FALTA</b>
<b>Interactuar con todas las personas, respetando diferencias individuales</b>	Para ser una comunidad es necesario que todos nos sintamos respetados tal como somos	Agresiones verbales y gestuales, burlas o bromas desagradables expresadas en risas, palabras, imágenes o gestos que hagan alusión a características peculiares de otra persona (ya sea género, raza, aspecto físico, lenguaje, cultura, ritmo de aprendizaje, creencias o cualquiera que constituya una diferencia.	FALTA GRAVE
<b>Incluir a los demás estudiantes en actividades como miembros de una comunidad que se apoya y cuida para lograr sus metas</b>	Las comunidades mejoran si nadie se siente excluida, porque así todos aportan su energía. Busca fomentar los valores de respeto, participación y cooperación	Aislar deliberadamente a uno o más estudiantes	FALTA GRAVE
		Hacer que un estudiante se sienta discriminado	FALTA GRAVE
<b>Regular las emociones de rabia y resolver los conflictos pacíficamente</b>	La violencia no resuelve el fondo de los conflictos, daña gravemente a las personas y su autoestima y genera un mal clima en grupo. Busca fomentar el valor del respeto	Golpear, escupir, botar o empujar a otro con intención	FALTA GRAVE
		Pelear con agresiones físicas dentro del establecimiento, o cualquier situación que incluya a estudiantes y/o miembros de la comunidad educativa, con lo que se vea afectado el ambiente de convivencia del colegio.	FALTA GRAVISIMA
		Amenazar o intimidar a estudiantes para que se alejen, en forma explícita o gestual	FALTA GRAVE
		Ingresar y/o usar elementos cortopunzantes, armas blancas y de fuego al establecimiento.	FALTA GRAVÍSIMA

<b>Respetar las decisiones de otros</b>	Obligar a hacer cosas que el otro no desea es una forma grave de violencia. Busca fomentar valores de respeto y responsabilidad	Instar a otros a cometer infracciones a una norma, con un tipo de transgresión que constituya falta grave o gravísima.	FALTA GRAVE
		Insistencia sobre temas o acciones de índole erótica o sexual que molestan (piropos groseros, gestos groseros, insinuaciones eróticas, dentro o fuera del colegio y/o utilizando redes sociales)	FALTA GRAVÍSIMA
<b>Cuidado del bienestar físico y psicológico de sí mismo y/u otras personas de la comunidad</b>	El proceso de crecimiento implica lo psicológico, cognitivo, afectivo y corporal; todo ello responde a un proceso personal e íntimo que jamás debe ser objeto de burla.	Arrojar objetos en la sala de clases u otras dependencias del colegio que pueda ocasionar algún daño	FALTA GRAVE
		Participar en actos de bullying, cyber bullying, como agresor o cómplice	FALTA GRAVÍSIMA
		Autoagresiones físicas en el establecimiento y/o incitar a otros a auto agredirse	FALTA GRAVÍSIMA
		Consumir, traficar, almacenar cigarrillos, alcohol, drogas o cualquier estupefaciente al interior y alrededores de la escuela (300 metros) o en actividades extraprogramáticas de la escuela	FALTA GRAVÍSIMA
		Ingresar al colegio bajo efectos del alcohol y drogas.	FALTA GRAVÍSIMA
		Grabar (imágenes y/o sonido), fotografiar y/o difundir imágenes o grabaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su autorización, dentro o fuera del establecimiento	FALTA GRAVÍSIMA
		Traer y/o comercializar material pornográfico y/o acceder a fuentes de carácter pornográfico en el establecimiento	FALTA GRAVÍSIMA
		Intento de abuso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa	FALTA GRAVÍSIMA

<b>Usar un lenguaje deferente y respetuoso</b>	Usar palabras que hagan que los demás se sientan respetados, en confianza y agusto. Busca fomentar el valor del respeto	Usar lenguaje soez (garabatos, insultos y gestos mal intencionados) o a gritos con sus compañeros, profesores, asistentes de la educación, autoridades, auxiliares, personal administrativo, apoderados.	FALTA GRAVE
<b>CONDUCTAS DE CUIDADO DEL BIEN COMUN</b>			
<b>Cuidado de los bienes materiales</b>	La infraestructura, sus muebles y materiales son para que todos aprendan por tanto son “bienes comunes” que todos debemos cuidar. Busca fomentar los valores de respeto, responsabilidad y solidaridad.	Dañar o destruir (con intencionalidad) el mobiliario o infraestructura del establecimiento (muebles, paredes, artefactos de baño, vidrios, puertas, luminarias, papeleros, pizarra, computadores, etc).	FALTA GRAVE
		Utilizar inadecuadamente los materiales y artefactos que prestan ayuda para aprender, tales como computadores, internet, textos, libros, u otros, propios o ajenos	FALTA GRAVE
		Ensuciar o tirar basura fuera de los lugares establecidos para ella	FALTA GRAVE
<b>Respetar y cuidar la propiedad de otros, así como también compartir lo que se tiene con otros</b>	Es necesario que todos respeten lo que es propiedad de otros, y si las necesitan, se piden. La comunidad funciona mejor si todos se prestan y ayudan cuando se necesita. Busca fomentar los valores del respeto, solidaridad y cooperación.	Sustraer bienes del establecimiento o de terceros.	FALTA GRAVE
<b>CONDUCTAS RELACIONADAS CON EL APRENDIZAJE Y ASISTENCIA A ACTIVIDADES EDUCATIVAS</b>			
<b>Asistir a clases, salvo razones justificadas</b>	Los alumnos deben de tener la oportunidad que la comunidad escolar otorga y que es uno de los derechos garantizados (educación)	Inasistencias a clases no justificadas	FALTA LEVE
		Hacer la cimarra interna o externa	FALTA GRAVÍSIMA
		Salir del colegio sin autorización	FALTA GRAVÍSIMA

		Inasistencia a pruebas o evaluaciones sin justificación médica	FALTA GRAVE
<b>Puntualidad</b>	Respetar los tiempos, no interrumpir la clase y asistir al inicio que es cuando se dan las indicaciones iniciales que otorgan sentido a la clase. Busca fomentar valores de respeto, responsabilidad y participación.	Llegar atrasado al inicio de la jornada, de la clase o a cualquier evento escolar	FALTA LEVE
<b>Estar preparado para las actividades de la clase</b>	Hay aprendizajes que solo se pueden hacer en clases, si se han realizado ciertas tareas previas, o traídos ciertos materiales. Busca fomentar respeto, responsabilidad y participación	Presentarse sin tareas, o el material solicitado y necesario para el desarrollo de la clase o actividad escolar	FALTA LEVE
<b>Autorregular la propia concentración y la de los compañeros durante las actividades de aprendizaje</b>	Esfuerzo personal por concentrarse en las actividades. Busca fomentar valores de autocontrol, respeto y responsabilidad.	Prender y/o usar celular, aparatos tecnológicos en clases, salvo con autorización del docente en función de una actividad de aprendizaje	FALTA GRAVE
		Conversar mientras se están en el trabajo escolar individual y requiera silencio	FALTA LEVE
		Realizar actividades no permitidas o no acorde al trabajo solicitado o de la asignatura	FALTA LEVE
<b>CONDUCTAS RELACIONADAS CON OTRAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>			
<b>Cumplir con correcta presentación</b>	El colegio considera la presentación personal como un	No usar el uniforme establecido por el colegio	FALTA GRAVE

<b>personal de acuerdo a los criterios establecidos por el colegio</b>	valor formativo que representa el respeto de los estudiantes y familias por su persona y por la institución a la cual pertenecen. Busca fomentar los valores de respeto y responsabilidad	Usar accesorios ajenos al uniforme oficial del colegio	FALTA LEVE
<b>Respetar ciertas formalidades y rituales en la sala de clases y otras actividades escolares</b>	Comportarse de acuerdo a ciertas conductas de cortesía es una forma de cuidar las relaciones con los demás y facilita la integración social de los estudiantes	No saludar cuando corresponde	FALTA LEVE
		Alterar el orden durante los actos cívicos, ceremonias oficiales, y actividades extraprogramáticas (deportivas, artísticas, de acción social)	FALTA GRAVE
<b>Permanente actitud de sinceridad en el proceso de aprendizaje</b>	Busca fomentar los valores de respeto y responsabilidad	Mentir a alguien de la comunidad educativa	FALTA GRAVE
		Encubrir o faltar a la verdad para no involucrarse en una falta cometida por otro	FALTA GRAVE
		Adulterar firmas o comunicados	FALTA GRAVÍSIMA
		Copiar en pruebas, exámenes, trabajos, etc.	FALTA GRAVE

<b>CONDUCTAS DE BUEN TRATO</b>			
<b>APODERADOS</b>			
<b>CONDUCTA</b>	<b>SENTIDO DE LA CONDUCTA</b>	<b>TIPOS DE FALTA</b>	<b>GRADUACIÓN DE LA FALTA</b>
<b>Interactuar con todas las personas, respetando diferencias individuales</b>	Para ser una comunidad es necesario que todos nos sintamos respetados tal como somos	Agresiones verbales y gestuales, burlas o descalificaciones desagradables expresadas en risas, palabras, imágenes o gestos que hagan alusión a características peculiares de otra persona (ya sea género, raza, aspecto físico, lenguaje, cultura, ritmo de aprendizaje, creencias o cualquiera que constituya una diferencia.	FALTA GRAVE
<b>Regular las emociones de rabia y resolver los conflictos pacíficamente</b>	La violencia no resuelve el fondo de los conflictos, daña gravemente a las personas y su autoestima y genera un mal clima en grupo. Busca fomentar el valor del respeto	Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa	FALTA GRAVÍSIMA
		Amenazar o intimidar a estudiantes en forma explícita o gestual	FALTA GRAVISIMA
		Ingresar y/o usar elementos cortopunzantes, armas blancas y de fuego alestablecimiento	FALTA GRAVÍSIMA
<b>Cuidado del bienestar físico y psicológico de sí mismo y/u otras personas de la comunidad</b>	El proceso de crecimiento implica lo psicológico, cognitivo, afectivo y corporal; todo ello responde a un proceso personal e íntimo que jamás debe ser objeto de burla.	Consumir, traficar, almacenar cigarrillos, alcohol, drogas o cualquier estupefaciente al interior y alrededores de la escuela (300 metros) o en actividades extraprogramáticas de la escuela	FALTA GRAVÍSIMA
		Ingresar al colegio bajo efectos del alcohol, drogas, bebidas energéticas	FALTA GRAVÍSIMA
		Grabar (imágenes y/o sonido), fotografiar y/o difundir imágenes o grabaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su autorización, dentro o fuera del establecimiento	FALTA GRAVÍSIMA
		Traer y/o comercializar material pornográfico y/o acceder a fuentes de carácter pornográfico en el establecimiento	FALTA GRAVÍSIMA

		Intento de abuso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa	FALTA GRAVÍSIMA
<b>Usar un lenguaje deferente y respetuoso</b>	Usar palabras que hagan que los demás se sientan respetados, en confianza y a gusto. Busca fomentar el valor del respeto	Usar lenguaje soez (garabatos, insultos y gestos mal intencionados) con alumnos, profesores, asistentes de la educación, autoridades, auxiliares, personal administrativo, u otros apoderados	FALTA GRAVE
<b>CONDUCTAS DE CUIDADO DEL BIEN COMUN</b>			
<b>Respetar y cuidar la propiedad de otros, así como también compartir lo que se tiene con otros</b>	Es necesario que todos respeten lo que es propiedad de otros, y si las necesitan, se piden. La comunidad funciona mejor si todos se prestan y ayudan cuando se necesita. Busca fomentar los valores del respeto, solidaridad y cooperación.	Sustraer bienes del establecimiento o de terceros	FALTA GRAVÍSIMA
<b>CONDUCTAS RELACIONADAS CON ASISTENCIA A ACTIVIDADES EDUCATIVAS</b>			
<b>Asistir a actividades educativas</b>	Los apoderados deben de participar de las instancias educativas que el establecimiento ofrece	Inasistencias a citaciones no justificadas	FALTA GRAVE
		Inasistencias a reuniones de apoderados	FALTA GRAVE
<b>Puntualidad</b>	Respetar los tiempos	Llegar atrasado a las actividades Educativas	FALTA LEVE
<b>CONDUCTAS RELACIONADAS CON OTRAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>			
<b>Respetar ciertas formalidades y protocolos internos del establecimiento</b>	Comportarse de acuerdo los aspectos normativos señalados en el presente reglamento	No respetar reglamento interno del establecimiento	FALTA GRAVE

<b>CONDUCTAS DE BUEN TRATO</b>			
<b>FUNCIONARIOS</b>			
<b>CONDUCTA</b>	<b>SENTIDO DE LA CONDUCTA</b>	<b>TIPOS DE FALTA</b>	<b>GRADUACIÓN DE LA FALTA</b>
<b>Interactuar con todas las personas, respetando diferencias individuales</b>	Para ser una comunidad es necesario que todos nos sintamos respetados tal como somos	Agresiones verbales y gestuales, burlas o descalificaciones desagradables expresadas en risas, palabras, imágenes o gestos que hagan alusión a características peculiares de otra persona (ya sea género, raza, aspecto físico, lenguaje, cultura, ritmo de aprendizaje, creencias o cualquiera que constituya una diferencia.	FALTA GRAVÍSIMA
<b>Regular las emociones de rabia y resolver los conflictos pacíficamente</b>	La violencia no resuelve el fondo de los conflictos, daña gravemente a las personas y su autoestima y genera un mal clima en grupo. Busca fomentar el valor del respeto	Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa	FALTA GRAVÍSIMA
		Amenazar o intimidar a estudiantes en forma explícita o gestual	FALTA GRAVÍSIMA
<b>Cuidado del bienestar físico y psicológico de sí mismo y/u otras personas de la comunidad</b>	El proceso de crecimiento implica lo psicológico, cognitivo, afectivo y corporal; todo ello responde a un proceso personal e íntimo que jamás debe ser objeto de burla.	Consumir, traficar, almacenar cigarrillos, alcohol, drogas o cualquier estupefaciente al interior y alrededores de la escuela (300 metros) o en actividades extraprogramáticas de la escuela.	FALTA GRAVÍSIMA
		Ingresar al colegio bajo efectos del alcohol, drogas, bebidas energéticas	FALTA GRAVÍSIMA
		Grabar (imágenes y/o sonido), fotografiar y/o difundir imágenes o grabaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su autorización, dentro o fuera del establecimiento	FALTA GRAVÍSIMA
		Traer y/o comercializar material pornográfico y/o acceder a fuentes de carácter pornográfico en el establecimiento	FALTA GRAVÍSIMA

		Intento de abuso sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa	FALTA GRAVÍSIMA
<b>Usar un lenguaje deferente y respetuoso</b>	Usar palabras que hagan que los demás se sientan respetados, en confianza y a gusto. Busca fomentar el valor del respeto.	Usar lenguaje soez (garabatos, insultos y gestos mal intencionados) o a gritos con alumnos, apoderados o compañeros de trabajo	FALTA GRAVE
<b>CONDUCTAS DE CUIDADO DEL BIEN COMUN</b>			
<b>Respetar y cuidar la propiedad de otros, así como también compartir lo que se tiene con otros</b>	Es necesario que todos respeten lo que es propiedad de otros, y si las necesitan, se piden. La comunidad funciona mejor si todos se prestan y ayudan cuando se necesita. Busca fomentar los valores del respeto, solidaridad y cooperación.	Sustraer bienes del establecimiento o de terceros	FALTA GRAVÍSIMA
<b>CONDUCTAS RELACIONADAS CON ASISTENCIA A ACTIVIDADES EDUCATIVAS</b>			
<b>Asistir a actividades educativas</b>	Los funcionarios deben de participar de las instancias educativas que el establecimiento indica	Inasistencias a reuniones	FALTA GRAVE
		Inasistencias a consejos de profesores	FALTA GRAVE
		Salir del colegio sin autorización	FALTA GRAVE
<b>Puntualidad</b>	Respetar los tiempos	Llegar atrasado a las actividades educativas	FALTA LEVE
<b>CONDUCTAS RELACIONADAS CON OTRAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES</b>			
<b>Permanente actitud de sinceridad en el proceso de aprendizaje</b>	Busca fomentar los valores de respeto y responsabilidad	Mentir a alguien de la comunidad educativa	FALTA GRAVE
		Encubrir o faltar a la verdad para no involucrarse en una falta cometida por otro	FALTA GRAVE
		Adulterar firmas o comunicados	FALTA GRAVÍSIMA

10.2 – Art. 140 – Medidas según clasificación de faltas

<b>ESTAMENTO</b>	<b>Clasificación de faltas</b>	<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>
<b>ALUMNOS</b>	<b>LEVE</b>	Dialogo Formativo	Dialogo Formativo
		Medidas de reparación	Observación en libro de clases
		Servicio comunitario	Entrevista al apoderado
	<b>GRAVE</b>	Dialogo Formativo	Entrevista al alumno
		Medidas de reparación	Observación libro de clases
		Servicio comunitario	Entrevista apoderado
		Resolución alternativa de conflictos	Entrevista en inspectoría
		Derivación psicosocial	Entrevista alumno - apoderado
			Suspensión de clases
	<b>GRAVÍSIMA</b>	Dialogo formativo	Entrevista al alumno
		Medidas de reparación	Entrevista psicosocial
		Resolución alternativa de conflictos	Entrevista alumno - apoderado
		Servicio comunitario	Suspensión de clases
		Derivación psicosocial	Condicionalidad de matrícula
			Cancelación matrícula
		Expulsión	
	Otras medidas excepcionales (anexas).		
<b>APODERADOS</b>	<b>LEVE</b>		Citación profesor jefe Amonestación
	<b>GRAVE</b>		Citación directivos Amonestación por escrito Solicitud de cambio Apoderado Informe a la Superintendencia
			Citación directivos Denuncia PDI - Carabineros Informe a la Superintendencia
	<b>GRAVÍSIMA</b>		Amonestación Verbal Registro
			Amonestación escrita con copia a la hoja de vida del funcionarioo funcionaria Denuncia PDI-Carabineros Informe a la Superintendencia
<b>FUNCIONARIOS</b>	<b>LEVE</b>		
	<b>GRAVE</b>		
	<b>GRAVÍSIMA</b>		

			Terminación de contrato
--	--	--	-------------------------

### En relación a los alumnos:

1. **Dialogo formativo:** Procede cuando el alumno (a) manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetar las normas establecidas.  
Serán los profesores, quienes adviertan al alumno (a) en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y lo instarán a que reflexione y enmiende su actuar.
2. **Anotación escrita en libro de clases:** Procede cuando un alumno manifiesta comportamiento inadecuado o perturbador, lo que dificulta seriamente el desarrollo de la clase, o por incumplimiento reiterado de las normas establecidas; y ya le han llamado la atención verbalmente.
3. **Entrevista al apoderado:** Esta medida consiste en citar al apoderado para informar y dejar constancia escrita del comportamiento inadecuado de su pupilo (a). La aplican los profesores de asignatura, profesores jefes, orientador, docentes, inspector, directora.  
Se aplica toda vez que, a pesar de las conversaciones con el alumno, no se ha generado un cambio conductual, por lo cual se requiere apoyo del hogar.
4. **Servicio Comunitario:** A favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía de profesores, ayuda en el cuidado y limpieza de áreas del colegio, entre otras iniciativas.
5. **Derivación psicosocial:** Se refiere a la derivación con profesionales del establecimiento, para evaluar necesidad de terapia personal, taller familiar, educación o control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.
6. **Medidas de reparación:** Cuando corresponda se deberá reparar el daño en favor del afectado. Tales medidas, podrían consistir en, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, financiar la reparación del daño causado, entre otras que pueden surgir del mismo alumno, una vez se haya propiciado la reflexión sobre su conducta.
7. **Suspensión de clases:** El alumno (a) tendrá prohibido el ingreso a clases, por periodo de máximo 5 días. Se realizará una vez el alumno haya cometido una falta gravísima estipulada en el Reglamento Interno del Establecimiento; asegurando en primera instancia conversación con el alumno, para aclarar los hechos. Se debe comprender que la suspensión debe ser aplicada de forma progresiva y el estudiante recibirá un trabajo el hogar otorgado por la Unidad de Convivencia Escolar, para realizar en dicho período de reflexión.  
Se debe de citar al apoderado para informar de la situación y quede de esta manera registro en libro de atención de apoderados.  
Se le entregará una carta al apoderado donde se explica la situación, la cual debe ser firmada, quedando registro en el establecimiento.
8. **Entrevista con alumno y apoderado:** Se realizará entrevista conjunta con apoderado y alumno, toda vez que no se hayan generado cambios en la conducta y/o actitud del alumno, y el profesor, considere que este tipo de entrevista pudiese ser efectivo.
9. **Condicionalidad de matrícula:** Es la medida en la que se especifican las condiciones a cumplir y problemáticas a superar por el alumno (a) para que su matrícula se renueve el año escolar siguiente. Esta medida se evaluará semestralmente, según corresponda, por el consejo general de profesores y será suscrita por los padres y apoderados en inspección general. La condicionalidad implica una posible no renovación de la matrícula, por no ajustarse su conducta, a los valores y principios del PEI del colegio. Aplicada exclusivamente por el Inspector General.
10. **Cancelación de matrícula:** Medida excepcional, que consiste en dar aviso al alumno y sus apoderados de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.
11. **Expulsión del establecimiento:** Medida excepcional que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el alumno debe retirarse del establecimiento.
12. **Otras Medidas Excepcionales:** Se entenderá por medidas excepcionales la reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a solo rendir evaluaciones.  
Cabe hacer mención serán aplicables solamente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a sus apoderados, señalando las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptaran.

**En caso excepcionales, se podrá aplicar la medida de suspensión por un período máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo, causa que deberá ser justificada por escrito.**

En el caso de alumnos de párvulos, no da a lugar la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del alumno; por tanto, se utilizan estrategias formativas, centradas en el aprendizaje de resolución pacífica de conflictos.

#### **En relación a los apoderados:**

1. **Citación profesor jefe:** Esta medida consiste en citar al apoderado para informar y dejar constancia escrita del comportamiento inadecuado que ha presentado en su calidad de apoderado. Procurando generar un compromiso de cambio.
2. **Citación directivos:** citación por parte del Director del establecimiento y encargada de convivencia, para dar a conocer la gravedad de la falta cometida. Instancia formal.
3. **Amonestación por escrito:** registro escrito que se envía al apoderado, para dar a conocer la molestia y preocupación que genera su comportamiento en el establecimiento, y como repercute negativamente en el desarrollo de su hijo (a).
4. **Solicitud de cambio de apoderado:** medida que se puede llevar a cabo, cuando el apoderado insiste en cometer faltas graves en el establecimiento, que perjudican el desarrollo normal del proceso educativo y el clima de sana convivencia escolar. En estos casos, será el apoderado suplente que asuma la comunicación con el establecimiento.
5. **Informe a la superintendencia:** Director y encargada de convivencia, elaboran informe sobre los hechos sucedidos con el apoderado, que demuestran la dificultad que se genera si continúa como apoderado.
6. **Denuncia PDI – Carabineros:** se denunciarán a la PDI o carabineros, todas aquellas situaciones que revistan carácter de delito, y que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa.

#### **En relación a los funcionarios:**

1. **Amonestación verbal con registro:** consiste en la reprensión privada y directa que se hará personalmente al funcionario o funcionaria involucrado/a, dejando constancia de ella en su carpeta personal.
2. **Amonestación escrita con copia a la hoja de vida del funcionario o funcionaria:** Representante legal del establecimiento, harán entrega al funcionario de carta de amonestación, dejando una copia en su carpeta.
3. **Denuncia PDI – Carabineros:** se denunciarán a la PDI o carabineros, todas aquellas situaciones que revistan carácter de delito, y que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa.
4. **Informe a la Superintendencia:** Representante legal, elabora informe sobre los hechos sucedidos con el funcionario, anexando todos los medios probatorios.
5. **Terminación de contrato:** se podrá poner término al contrato laboral, cuando se incurra en alguna de las conductas indebidas de carácter gravísima, debidamente comprobadas, tales como: Falta de probidad del funcionario o funcionaria en el desempeño de sus funciones, conductas de acoso sexual, injurias proferidas por el funcionario o funcionaria a la entidad empleadora, conducta inmoral del funcionario o funcionaria que afecte a la entidad empleadora donde se desempeña, Conductas de acoso laboral, entre otras.

### **10.3 PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

**Art.141.-** Las medidas disciplinarias son correcciones que corresponden aplicar por el incumplimiento de las normas de convivencia. Deben tener carácter formativo, educativo y recuperador; garantizando el respeto y derecho de cada uno de los miembros del colegio, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos.

La medida disciplinaria se aplica en un marco de diálogo personal o grupal reflexivo y correctivo y con el fin de que cada uno enfrente con responsabilidad sus actos y se preserve la integridad física, moral, y cognitiva de él y sus pares. Las medidas disciplinarias se aplicarán gradualmente y considerando la gravedad y recurrencia de las faltas.

**Art.142.- EN EL CASO DE TRATARSE DE ALUMNOS,** se aplicarán medidas disciplinarias a los alumnos (as) que transgreda las normas del reglamento vigente en el Colegio. Dichas medidas deberán aplicarse con la finalidad pedagógica de fortalecer el sentido de responsabilidad de los alumnos. Es por ello, que, en todo momento y situación, la aplicación por parte de algún integrante del colegio, de cualquier medida debe considerar que:

- a. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno
- b. Las medidas deberán propender a la toma de conciencia y reflexión acerca de lo realizado por parte del alumno, con tal de fomentar su sentido de responsabilidad frente a su vida y la sociedad
- c. La imposición de las correcciones previstas en estas normas, respetaran la proporcionalidad con la conducta del alumno (a) y deberá contribuir al mejor desarrollo de su proceso educativo
- d. Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno (a) antes de resolver el procedimiento corrector
- e. Toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias del presente reglamento será resuelta por el equipo directivo del colegio.

**Art.143.-** Se deben considerar 2 principios al momento de la aplicación de las medidas disciplinarias:

- a) **Principio 1:** Toda sanción a un estudiante, no puede incluir conductas reprobables de algún integrante de la comunidad educativa. Se entiende por conducta reprochable, toda aquella conducta contraria a los valores y principios de las Políticas Educativas y/o a la Normativa Escolar.
- b) **Principio 2:** El incumplimiento de un deber, no implica la pérdida de un derecho.

#### **Art. 144.- Protocolo de actuación frente a faltas leves:**

1. Profesor debe llamar la atención del alumno por su conducta, entregando mensaje formativo.
2. En caso de reiterar una conducta de este tipo, el profesor informará al alumno, que registrará su mala conducta en libro de clases e informará al apoderado (por teléfono).
3. Si continúa con ese tipo de conducta, el profesor jefe citará al apoderado a entrevista, a menos que las faltas se enmarquen en un subsector específico, donde tendrá que citar el profesor respectivo, para analizar las causas del comportamiento y establecer compromisos de mejora.
4. Las reiteradas faltas leves, ameritarán bajar el concepto de logro, en el informe de personalidad, en la conducta asociada al problema.
5. En caso de que el alumno supere la falta, mostrando un cambio estable en el tiempo, deberá quedar registro en su hoja de vida.

**Art. 145.- Protocolo de actuación frente a faltas graves:**

1. Profesor en cuya presencia se cometió la falta, deberá establecer una entrevista con el alumno, donde será analizada la situación y construirá compromiso de mejora.
2. La primera falta, no se anotará en el libro de clases; sin embargo, si se comete por 2ª oportunidad, se dejará registro de la falta y se llamará al apoderado.
3. Si el alumno continúa con su comportamiento, profesor puede enviarlo a Inspectoría, donde entregarán mensaje formativo, se citará al apoderado, y el alumno regresa a sala de clases. En caso de reiterar la conducta grave, en la misma jornada, el alumno debe ser enviado nuevamente a inspectoría, y será suspendido por un máximo de 3 días, con su apoderado debidamente informado, debiendo dejar registro bajo firma.

**Art.146.- Protocolo de actuación frente a faltas gravísimas:**

1. Inspectoría general, y en lo posible acompañado del profesor jefe, realizará entrevista con el alumno, para analizar su conducta.
2. Inspectoría General, en conjunto con el Encargado de Convivencia, sostendrán entrevista con el apoderado, alumno, y en lo posible el profesor jefe, con el propósito de elaborar plan de intervención; que debe contener:
  - a. Suspensión de hasta 5 días para reflexionar sobre falta cometida y/o para temas de investigación interna.
  - b. Medidas reparatorias: definidas según falta cometida
  - c. Instancias formativas: entrevistas con profesionales, mediación; incluyendo a la familia
  - d. Actividades educativas especiales: charlas, talleres, psicoeducación
  - e. Evaluación de derivación a redes externas
  - f. Determinación de otras sanciones acorde al caso referido (Art. 139)

El plan de intervención deberá tener fechas y plazos claro, estableciendo registros bajo firma, con todos los participantes de la reunión.

3. **Condicionabilidad de matrícula:** el alumno queda en esta condición cuando:
  - a. La mala conducta lo amerita
  - b. Al reiterar una conducta gravísima, siguiendo el protocolo de acción
  - c. Al no visualizar resultados, a pesar del plan de intervención realizado

*Observación:* La condicionabilidad de matrícula, la aplica el Inspector General, luego de conocer los sucesos y apoyos previos sin resultado por parte de la Unidad de Convivencia Escolar.

**Art.147.- MEDIDAS DISCIPLINARIAS EXCEPCIONALES, EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRICULA**

Nuestro establecimiento, entiende las medidas excepcionales de expulsión y cancelación de matrícula como medidas disciplinarias excepcionales; por lo cual establece de manera clara y organizada, el protocolo a seguir para su aplicación.

1. Expulsión de un estudiante por problemas conductuales la cual es considerada una medida extrema, excepcionalísima y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para algún miembro de la comunidad, medida que siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso.
2. Cancelación de matrícula que es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguiente, es decir, sus efectos se producen al término siguiente escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

**Art.148.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CANCELACION DE MATRÍCULA**

PASOS QUE SEGUIR	RESPONSABLE (S)	DOCUMENTACIÓN / EVIDENCIA
1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.	Profesor jefe.	Libro de clases.
2. Registrar descriptivamente falta como constancia del hecho.	Profesor jefe. Profesor de asignatura. Inspector General.	Libro de clases.
3. Entrevista de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Profesor jefe.	Carpeta de entrevistas.
4. Diálogo personal pedagógico y correctivo.	Inspector general.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
5. Registrar descriptivamente falta como constancia de un nuevo hecho.	Inspector General	Libro de clases.
6. Entrevista de padres y apoderados, con objeto de exponer la inconveniencia de la conducta.	Inspector general. Profesor Jefe.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
7. Derivación a intervención psicosocial.	Inspector general.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
8. Entrevista de padres y apoderados para solicitar consentimiento de intervención psicosocial.	Equipo psicosocial	Ficha de Derivación. Registro de entrevista.
9. Suspensión del estudiante del derecho de asistencia a clases y a participar de actividades extraescolares o complementarias.	Inspector general.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
10. Convocatoria de equipo multiprofesional del establecimiento para definir un Plan de apoyo pedagógico y psicosocial. *Dirección Académica, Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o de Asignaturas y Asistente de la Educación del nivel.	Inspector General. Encargado de Convivencia Escolar.	Libro de Acta. Nómina de participantes. Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.
11. Carta de condicionalidad.	Inspector General. Profesor Jefe.	Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta (Anexo 9)
12. Entrevista de padres y apoderados para comunicar condicionalidad.	Inspector General. Director.	Plan de apoyo pedagógico y psicosocial. Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta (Anexo 9)
13. Convocatoria de equipo multiprofesional del establecimiento para análisis del caso y cancelación de matrícula.	Director. Inspector General.	Libro de Acta. Nómina de participantes. Informes técnicos psicosociales pertinentes.
14. Informar al Representante Legal del establecimiento, la medida disciplinaria aplicada de cancelación de matrícula (adjunto Plan de apoyo pedagógico y psicosocial).	Director.	Oficio. Hoja de descripción del hecho. Plan de apoyo pedagógico y psicosocial.

15. Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la cancelación de matrícula por indisciplina escolar, al no percibir un cambio conductual del estudiante.	Director	Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta de cancelación de matrícula (Anexo 10)
16. Convocar al Consejo Escolar para comunicar determinación disciplinaria.	Director	Citación. Lista de participantes. Acta de reunión.
17. Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al director del colegio. (15 días hábiles)	Padre, madre o apoderado.	Carta de apelación (Anexo 5.1). Libro de Clases. Carpeta Individual.
18. Reunión de Consejo de Profesores para consulta del caso.	Director	Informes técnicos psicosociales pertinentes. Acta de reunión. Carta de respuesta a apelación.
19. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados. (5 días hábiles)	Director/a. Inspector General.	Carta de respuesta a apelación. (Anexo 5.2)  Registro de entrevista
20. Informar a la Superintendencia de Educación, la medida de cancelación de matrícula. *En caso de rechazar la apelación. (5 días hábiles)	Director/a.	Oficio.

**Art.149.- PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EXPULSIÓN**

1. Suspensión a estudiante del derecho de asistencia a clases y a participar de actividades extraescolares o complementarias.	Inspector general.	Libro de Clases. Carpeta Individual.
2. Convocatoria de equipo multiprofesional del establecimiento para análisis del caso y toma de decisiones. (Dirección Académica, Inspector General, Encargado/a de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o de Asignaturas y Equipo Psicosocial).	Directo Inspector General	Libro de Acta. Nómina de participantes.  Carta de expulsión.
3. Informar al Representante Legal del establecimiento, junto a la descripción general del hecho.	Director.	Oficio. Hoja de descripción del hecho.
4. Entrevista de padres y apoderados para comunicar expulsión.	Director. Inspector General.	Libro de Clases. Carpeta Individual.  Carta.
5. Notificar por escrito al estudiante y apoderado, la expulsión por indisciplina escolar.	Director/a.	Libro de Clases. Carpeta Individual. Carta expulsión.
6. Convocar al Consejo Escolar para comunicar la determinación disciplinaria.	Director/a.	Citación. Lista de participantes. Acta de reunión.
7. Solicitud de reconsideración de la medida de forma escrita al director del colegio. (15 días hábiles)	Padre, madre o apoderado.	Carta de apelación. Libro de Clases. Carpeta Individual.
8. Reunión de Consejo de Profesores para consulta del caso.	Director	Informes técnicos psicosociales pertinentes. Acta de reunión. Carta de respuesta a apelación.
9. Comunicar resultado de apelación a la medida disciplinaria a los padres y apoderados. (5 días hábiles)	Director/a. Inspector General.	Carta de respuesta a apelación. Registro de entrevista
10. Informar a la Superintendencia de Educación, la medida de expulsión disciplinarias. *En caso de rechazar la apelación. (5 días hábiles)	Director/a.	Oficio.

**En caso de alguna situación superior que no pueda ser predispuesta en el presente reglamento se visualizará según el margen de lo declarado por la ley 21.128 (Aula segura):**

**"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."**

Por otra parte, el punto 12 del Art. 139, será evaluado y aplicado por el Equipo Directivo del establecimiento, quienes contemplaran cuál de las opciones sea acorde y ajustable al caso, con su seguimiento y respetando el debido proceso. Cabe hacerse mención, que para dicho efecto se deberá generar un informe fundado y adjuntar toda la evidencia correspondiente al caso.

#### **Art.149.- EN EL CASO DE APODERADOS:**

##### **A. Protocolo de actuación frente a faltas leves:**

1. Profesor debe llamar la atención del apoderado por su conducta, entregando mensaje formativo, y recordando el rol de modelo que tiene con su hijo (a). En esta ocasión debe quedar registro escrito, estableciendo acuerdos de mejora.
2. Las reiteradas faltas leves, ameritarán que participe el equipo de convivencia, en las intervenciones con el apoderado, favoreciendo la toma de conciencia de lo perjudicial de su actuar.

##### **B. Protocolo de actuación frente a faltas graves:**

1. Ante la presencia de una falta grave, serán los directivos (Director y encargada de convivencia) los encargados de gestionar entrevista con el apoderado (a), donde se analizará la situación, y se construirá compromiso de mejora.
2. En caso de que el apoderado (a) no asuma los cambios comprometidos, se enviará una amonestación escrita (dejando evidencia en el establecimiento) y se solicitará que sea el apoderado suplente que asuma la comunicación con el establecimiento.
3. Paralelamente se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de educación, anexando toda la documentación pertinente.

##### **C. Protocolo de actuación frente a faltas gravísimas:**

1. Ante la presencia de una falta gravísima, será el Director del establecimiento, el que se entrevistará con el apoderado, para dar a conocer la gravedad de los hechos. Y deberá quedar registro de que las comunicaciones se efectuarán con el apoderado suplente respectivo.
2. De tratarse de situaciones que revistan carácter de delito, será el director del establecimiento el que deberá realizar la denuncia respectiva ante Carabineros.
4. Paralelamente se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de educación, anexando toda la documentación pertinente.

#### **Art.150.- EN EL CASO DE FUNCIONARIOS:**

##### **A. Protocolo de actuación frente a faltas leves:**

1. Representante legal debe llamar la atención del funcionario por su conducta, entregando mensaje formativo. En esta ocasión debe quedar registro escrito, estableciendo acuerdos de mejora.
2. Las reiteradas faltas leves, ameritarán amonestación escrita con copia en la carpeta del funcionario.

##### **B. Protocolo de actuación frente a faltas graves:**

1. Ante la presencia de una falta grave, se deberá realizar una amonestación escrita con copia a la carpeta del funcionario. Y se enviará una copia a la inspección del trabajo.

##### **C. Protocolo de actuación frente a faltas gravísimas:**

1. Ante la presencia de una falta gravísima, será la Representante legal del establecimiento, la que se entrevistará con el funcionario, para dar a conocer la gravedad de los hechos.
2. De tratarse de situaciones que revistan carácter de delito, será la Representante Legal del establecimiento la que deberá realizar la denuncia respectiva ante Carabineros.
3. Paralelamente se enviarán los antecedentes a la Superintendencia de educación, anexando toda la documentación pertinente. Y se dará término al contrato laboral, con copia a la Inspección del trabajo.

## PROCESO DE APELACION DEL ALUMNO Y FAMILIA FRENTE A SANCIÓN APLICADA

**Art.151.-** Esta instancia es aplicable solo a los estudiantes que se encuentren sancionados por cometer faltas gravísimas, y la finalidad es: absolver responsabilidades a los que han sido sancionados, o bien validar sanciones dadas por la institución.

**Art.152.-** El procedimiento consiste en:

- a) Esta apelación, es de carácter formal, por lo que debe ser solicitada a Director, SOLO por el apoderado titular
- b) El apoderado debe informar al Inspector General de su interés por apelar
- c) El Inspector General es quien debe recordar al apoderado de lo que se encuentra en el reglamento interno, respecto al proceso de apelación.
- d) El apoderado debe enviar una carta de apelación, dirigida al Director, y solicitar una entrevista personal
- e) El plazo para la apelación es de 1 día después de informada la medida disciplinaria. En el caso de las medidas disciplinarias excepcionales (cancelación de matrícula y expulsión) el plazo es de 15 días hábiles después de notificado de la medida.
- f) Inspector general equipo psicosocial, deberán recolectar evidencias aportadas por el testimonio del apoderado
- g) Inspector general y equipo psicosocial deberán evaluar avances y retrocesos visualizados en el alumno/a a partir de la fecha en que se aplicó la sanción, lo que será utilizado en la reevaluación del caso.
- h) Los antecedentes que se deben adjuntar son: registro observaciones en el libro, registro de entrevistas con alumno, con apoderado, resumen de atrasos e inasistencias.
- i) El consejo de profesores, en conjunto con equipo directivo, tomará la decisión de validar o absolver al estudiante de la condición, quedando el fallo en el acta de consejo.
- j) Esta información debe ser remitida a Ministerio de Educación y Superintendencia.

## **Art.153.- PROCESO DE APELACION DEL FUNCIONARIO/A FRENTE A SANCION APLICADA**

Las medidas disciplinarias, podrán ser apeladas en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción de dicha medida. Representante Legal, determinará la validez o anulación de la sanción escrita la cual se informará personalmente dentro de los 5 días hábiles siguientes a la apelación.

## **10.4 RECONOCIMIENTOS PARA CUMPLIMIENTOS DESTACADOS**

**Art.154.-** El establecimiento, define cumplimientos destacados en diversos ámbitos:

1. Resultados educativos
2. Resultados de aprendizaje
3. Destacados por constancia y esfuerzo
4. Mejores lectores
5. Mejor alumno de taller
6. Mejores deportistas
7. Destacados por Convivencia Escolar
8. Destacados por asistencia

**Art.155.- RESULTADOS EDUCATIVOS (SIMCE).**

- a.- La premiación considerará los resultados obtenidos por los alumnos de Cuarto y Octavo año de Educación General y II de Enseñanza Media. Estos resultados deben superar a los del año anterior.
- b.- La premiación tomará en cuenta los resultados SIMCE de las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales.
- c.- Si hubiere más de un curso (curso paralelo) que rinda SIMCE en los niveles antes mencionados, se premiará al que obtenga mejor puntaje.
- d.- La premiación tendrá efecto a partir del Segundo Semestre.
- e.- El premio a otorgar será un viaje cultural por un día. El destino de este viaje será resuelto por el Consejo Directivo del Colegio una vez que se tengan los resultados de la prueba estandarizada en cuestión. La gestión de dicho viaje estará a cargo del Inspector General del Establecimiento.
- f.- El o los cursos que obtengan el premio serán acompañados por el profesor jefe que los guio durante el año lectivo en que rindieron la prueba, la Directiva del Curso y, personal del colegio.

**Art.156.- ALUMNOS DESTACADOS POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

a.- Se premiará a:

- Mejor rendimiento académico.
- Premio al esfuerzo
- Espíritu Santa Cruz

En esta ceremonia los estudiantes destacados por obtener el mejor promedio de curso recibirán un diploma y un presente.

b.- La gestión de estas ceremonias está a cargo del Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General/ Coordinador de Inspectoría.

**Art.157.- DESTACADOS EN TALLERES**

- a. Los alumnos destacados en talleres artísticos y deportivos serán premiados cuando se destaquen dentro del taller y mantengan una asistencia igual o superior al 95%, participen en las diversas actividades del colegio que lo ameriten, un comportamiento acorde al perfil del estudiante y cuiden los insumos y materiales de los que dispongan para desarrollar sus talentos en el establecimiento.
- b. Será premiado un alumno por taller. La elección de este estudiante estará a cargo del monitor de dicho taller. Esta elección estará sujeta a los indicadores presentados en el artículo anterior.
- c. La premiación de alumnos destacados en el área deportiva y artística se realizará en la Velada Aniversario del colegio, recibiendo diploma y presente.

**Art.158.- MEJORES LECTORES**

- a. Se premiará a los alumnos de PRIMER año de Educación General Básica que haya logrado un Dominio Lector esperado.
- b. La premiación de los mejores lectores de primero básico se realizará en la ceremonia de premiación de inicio del segundo semestre.

- c. Los premios que recibirán los alumnos destacados en esta área serán un libro de cuentos y un diploma.
- d. La gestión de esta premiación estará a cargo del Equipo Directivo.

**Art.159.- MEJORES DEPORTISTAS**

- a.- Con el fin de optimizar el tiempo, la premiación de los alumnos destacados en deportes que hubieren obtenido una participación sobresaliente en algún campeonato se realizará en Velada Aniversario. En representación de los participantes recibirá la distinción correspondiente, el capitán del equipo premiado.
- b.- Los talleres de extraescolar tendrán un diario mural para publicitar los eventos o actividades en las que participen. La gestión de este medio de comunicación estará a cargo de la Encargada de Diarios Murales y Coordinadora (or) de Extraescolar.

**Art.160.- DESTACADOS POR CONVIVENCIA ESCOLAR**

Se destaca a uno o dos estudiantes que en sus respectivos cursos han demostrado y promovido una actitud de respeto y buena convivencia escolar tanto consus compañeros de curso como con los miembros de la comunidad educativa, se entrega diploma y un presente.

**Art.161.- DESTACADOS POR ASISTENCIA**

Se otorga diploma y un presente a los estudiantes que presentan un 100% de asistencia al finalizar el año escolar.

## CAPÍTULO 11

### REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### 11.1) COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

**Art.162.-** El art.15 de la Ley General de Educación (Ley 20.370) señala, el Consejo Escolar corresponde a “una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias”.

**Art.163.- Constitución del consejo escolar:** En cumplimiento con la ley 19.532 de Jornada Escolar Completa, que crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados, Santa Cruz College de la comuna de Puente Alto de la **Región Metropolitana** llevará a cabo sesión constitutiva realizada en dependencias del Colegio da por constituido su Consejo Escolar integrado por los siguientes miembros:

<b>Dirección General del Establecimiento:</b>	Margarita Palma Lastra
<b>Sostenedor o Representante Legal:</b>	Edmundo Barrientos Gfell
<b>Representante de los Docentes:</b>	Vigente.
<b>Presidente del Centro de Padres y Apoderados:</b>	Vigente.
<b>Presidente del Centro de Alumnos:</b>	Vigente
<b>Encargado de Convivencia Escolar:</b>	Designación en marzo de 2023.
<b>Director</b>	Francisco Javier Cortés
<b>Representante de los Asistentes de la Educación:</b>	Vigente.
<b>Encargado de Convivencia Escolar:</b>	Pronunciamiento en primera sesión.

**Art.164.-** Respeto de las atribuciones del Consejo: El presente consejo se compromete a informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:

- a) Los logros de aprendizaje de los alumnos.
- b) Las visitas inspectivas del Mineduc (Ley N° 18.962, DFL N°2 de 1998)
- c) Conocer cada cuatro meses de los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.
- d) Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

**Art.165.-** Los Temas en que el Consejo Escolar será consultado son, a lo menos, los siguientes:

- a) El proyecto Educativo Institucional.
- b) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos
- c) El informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de estas.
- e) Pronunciamiento de Encargado de Convivencia Escolar y aspectos a considerar para la elaboración del Plan de Gestión de la convivencia escolar.
- f) La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

**Art.166.-** Las atribuciones de carácter resolutivo otorgados al consejo son las siguientes:

<b>SIN CARÁCTER RESOLUTIVO</b>
------------------------------------

**Art.167.-** El funcionamiento del Consejo Escolar, se organiza en 2 sesiones por semestre, definidas y acordadas en el inicio del año escolar.

**Art.168.-** El presente Consejo se compromete a cumplir la normativa vigente y a asumir y regular su funcionamiento según un reglamento de Consejos Escolares.

### **11.2) DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Art.169.-** La Ley sobre Violencia Escolar entiende la buena convivencia escolar como “la coexistencia pacífica 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”. La ley N° 20.536 sobre violencia escolar, en su artículo 15 establece que todos los Establecimientos Educativos deberán contar con un encargado de convivencia escolar.

**Art.170.-** El encargado de convivencia escolar, es el responsable de ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

**Art.171.-** El nombramiento del encargado de convivencia escolar, se hace de manera formal a través de un oficio a la Secretaría Ministerial de Educación, y queda también consignado en el contrato de la persona.

**Art.172.-** Entre sus funciones están:

- Elaborar y/o aplicar permanentemente los instrumentos de evaluación necesaria para conocer el estado actual del clima escolar y para realizar las investigaciones necesarias en caso de situaciones de violencia dentro del establecimiento.
- Proponer y/o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento educativo.

- Informar y capacitar de forma continua a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato físico – psicológico, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- Determinar, que tipo de sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras instancias del establecimiento, así como aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes, teniendo presente los procedimientos a seguir en cada caso.

### **11.3) PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA**

**Art.173.-** El objetivo general del plan de gestión de la convivencia escolar, es consolidar el buen clima de Convivencia Escolar a nivel de Sala de clases y Establecimiento, potenciando las mejores prácticas relacionales y de interacción.

**Art.174.-** El plan de gestión de convivencia tiene como objetivo transformar los objetivos formativos y orientaciones para el desarrollo personal y social de los estudiantes por medio de acciones, actividades e iniciativas concretas a desarrollar en el año bajo los siguientes criterios técnicos y consideraciones.

A.- Se define el trabajar un Valor Mensual para alinear el quehacer formativo de todos los estamentos.

B.- Se define un objetivo Formativo Mensual alineado al valor del mes, que permita orientar y alinear a nivel institucional las siguientes acciones:

- Planificación de la Clases Orientación
- Talleres de Formación (Charlas, Talleres, redes de apoyo, escuela de padres, entre otros).
- Prácticas Formativas.
- Actitudes del Curriculum.

C.- El docente de cada asignatura y/o Nivel debe considerar en su planificación las Actitudes declaradas en las Bases curriculares para dicha asignatura aquellas que contribuyen a la formación valórica del alumno coherente con dicho objetivo.

D.- El establecimiento debe priorizar las Actividades formativas y de participación de acuerdo al objetivo formativo, los valores y competencias que promuevan los indicadores de desarrollo personal y social de los alumnos.

E.- Impulsar prácticas formativas institucionales tales como rutinas de aula, normas de comportamiento en el colegio que sean alineadas a los valores y competencias promocionadas en nuestro proyecto educativo.

**Art.175.-** Con este propósito, se establecerá un plan mensual asociándolo a los valores que imparte el establecimiento acorde al PEI, buscando el desarrollo de las acciones por cada subdimensión del área (formación y prevención – convivencia escolar y participación y vida democrática).

**11.4) PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.**

**Art.176.-** Se entenderá por conflicto “situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones”.

**Art.177.-** Se entenderá por resolución pacífica de conflictos “la habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas”. Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:

- 11.4)1. Consideración de los intereses de la otra persona involucrada en el proceso,
- 11.4)2. dispuesto/a a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida,
- 11.4)3. que beneficie a las partes involucradas en el conflicto,
- 11.4)4. a fin de mantener, cuidar y enriquecer las relaciones, si es parte de las expectativas

**Art.178.-** Junto con contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos.

**Art.179.** Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

<b>Mediación</b>	<b>Negociación</b>	<b>Arbitraje</b>
Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso	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	Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el Conflicto

## CAPÍTULO 12

### PROTOCOLOS ANEXOS

#### **Art.180.- 12.1) PROTOCOLO EN SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS**

DESCRIPCIÓN DE SITUACIÓN	<b>Salud mental:</b> estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad. <b>Suicidio:</b> es el acto deliberado de quitarse la vida <b>Intento de suicidio:</b> es el comportamiento que no causa la muerte y se refiere a intoxicación autoinfligida, lesiones o autoagresiones intencionales, que pueden o no tener una intención de resultado mortal. <b>Conducta suicida/comportamiento suicida:</b> engloba una diversidad de comportamientos como pensar en el suicidio (o ideación suicida), planificar el suicidio, intentar el suicidio y cometer un suicidio propiamente dicho. <b>Conducta autolesiva:</b> toda conducta deliberada destinada a producirse daño físico directo en el cuerpo, sin la intención de provocar la muerte. No constituyen una patología en sí mismas, sino un síndrome posible de ser encontrado en diversas patologías psiquiátricas.
REDES DE APOYO	CESFAM

#### **Art.181.- La salud mental en Chile y comportamiento suicida.**

Los problemas mentales más a menudo asociados a los comportamientos suicidas son la depresión y los trastornos bipolares, el abuso de drogas y alcohol y la esquizofrenia. Además, entre los grupos de población vulnerable, se encuentran niños y adolescentes, especialmente quienes han sufrido de acoso escolar.

Los antecedentes familiares de suicidio constituyen igualmente un riesgo elevado de comportamiento suicida (riesgo cuatro veces mayor).

En Chile, al igual que en muchos países del mundo, es especialmente preocupante el aumento de la mortalidad por causas externas en los adolescentes, las que representan el 60% del total de las muertes en adolescentes. En el grupo de adolescente entre 10 a 14 años, la tasa de suicidios aumentó de 1,0 por 100.000 el año 2000 a 1,9 el año 2009.

Por lo anterior, es necesario contribuir a disminuir la tendencia en alza; entendiéndose debe existir una intervención intersectorial como condición elemental para su prevención.

#### **Estrategia 1: Promoción de la salud mental positiva**

El concepto de salud mental positiva representa un cambio de paradigma donde la salud mental no es sólo la ausencia de enfermedad sino un estado emocional positiva que supone disfrutar de una serie de capacidades y recursos que permiten a las personas resistir adversidades y crear condiciones que posibilitan su máximo desarrollo posible (resiliencia)

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Talleres extraescolares	El establecimiento ofrece variados talleres extraescolares, que permiten potenciar el desarrollo de los talentos y con esto, mejorar el autoconcepto y autoestima de los alumnos.
Talleres desarrollo personal	A partir de las evaluaciones de autoestima, se trabaja en modalidad de taller, el desarrollo de habilidades descendidas, con alumnos con resultado insatisfactorio.
Clases de orientación	Enfocado en trabajar el desarrollo personal de los alumnos, a partir de las propuestas de las bases curriculares.
Otras actividades recreativas	Durante el año, se realizan variadas actividades y celebraciones que potencian la convivencia escolar, mejorando con esto la salud mental de nuestros alumnos (celebración día de la inclusión, día del alumno, aniversario, etc.)

### **Estrategia 2: Detección del riesgo de conducta suicida.**

La adolescencia es un factor de riesgo para aparición de conductas suicidas. Principalmente por depresión y consumo de sustancias que favorecen la impulsividad. Otros factores de riesgo:

- Familias disfuncionales con conflictos y pobre comunicación
- Enfermedad mental y comportamientos suicidas dentro de la familia
- Exposición a comportamientos suicidas en el entorno
- Experimentar estados de desesperación y/o comportamientos impulsivos, incluyendo agresiones
- Bajo concepto de sí mismo
- Víctima de abusos sexuales recientes en la familia o en la infancia
- Víctima de maltrato físico y psicológico reciente o en la infancia.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Charla salud mental	Actividad para docentes y asistentes de la educación, con foco en la identificación y trato a los alumnos en riesgo de suicidio; y cómo actuar después de un intento de suicidio.
Escuela para padres	Donde se aborda la temática de salud mental infantil; y las conductas autolesivas o intentos de suicidios en niños y adolescente, con foco en la identificación y manejo de conducta.
Encuesta conductas de riesgo	Aplicación de encuesta confeccionada por equipo psicosocial para evaluar conductas de riesgo de distintos tipos

**Estrategia 3: Manejo de la conducta suicida**

Se deben identificar:

1. Ideación suicida
2. Plan suicida
3. Intentos de suicidios
4. Suicidio consumado

<b>ACCIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Informar a Equipo Psicosocial del colegio	Cualquier persona del establecimiento que tome conocimiento deberá de informar de manera inmediata a Equipo Psicosocial	Cualquier persona de la comunidad escolar
2. Entrevistar a alumno	Entrevista con alumno/a para manifestar la preocupación por conducta emitida, y ofrecer ayuda. Recabar información, identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen dificultad. En esta instancia se le debe indicar, que la situación por generar peligro de su integridad, deberá ser comunicada a su apoderado.	Equipo Psicosocial
3. Contactar padres y/o apoderados	Se citará de manera telefónica a los padres y apoderados, para informar de la situación; recabar informar. Orientar sobre el manejo de restricción de acceso a métodos letales.	Equipo Psicosocial
4. Derivación a Programa de salud mental	Contacto inmediato con el Centro de salud que corresponde al domicilio <i>*en el caso de conducta autolesiva, se podrá intervenir internamente</i>	Equipo Psicosocial
5. Seguimiento	A través de coordinación con programa de apoyo, para evaluar asistencia a programa y evolución	Equipo Psicosocial

**PROCEDIMIENTO ANTE CASOS DE SUICIDIO**

<b>ACCIÓN</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1. Coordinación de la crisis	De manera inmediata, crear equipo de crisis y generar una reunión, para evaluar la forma en que se tratará el hecho	Director
2. Informarse de lo sucedido y contactar con los padres	Obtención de datos: verificar los hechos, y cerciorarse de la causa de muerte.  Consultar a la familia: la información sobre la causa de muerte no debe ser develada a los alumnos, hasta que la familia haya sido consultada.	Equipo de crisis
3. Atender al profesorado y resto del personal: comunicación y apoyo	Reunión con personal del colegio, donde se comunican con claridad los hechos. Indicar sobre donde puede conseguir apoyo psicológico por la situación ocurrida, si es que lo necesitan	Equipo de crisis
4. Atender al alumnado: comunicación y apoyo	Informar al alumnado, principalmente preocupación con el curso correspondiente. Talleres de expresión emocional; y manejo del duelo	Equipo Psicosocial
5. Informar a los apoderados	Se debe de informar sobre lo sucedido a los padres y apoderado, con especial atención en el curso correspondiente. Con orientación sobre el manejo con sus hijos por la situación	Equipo Psicosocial

## **12.2) Art. 181 - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES TRANS**

La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el decreto con fuerza ley N°2, del 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales de Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación. Superintendencia dictó a través de su ordinario N° 0768 del 27 abril 2017, la circular que se refiere a los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito educativo, a fin de propender a su total integración e inclusión en las comunidades educativas.

Posteriormente con fecha 10 diciembre 2018 se publicó la ley N° 21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género, definiendo su contexto específico, las garantías asociadas al goce y ejercicio del derecho a la identidad de género, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre. Con el fin de complementar esta ley, la Superintendencia ha decidido actualizar su Ordinario N° 0768, sustituyendo el contenido de este ordinario, por el que se indica a continuación Resolución 812:

### **Art. 182 DEFINICIONES:**

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.

Identidad de género: Se refiere a la 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.

Expresión de género: Se refiere a manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

Se entenderá como TRANS, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

### **Art. 183 - Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar:**

- Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género: toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.
- Derecho al libre desarrollo de la persona: artículo 4, literal c) de la ley N°21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.
- Derecho a acceder e ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que le corresponde vivir.

- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afecten, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
- 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.
- 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.

Art. 184 - Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten a todos los estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.

De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieran ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

## **Art. 185 - PROCEDIMIENTO**

### **1. Comunicación:**

#### **1.1 Situación detectada por la familia y/o el/la propio/a menor:**

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niños, niñas y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesada(o).

Solicitar una entrevista a Dirección y este debe facilitar la concreción de dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. Dicha entrevista quedará registrada en un acta con medidas a adoptar, coordinación de plazos para implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes deberá ser entregada a la parte requirente

#### **1.2. Situación detectada por el equipo docente y no docente:**

Profesor Jefe o asistente de la educación que observe, en un alumno o una alumna de manera reiterada la presencia de conductas que pudieran indicar una identidad sexual no coincidente con el sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento se procederá a comunicar en un plazo de 48 horas. al Equipo Directivo de la escuela. Dirección, Encargado de Convivencia y/o Equipo Psicosocial quienes recogerán discretamente información complementaria sobre la situación.

Dirección y Encargado de Convivencia Escolar coordinará entrevista con el apoderado, en un plazo de 48 horas. la cual quedará registrada en un acta con medidas a adoptar, coordinación de plazos para implementación y seguimiento. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su madre, padre tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quién decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

## **2. Acompañamiento:**

- a. Convivencia Escolar y Dupla Psicosocial, entrevistarán a apoderado y estudiante, por separado o en conjunto, según lo que estos decidan. Fomentando un diálogo permanente, apoyando el proceso y derivando a alguna red externa, en caso de que estos lo soliciten o sea necesario.
- b. Se organizarán sesiones de sensibilización-formación para la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans.

## **3. Medidas Básicas de apoyo:**

Atendiendo al hecho de que cada persona es única, es básico escuchar las necesidades que en cada caso se plantean. En función de ellas, el equipo docente, el /la menor y su familia podrán valorar la adopción de algunas de las siguientes medidas:

- a) Apoyo a la niña, niño o estudiante y a su familia: Las autoridades del Establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, con el propósito de 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 del lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.  
  
En caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional (Art 23 Ley N° 21.120, reglamentados en el decreto supremo N°3 de 2019, Ministerio de desarrollo Social y Familia en conjunto con Subsecretaría de la Niñez), las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en un contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de forma óptima.
- b) Orientación a la comunidad Educativa: se deberán promover los 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 estudiantes trans.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Los niños, niñas y estudiantes trans, mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley 21.120, que regula este material. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, los docentes, directivos y personal no docente, deberán usar siempre y sin excepción el nombre social correspondiente en todos los ambientes que componen el espacio educativo. Esto deberá ser requerido por padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará según acuerdos y condiciones especificadas.

- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales como: 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 21.120. Sin perjuicio de lo anterior, se podrá agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante para facilitar su integración y su uso cotidiano y en otros documentos como: informe de personalidad, comunicaciones al apoderado, diploma, informes de especialistas, listados públicos, entre otros.
- e) Presentación Personal: El estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Aquella circunstancia deberá ser consignada en el Reglamento Interno.
- f) Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades necesarias a los niños, niñas y estudiantes trans, para el uso de baños y duchas respetando su identidad de género. El establecimiento en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del estudiante. Entre dichas adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes.

### **12.3) Art. 186 – PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EPISODIOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL EN CONTEXTO EDUCATIVO**

El presente documento entrega los lineamientos que debe contemplar un protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional, con la finalidad de sistematizar el actuar de nuestro establecimiento frente a estas situaciones, permitiendo conocer con anticipación las medidas a tomar para actuar de manera responsable y oportuna, con el fin de minimizar el riesgo asociado.

Se contemplan los siguientes objetivos:

- Proveer a la Comunidad Educativa de la información necesaria para comprender, prevenir e intervenir en episodios de desregulación emocional en estudiantes.
- Orientar sobre el manejo en episodios de desregulación emocional asociada o no a trastornos psicológicos (depresivo, ansioso, trastorno de personalidad limítrofe) o a trastornos del neurodesarrollo (Trastornos del Espectro Autista (TEA), Síndrome de Déficit Atencional con Hiperactividad o Combinado).
- Promover condiciones que favorezcan el desarrollo de conductas adaptativas en el contexto escolar.
- Proteger la integridad física y emocional del estudiante y del resto de la Comunidad Educativa.

#### **Art. 187 - CONSIDERACIONES GENERALES**

##### **1.- Entenderemos por Desregulación conductual y emocional:**

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven no logrará comprender su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

##### **2.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en el establecimiento:**

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de agravarse los hechos o consecuencias para el propio estudiante, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno del espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) o encargado de convivencia escolar, en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

## **Art. 188 – II) PREVENCIÓN**

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación.

Para ello se sugiere lo siguiente:

### **1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:**

Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación.

Algunos ejemplos podrían ser:

- a) en el caso de estudiantes del espectro Autista, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes<sup>2</sup>. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero;
- b) en el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional;
- c) en el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño;
- d) en estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta: algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

### **2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.**

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren<sup>5</sup>, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

### **3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención**

Con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle que nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

### **4.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual:**

Preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar<sup>9</sup>, ya

sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

En caso de que el estudiante no quiera expresar su inquietud emocional, **NO INSISTIR**, ya que, podría provocar una desregulación. En estas situaciones, es pertinente acudir de inmediato al paso N°5; tiempo fuera.

### **5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso**

En el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el estudiante y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

### **6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.**

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar.

En el caso de estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no<sup>10</sup>.

### **7.- Diseñar con anterioridad reglas de aula:**

Sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, sería deseable, además, efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el estudiante hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, “no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático”.

En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

### **Art. 189 - III) INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.**

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

#### **1.- Etapa inicial:**

Previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; SALA DE TERAPIA OCUPACIONAL, en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

–Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

-Motivarlo a sentarse: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

-Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso

hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

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

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

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

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el estudiante sea cómoda.
  - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

### **Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:**

Idealmente deben haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

-Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.

-Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.

El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Es relevante el establecimiento educacional cuenten con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional- conductual.

### **Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):**

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicosocial SEP o del Programa de Integración Escolar, PIE (conforme mejor establezca el establecimientos) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

### **3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante**

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora (anexo propuesta de Bitácora) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después<sup>13</sup>. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación

especial de los Departamentos Provinciales de educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos<sup>14</sup>, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

\* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

\*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

#### **IV. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.**

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo PIE.

- Tras el episodio, es importante *demostrar afecto y comprensión*, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar *acuerdos con el/la estudiante*, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas *se debe hacer cargo y responsabilizarse*, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- Específicamente en lo referido a la *reparación hacia terceros*, debe realizarse en un momento en que *el/la estudiante haya vuelto a la calma*, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en

espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

### **Desregulación emocional en edad escolar**

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras dependiendo del niño. Frente a una situación estresante, algunos niños reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y no hay acción previa o escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005). Estas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

#### **Fase escalamiento**

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente al estudiante, sin convertirse en parte del conflicto.

- *Contención emocional en el aula*

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante.
- Utilizar lenguaje simple y claro.
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿alguien te hizo algo?, ¿podemos solucionar el problema?.
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención.
- Retirar al estudiante del aula.
- Controlar la proximidad a los demás.

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

#### **Fase desregulación emocional**

Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de escalamiento no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

Si esto sucede, se debe asegurar la integridad física del estudiante y los compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. Si hay más de dos adultos en aula uno de ellos debe retirar al estudiante de la sala. Se recomienda permanecer con él afuera por cinco minutos aproximadamente. En ese periodo se acompaña al estudiante demostrándole calma y seguridad, evitando el contacto físico.

Si el docente se encuentra solo y nota que el estudiante no se calma se debe solicitar ayuda. En este caso, además de un

clima adecuado, es necesario contar con un profesional capacitado, por lo cual se debe recurrir a la persona responsable de activar el protocolo en situaciones de desregulación emocional.

- ***Responsable de activación del Protocolo:***

El establecimiento educacional debe definir quién será el/los responsable/s de la activación del protocolo, en adelante “persona encargada”. Idealmente, esta responsabilidad debe ser asumida por profesionales con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargado de Convivencia Escolar, Orientador, Psicólogo, Trabajador Social, u otro. Su función será recibir los reportes y aplicar el Protocolo de Actuación.

Debe contemplar a más de una persona, a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguna de ellas obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación. En caso de que la/s persona/s encargada/s no se encuentre/n presente, esta función será asumida por el Director(a) del Establecimiento o a quién éste designe.

La persona encargada debe disponer de un espacio apto para llevar a cabo la contención ambiental, el cual debe ser, idealmente, amplio, iluminado y seguro, disponer de música ambiental, con baja concentración de usuarios, que permita la interacción personalizada (Minsal, 2006). Cada establecimiento educacional deberá determinar cuál será el espacio a utilizarse para estos fines.

- ***Reporte de la situación a la persona encargada***

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá dirigirse a la persona encargada de activar el protocolo. Éste, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante con quien posea un vínculo de antemano.

- ***Contención ambiental fuera del aula***

La persona que realice la contención ambiental debe mantener una actitud cordial durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es la seguridad del estudiante, los compañeros y los adultos, así como la protección del establecimiento educacional. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento por parte de la persona encargada, con el fin de lograr la empatía que conduzca al estudiante a aceptar la ayuda que se le ofrece.
- Guiar al estudiante al espacio designado previamente para la contención ambiental u otro adecuado disponible. El esfuerzo debe centrarse en prevenir que el estudiante sufra la pérdida del control frente a sus compañeros, ya que esta conducta suele fijarse en el recuerdo de ellos por largos periodos de tiempo.
- Ofrecer apoyo verbal, con la finalidad de disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
  - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
  - Permitir pausas de silencio.
  - No juzgar, ni hacer sentir culpable.
  - Utilizar un tono de voz calmado.
  - Ser conciso, hablar claro y simple.
  - No desestimar sus sentimientos.

- Expresarle apoyo y comprensión.

- ***Episodios de autoagresión o violencia***

Si el estudiante se autoagrede, presenta una conducta violenta con otro estudiante, o pone en peligro a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y/o la infraestructura del establecimiento educacional, se recomienda llevar a cabo los siguientes pasos:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en el aula o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- No dejar al estudiante solo. Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo para hechos de violencia escolar (Anexo N°1), o Protocolo frente a un intento de suicidio (Anexo N°2), el cual contempla llamado al SAMU, quienes entregan orientaciones y evalúan riesgo vital.

- ***Fase de recuperación***

Transcurrido el episodio de desregulación emocional, una vez que el estudiante retoma el autocontrol y se calma se encontrará recién dispuesto a escuchar o hablar. En este momento se podrá reflexionar sobre lo acontecido. Los adultos deben también analizar el incidente para identificar si el ambiente, las expectativas o el comportamiento de ellos fueron factores que contribuyeron a precipitar el incidente.

La persona encargada debe apoyar al estudiante para reincorporarse a la rutina, motivándolo a regresar al aula, siendo flexible en los tiempos.

- ***Incorporación del estudiante a la sala de clases***

Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por los compañeros de curso, se recomienda que al momento en que el estudiante regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomienda ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

#### Información al apoderado

La persona encargada contactará telefónicamente a el/los apoderados del estudiante, a quienes se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer el retiro del estudiante y/o dar a conocer las sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo al estudiante.

#### Seguimiento

Se recomienda que el seguimiento que se realizará posterior al episodio de desregulación emocional, incluya la revisión de antecedentes, derivación a profesional área salud mental (en caso de requerirse) y la elaboración de un plan de acción de regulación emocional.

Para casos que no se logró el resultado y el presente protocolo no cumpla con lo esperado, se procederá a la aplicación de sanciones acorde a los Artículos 138 y 139 del presente Reglamento.

# Prevención de un episodio de desregulación emocional



1. Reconocer señales previas

2. Reconocer los elementos del entorno



5. Otorgar tiempo fuera/descanso

4. Facilitarles la comunicación

3. Redigir el foco de atención



6. Refuerzo conductual positivo de acuerdo a su interés.

7. Reglas de aula

En caso de no poder prevenir pasar al protocolo de intervención

Departamento de Inclusión- Departamento de Convivencia



### **13) REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN.**

**Art.190.-** Nuestro establecimiento, valora la Participación de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, como un aspecto fundamental para fortalecer el clima y la convivencia escolar, en cuanto a la colaboración entre familia- escuela para apoyar el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes.

**Art.191.-** El establecimiento, destaca la normativa vigente en cuanto resguarda el derecho de los miembros de la comunidad educativa de asociarse y de conformar agrupaciones de acuerdo a sus intereses.

#### **A. DE LOS MEDIADORES ESCOLARES**

##### **Art.192.- De la definición, fines y funciones del Mediador Escolar**

Uno de los grandes retos de la educación es preparar a los estudiantes para una sociedad cambiante donde las relaciones interpersonales y los valores de ciudadanía y responsabilidad social y personal, son claves necesarias para su vida presente y futura. Por lo anterior el Colegio a través de su Plan de Formación Ciudadana, promueve la participación de los alumnos, dentro del área de Convivencia.

Es función del Mediador escolar, trabajar en favor de la mediación ante conflictos internos relacionados con la disciplina, los valores ambientalistas y el respeto hacia su grupo de pares para el fortaleciendo de la formación ciudadana en el contexto

de la vida democrática, en un clima de sana convivencia armoniosa y la participación inclusiva de los estudiantes.

Son funciones específicas del Mediador escolar:

- a) Ser un líder positivo que apoye los deberes y derechos de sus compañeros en el ámbito del Proyecto Educativo Institucional; en un clima de respeto hacia las personas y su entorno.
- b) Resguardar la confidencialidad en el conflicto en el cual colabora.
- c) Fomentar la colaboración, el conocimiento, y la búsqueda de soluciones en problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- d) Mejorar la convivencia en su curso en un clima democrático y participativo.
- e) Reducir los casos de maltrato entre alumnos.
- f) Formar parte del Comité de Seguridad Escolar como representantes de los alumnos. (7° y 8°)
- g) Fortalecer los sellos del colegio a través de la responsabilidad ciudadana compartida para la mejora del clima escolar.

### **Art.193.- De la Organización y Funcionamiento**

La fase inicial, está marcada por las elecciones de los mediadores escolares; donde cada curso debe proponer a tres candidatos, que deberán realizar una campaña de difusión, con propuestas de ideas para la mejora de la convivencia escolar; el sufragio se realiza en el hall del establecimiento, con urnas de votación. Los alumnos deben portar su carnet de biblioteca para poder efectuar su voto. Para el conteo, existen vocales de mesas, encargados, en presencia del curso respectivo y con profesores asignados.

La encargada de convivencia del establecimiento elabora un plan de trabajo con los alumnos, con el fin de prepararlos para ejercer su rol de manera responsable y autónoma. Existe un proceso de sensibilización, en torno a la importancia de colaborar en los procesos de convivencia escolar, como eje clave en la gestión institucional; con este objetivo se les prepara en técnicas de resolución de conflictos.

La encargada de convivencia se reúne mensualmente con los mediadores escolares, en reunión ampliada, donde se conversan los casos que alteran la convivencia en sus respectivos cursos, y en conjunto establecen medidas de apoyo. De igual manera, los mediadores exponen las fortalezas y dificultades que han presentado en los procesos de mediación; con el objeto de ir evaluando las necesidades de apoyo que presenten.

## **B. DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

### **Art.194.- De la definición, fines y funciones Centro General de Padres y Apoderados**

El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos, espirituales y sociales del Santa Cruz College. El Centro de Padres y Apoderados orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas, que competen exclusivamente al establecimiento, y de acuerdo con las directrices emanadas de la Dirección; apoya colaborando organizadamente en las labores educativas del establecimiento y estimula el desarrollo y progreso de la Comunidad Escolar.

Son funciones del Centro General de Padres y Apoderados de la Escuela:

- a) Fomentar la preocupación de los padres y apoderados por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos, promoviendo las acciones de capacitación de sus miembros para apoyar efectivamente la labor educativa de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por los principios, valores e ideales educativos.
- c) Fomentar los vínculos más adecuados entre el hogar y el Establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Asimismo, estimular el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes fomentados por la educación impartida en la Escuela, conforme a lo señalado en el párrafo b) de este artículo.
- d) Apoyar la labor educativa del Establecimiento, aportando esfuerzos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación con otras instituciones y otros agentes comunitarios conforme a las necesidades del Establecimiento.
- f) Acoger, proponer y patrocinar, dentro del establecimiento, iniciativas que favorezcan la formación del alumno, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones de salud, sociales, culturales y económicas que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de ellos.
- g) Mantener comunicación permanente con la Dirección del establecimiento, para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos.

### **Art.195.- De la Organización y Funcionamiento**

Pertencen al Centro General de Padres del SANTA CRUZ COLLEGE todos los padres y apoderados del establecimiento debidamente acreditados en los registros escolares y en los registros que, para este efecto, llevará la directiva del Centro General. También podrán participar en calidad de cooperadores, con los mismos derechos u obligaciones, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro aceptar o rechazar la designación de cooperador. Los miembros honorarios no tendrán derechos u obligaciones.

La asamblea General estará constituida por dos delegados de cada Microcentro, Presidente y Secretario de cada curso. Son funciones de la Asamblea General:

- a) Aprobar el Reglamento del Centro y sus modificaciones previa consulta a la Dirección y Representante Legal.
- b) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el directorio en reunión ordinaria y extraordinaria.

La Asamblea General será convocada extraordinariamente cuando el Directorio y la Dirección del establecimiento lo estimen necesario.

El quórum requerido para sesionar y para modificar el presente reglamento, será del 50% más 1 de la totalidad de los padres y apoderados debidamente acreditados en los registros del Centro según se establece en el Artículo 3º del presente reglamento. Se incluyen, por tanto, los apoderados declarados cooperadores por el Directorio.

La convocatoria para la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que deba presentar el Directorio deberá efectuarse a lo menos, 30 días antes de la elección del nuevo directorio.

El Directorio del Centro General de Padres estará formado por un Presidente, un Secretario, un Tesorero, un Director colaborador y un Profesor Asesor.

Formas de elección del Centro General de Padres:

- a) Se citarán a reunión a dos representantes
- b) Entre ellos se elegirá en forma democrática la directiva del Centro General de Padres.
- c) El Centro General de Padres saliente es quién cita a esta reunión.
- d) La nueva directiva regirá por un periodo de dos años, pudiendo ser elegidos por un periodo más.
- e) Los aportes que pidan los Microcentros en los cursos no deben ser para regalos (juguetes).

Son funciones del Directorio del Centro:

- a) Dirigir el Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones establecida en los Artículos N° 1 y N° 2 del presente reglamento.
- b) Administrar los bienes y recursos del Centro de acuerdo a las necesidades planteadas por la Dirección.
- c) Representar al Centro ante la Dirección del Establecimiento, la comunidad Escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba y/o pueda vincularse.
- d) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro en concordancia con las prioridades establecidas por la Dirección del Establecimiento; difundirlos entre sus miembros y trabajar, junto a ellos, en su realización.
- e) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y aportar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo.
- f) Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro y obtener, de dicha Dirección, la información para mantener compenetrados a los padres de los propósitos del Proyecto Educativo del Establecimiento.

**g)** Elaborar los Informes, cuentas, memorias, balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General al Centro General de Padres.

De la constitución del Centro de Padres:

**La Directiva:** Estará formada por todos los presidentes de los microcentros, eligiéndose entre ellos, al presidente, secretario, tesorero.

**Presidente:** Presidir asambleas y Reuniones de directiva. Además, de velar por el cumplimiento de las funciones de cada miembro de la directiva.

**Secretario:** Tomar actas de las reuniones e incorporarlas al Libro de Actas. Además, de recibir, redactar y contestar la correspondencia del Centro de Padres.

**Tesorero:** Cobrar y mantener el dinero del Centro de Padres, manteniéndolo en todo momento para que las inversiones se hagan oportunamente.

Por cada curso del establecimiento existirá un Microcentro, el que estará integrado por los Padres y Apoderados del respectivo curso.

A los Microcentros les corresponderá, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el Artículo 175° del presente reglamento.

A las directivas de los Microcentros les corresponderá:

**a)** Estimular la participación de todos los miembros del Microcentro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.

**b)** Poner en ejecución los Programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Microcentro.

**c)** Mantener buenos canales de comunicación con la directiva del Centro General de Padres y con los otros Microcentros, para el desarrollo de programas y actividades de la Escuela.

#### **Art.223.- Disposiciones Generales y Cobros**

De lo que se puede cobrar como Centro General de Padres: El monto de las cuotas del Centro General de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Curso. En los establecimientos subvencionados (municipales y particulares) su pago es voluntario.

Todos los cargos del Directorio del Centro General de Padres tendrán una duración de dos años, pudiendo los integrantes postular a la reelección sólo por un período más.

Las disposiciones no contempladas en el presente reglamento serán aclaradas por el Directorio del Centro General de Padres y Apoderados en conjunto con la Dirección del Establecimiento.

La calidad de miembro del Centro General de Padres se pierde al retirar al alumno del colegio o por renuncia.

Las reuniones se harán en el establecimiento, debiendo ser programadas en conocimiento de la Asesora del Centro General de Padres. Las citaciones se redactarán y enviarán desde el colegio.

Los acuerdos del Centro General de Padres serán comunicados al resto de los apoderados en las reuniones de Microcentros por el Presidente.

### C. DEL CONSEJO DE PROFESORES

**Art. 196.-** Constituyen actividades curriculares no lectivas y forman parte de la jornada de trabajo de los profesionales de la educación que ejercen actividades docentes, debiendo efectuarse, por lo tanto, dentro de la jornada de trabajo de los profesores y cuando sea requerido por el Colegio; por consiguiente, todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los Consejos de Profesores sean estos de carácter ordinario o extraordinario.

**Art.197.-** Serán la instancia donde se entregarán las directrices para la toma de decisiones que promuevan el mejoramiento del proceso educativo institucional y tendrá un carácter consultivo en el diagnóstico, planeamiento, ejecución y evaluación de las actividades del establecimiento y resolutorio en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno.

**Art. 198.-** Estará integrado por la Representante Legal; los Docentes Directivos; Profesores Jefes; Profesores de Asignatura, Docentes del Proyecto de Integración; Coordinadores PIE; Asistentes de la Educación Profesionales (Fonoaudiólogo, Psicólogo; Asistente Social); Educadoras y cualquier otra persona de la comunidad escolar que sea requerida para tales efectos.

**Art. 199.-** Su funcionamiento se llevará a efecto en jornada única, quedando registro en un Libro de acta que deberá ser el respaldo para cualquier pronunciamiento o evidencia.

Durante el año 2022 funcionará los días Martes (Sede Central) y jueves (Sede Ejército) en horarios de 16:00 a 18:00.

**Art. 200.-** Los Consejos de Profesores se organizarán de tipo Administrativos; Consejo de Reflexión Pedagógica y Consejos de Evaluación; estos últimos se realizarán en dos momentos formales del año: al término de primer semestre y al término del segundo semestre, instancia en la que se tratará el recuento general del semestre.

#### A. Consejos de tipo Administrativos:

Cuando fueren de tipo administrativo las temáticas abordarán la contingencia escolar; como socialización de circulares ministeriales; reglamentos, normativas; decretos; instructivos, aplicación de encuestas; calendario de actividades y cronogramas escolares; planes de mejora para retroalimentar acciones; estrategias implementadas y metas institucionales; resultados SIMCE; resultados de pruebas estandarizadas ya sean internas o externas; resultados de evaluaciones progresivas; movilidad de estudiantes PIE; resultados estadísticos de promedios por asignaturas; cursos y movilidad asociada a logros de los estudiantes; Planes por Normativa Ministerial (Seguridad; Formación Ciudadana; Afectividad y Sexualidad; Inclusión; Formación Docente) Planes Institucionales (Ed. Ambiental); Cuenta Pública ; Estudios de Casos; Información relacionada con Centros de Padres y Apoderados y cualquier otra materia que revista el carácter de relevante para los docentes y el buen funcionamiento del establecimiento.

#### B. Consejos de Reflexión Pedagógica:

Cuando fueren de reflexión pedagógica se trabajarán espacios de diálogo para mejorar las estrategias implementadas a nivel escolar en materias relacionadas con diagnósticos, planificación y evaluación; retroalimentación de observación al aula; encuadres; marco de la buena enseñanza, indicadores de desempeño, plan de formación docente; capacitaciones; talleres; trabajo colaborativo; jornadas de articulación; elaboración de planes de mejora; análisis de datos, reflexión de resultados y toma de decisiones; elaboración de proyectos; elaboración de cronogramas de actividades; elaboración de planes por normativa; análisis de textos escolares; organización de planes lectores; acuerdos para el uso de materiales escolares; revisión del currículum vigente (bases curriculares); revisión de videos de la agencia de calidad y otros que aporten al trabajo

docente y favorezcan la mejora sostenida de los resultados, la movilidad de los estudiantes y el logro de las metas institucionales.

**Art. 201.-** Cuando, por motivos justificados, se suspenda un consejo, los profesores deben permanecer en el establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo propio de sus funciones.

**Art. 202.-** El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y/o algún Directivo que deba asumir esa responsabilidad delegada.

**Art. 203.-** Todo Consejo de Profesores deberá tener un secretario(a) que deje registro en acta los puntos tratados en tabla y los acuerdos tomados por sus integrantes.

**Art. 204.-** Al inicio de cada Consejo de Profesores se dará lectura al acta anterior con el fin de retroalimentar los temas tratados.

**Art. 205.-** Todos los asistentes al Consejo de Profesores deberán firmar la lista de asistencia.

**Art. 206.-** Las decisiones que tomaren los miembros que integren el Consejo de Profesores estará sujeto a la normativa del Reglamentos Internos y lineamientos del Ministerio de Educación.

#### **D. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

La Misión del Comité es coordinar a toda la comunidad del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en la formación de una cultura preventiva, ya un desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

##### **Art.207- De la organización y funcionamiento**

El comité de seguridad escolar será electo al inicio del año escolar, quedando registro en Acta con firmas respectivas de quienes cumplan dichas funciones.

Son funciones del Comité de seguridad:

1. Recabar información detallada y actualizarla permanentemente.
2. Diseñar, ejercitar y actualizar continuamente el Plan de Seguridad del Establecimiento.
3. Diseñar y ejecutar los distintos programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad del Establecimiento

Responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar

1. El Director: Responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa, preside y apoya al Comité y sus acciones.
2. Coordinador de la Seguridad Escolar del Establecimiento, en representación del Director, coordina todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común: La Seguridad. El Coordinador debe lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Para ello, debe valerse de mecanismos efectivos de comunicación, como son las reuniones periódicas y mantener al día los registros, documentos y actas que genere el Comité. Además, debe tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde está situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
3. Representantes del Profesorado, Alumnos, Padres y Apoderados y Para-Docentes, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos

acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

4. Representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional debe ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

**Art.208.-** Se asignarán 4 fechas para llevar a cabo reuniones respectivas, que serán definidas luego de la elección respectiva.

## **E. DEL COMITÉ PARITARIO**

**Art.209.-** El comité paritario, es un organismo técnico de participación conjunta y armonía entre la empresa y los trabajadores, creado administrativamente para que se detecten y evalúen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales inherentes a los procesos, equipos e instalaciones particulares de cada empresa, y se adopten acuerdos razonables respecto a las medidas técnicas y administrativas factibles de aplicar para su eliminación y/o control.

**Art.210.-** Los objetivos del comité paritario son los de asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección, vigilar el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad; investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa, decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales, cumplir con las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador del seguro (Mutual de Seguridad), y, por último, promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

**Art.211.-** El comité paritario, está integrado por 3 representantes titulares designados por la empresa, y 3 representantes titulares elegidos por los trabajadores, estos últimos elegidos por votación entre los trabajadores.

**Art.212.-** El comité paritario del establecimiento para el año 2022-2023 será designado y electo dejando registrado en acta firmada al inicio del año escolar.

**Art.213.-** Se generará un calendario anual para llevar a cabo reuniones de forma periódica.

**Art.214.- Mecanismos de coordinación entre directivos y referidos estamentos:**

Para poder establecer coordinación entre los estamentos de: mediadores escolares, centro de padres y apoderados, consejo de profesores, comité de seguridad, comité paritario

Se designarán representantes del Equipo de gestión, para que acompañen las reuniones de cada estamento, y de esta manera puedan informar periódicamente sobre las temáticas y acuerdos logrados, en las reuniones calendarizadas previamente.

## CAPÍTULO 14

### APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

#### **DISPOSICIONES SOBRE REVISION PERIODICA DEL REGLAMENTO INTERNO**

**Art.215.-** Este Reglamento y Protocolos serán modificados de acuerdo lo requiera la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la SIEE así como a eventuales necesidades y/o ocurrencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

**Art.216.-** La revisión se realizará con la participación de los estamentos de la comunidad escolar y se difundirán las actualizaciones según lo requiere la normativa vigente.

#### **PROCEDIMIENTO ELABORACION, PARTICIPACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO CON LA COMUNIDAD**

**Art.217.-** La difusión y análisis del presente reglamento interno, se hará de acuerdo a la siguiente metodología:

- a. Entrega de afiche publicitario al momento de matricular a los alumnos
- b. Entrega a los apoderados del reglamento actualizado y sus protocolos; en la 1ª reunión de apoderados.
- c. Análisis de los contenidos de este: durante las reuniones de apoderados, a partir de una propuesta temática institucional
- d. Análisis de los contenidos del mismo con los alumnos en consejos de curso
- e. Publicación en murales del colegio, de los contenidos importantes del mismo
- f. Publicación completa en página web

#### **REGLAMENTO INTERNO ACTUALIZADO EN EL SIGE**

**Art. 218.-** Para los efectos de acreditar el cumplimiento, todos los establecimientos educacionales del País que cuenten con reconocimiento oficial del Estado deberán mantener actualizado su Reglamento Interno en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE). Para tal efecto, será renovado con cada actualización realizada.

**Art. 219.-** El presente reglamento posee un formato único, aplicable para todos los miembros de la comunidad educativa.

## **Capítulo 15**

### **REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICO.**

#### **Planificaciones:**

La planificación de aula será anual, dividida en unidades, todas realizadas en formato entregado por dirección académica y entregadas a más tardar en la primera semana del mes de marzo, para su revisión en el marco del monitoreo curricular.

Al momento de planificar se debe considerar el DUA, “El Diseño Universal para el Aprendizaje es una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades, estilos de aprendizaje y preferencias” (Decreto 83, 2015) y Decreto de Evaluación, Calificación, y Promoción, considerando los procesos de evaluación autentica, evaluación formativa, y retroalimentación para el aprendizaje. (Decreto 67, 2018)

Se orienta a los/as docentes:

1. Iniciar la clase a la hora (toque de timbre)
2. No atender apoderados dentro del horario de clases.
3. Si por razones pedagógicas es necesario la presencia de apoderados en la sala de clases, esta debe ser previamente autorizada por Inspectoría General previo acuerdo con Coordinadora Académico.
4. No hablar por teléfono y hacer usos de redes sociales durante clases

#### **En relación a la evaluación de los aprendizajes:**

Para la evaluación de aprendizaje se considerarán tres tipos de evaluaciones: Diagnostica, Formativa, y Sumativa:

Evaluación Diagnostica:

1. La primera de las evaluaciones será la evaluación diagnostica, la cual se realizará durante la segunda semana de inicio del año escolar, esta será calendarizada por Coordinación Académica en conjunto con docentes de asignatura. Las pruebas serán tomadas por los/las docentes de manera aleatoria y no necesariamente por el/la docente de la asignatura.
2. Las pruebas diagnósticas se realizarán en las siguientes asignaturas: Ingles, matemática, historia, ciencias, y lenguaje.
3. Serán creadas, diseñadas y/o modificadas durante el mes de diciembre utilizando como mínimo los parámetros indicados por Coordinación Académica a través de correo electrónico.
4. El mismo día de rendida la evaluación el/la docente a cargo debe hacer llegar las evaluaciones para ser corregidas por Coordinación Académica. Los resultados serán entregados al docente de asignatura en un plazo no superior a 10 días hábiles.
5. El/la docente a cargo de la rendición de la prueba diagnóstica deberá hacer entrega el mismo día a Coordinación Académica las pruebas con los nombres de los estudiantes que no asistieron a dicha evaluación.

6. Los resultados de la evaluación diagnóstica quedarán consignados de acuerdo a la siguiente tabla:

Nivel de Logro Descripción		
Insuficiente (I)	0%-49%	El estudiante es capaz de recordar y comprender contenidos, así como realizar tareas muy directas y sencillas, siguiendo instrucciones claras y precisas empleando algoritmos básicos, fórmulas, revisiones basadas en una consigna directamente entregada.
Elemental (E)	50%-69%	El estudiante es capaz de aplicar contenidos en tareas simples, así como realizar inferencias, interpretaciones y razonamientos básicos. Además, elabora opiniones con fundamentos simples a partir de su propia experiencia.
Adecuado (A)	70%-100%	El estudiante es capaz de utilizar y aplicar eficazmente modelos, técnicas o teorías a situaciones reales y complejas.  Es capaz de investigar, analizar, seleccionar, comparar y evaluar puntos de vista o estrategias y decidir. Asimismo, es capaz de reflexionar sobre su trabajo y proceso, pudiendo formular y comunicar sus interpretaciones y razonamientos, apoyando el aprendizaje de otros compañeros.

Y serán consignados en el libro de clases por el profesor de asignatura a través de la letra inicial de cada concepto en la primera columna del registro de notas del libro de clases en un plazo no superior a 5 días hábiles.

7. Los resultados, análisis y estrategias de trabajo con los estudiantes serán presentados por el/la docente de asignatura y educador(a) diferencial correspondiente a cada curso durante marzo y abril al equipo de gestión, de acuerdo a calendarización entregado por Coordinación Académica y además serán presentados en la segunda reunión de apoderados por el profesor(a) jefe(a).

### **EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES; FORMATIVA Y SUMATIVA:**

1. La evaluación formativa será parte esencial y cotidiana de cada clase, el docente tiene libertad de elegir los instrumentos y metodologías para evaluar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, dejando evidencia del proceso en cuaderno institucional del profesor.
2. Toda evaluación formativa debe tener su respectiva retroalimentación ya sea grupal y/o individual la cual debe estar consignada y evidenciada en el cuaderno institucional del profesor.
3. En caso de que se presente evidencia de evaluación formativa sin su correspondiente retroalimentación esta no será validada por Coordinación Académica.
4. El cuaderno institucional del profesor(a) será revisado al menos una vez al semestre por Coordinación Académica.
5. Los(as) docentes confeccionarán pruebas con las características indicadas en este documento y las entregarán vía correo electrónico con al menos 5 días hábiles antes de la ejecución de la evaluación para su revisión a Coordinación Académica -.
6. Las rubricas de evaluaciones serán las institucionales, por lo tanto, solo estas serán utilizadas por los docentes.
7. Cuando fuese necesario en correo a Coordinación Académica se debe adjuntar las pruebas adecuadas indicando para que alumnos van dirigidas con copia a Coordinadora PIE a [mmonagas@santacruzcollege.cl](mailto:mmonagas@santacruzcollege.cl)
8. La evaluación sumativa se expresará en una escala de 1.0 a 7.0
9. La retroalimentación en evaluaciones formativas se expresará cualitativamente a través de los niveles de logro (insuficiente, elemental, y adecuado).
10. Las notas serán determinadas a través del uso de la aplicación "Escala de Notas", cuya escala comienza con nota mínima

1.0, el cual será entregado a cada profesor por Coordinación Académica al inicio del año escolar. Donde se completará con nota mínima 1.0 y el porcentaje de exigencia 60%.

11. Los contenidos y criterios a evaluar ya sean de carácter formativo o sumativo deben ser entregados a los estudiantes y sus apoderados como mínimo con 5 días de anticipación a través del cuaderno de comunicaciones del estudiante, en el caso de las rubricas también deberán ser adjuntadas.

12. Coordinación académica revisará las pruebas en forma aleatoria, entregando un informe verbal o escrito, si fuese necesario, basándose en la pauta anexa a este documento.

13. Cuando existan sugerencias de mejora, el (la) docente entregará la prueba con las readequaciones necesarias, antes de ser aplicadas.

14. La fecha de aplicación de las evaluaciones deberá estar consignada en un calendario semestral que será entregado a los apoderados en las reuniones. El calendario de evaluaciones sumativas y formativas (pruebas, trabajos, informes, disertaciones, etc) del primer semestre debe ser entregado a Coordinación Académica el segundo viernes de marzo para su correspondiente digitación, el calendario del segundo semestre debe ser enviado el miércoles 07 de agosto.

15. Si excepcionalmente el/la docente debe cambiar la fecha ya establecida deberá solicitar con anticipación la autorización a Coordinación Académica personalmente, y recordar el acuerdo vía correo electrónico, además deberá garantizar que los alumnos/as, padres y apoderados tomen conocimiento del hecho.

16. Las evaluaciones que se aparten de este procedimiento serán anuladas por Coordinación Académica si las calificaciones aparecen en el libro de clases.

17. Los resultados de las evaluaciones sumativas deberán ser entregados a los estudiantes en los plazos establecidos, el cual es 10 días hábiles. Estas deben ser registradas, en un plazo posterior a dos días hábiles, luego de entregar los resultados a los alumnos, en plataforma de gestión y en libro de clases.

18. Pruebas, trabajos e informes ya revisados deberán ser entregados al estudiante por el profesor de asignatura a los alumnos para ser archivadas en sus respectivas carpetas, adjuntando rúbricas de evaluación, las que deben ser revisadas en las reuniones de padres y apoderados de cada mes. Y en la última reunión del semestre se entregarán a los apoderados para ser llevados al hogar. A excepción de los alumnos con bajo rendimiento.

19. Todas pruebas de Pre-Kínder a 8° básico deben seguir el siguiente formato, que será enviado en forma digital a cada uno de los profesores.

### **FORMATO DE PRUEBA**

20. Las pruebas deben tener a lo menos 4 ítems variados que permitan al estudiante demostrar sus aprendizajes no sólo de memoria, sino también a través de la aplicación, análisis, comparación y comprensión (Taxonomía de Bloom).

21. El mismo día de la aplicación de la prueba el profesor encargado de la asignatura debe hacer llegar a Coordinación Académica las pruebas con nombres de los alumnos que se ausentaron a dicha evaluación.

22. Las Evaluaciones del Plan Lector son 1 por semestre como mínimo, exceptuando 1° básico que serán 2 evaluaciones anuales.

23. Las evaluaciones del plan lector no necesariamente corresponden a pruebas pueden ser: presentaciones, ensayos, resúmenes, entre otras.

24. Los estudiantes que no se presenten a rendir una evaluación serán recalendarizadas por Coordinación Académica y serán aplicadas por el docente de asignatura en el horario establecido para estos fines.

### **ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO:**

1. El Equipo de Gestión del colegio, realizara acompañamiento al aula para contribuir al desarrollo profesional docente, la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, y la creación de ambientes propicios para el aprendizaje. El foco estará puesto principalmente en el desarrollo de habilidades en los estudiantes, su participación y el desarrollo socioemocional de los estudiantes como comunicación efectiva y afectiva, respeto, escucha activa, aceptación incondicional, valoración. Posterior a

esto se realizará una retroalimentación a los docentes en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

2. En el marco del desarrollo profesional docente se propiciarán espacios de observación, retroalimentación y reflexión entre pares, lectura pedagógica, y clases grabadas.

Otros aspectos:

1. El o La profesor/a tutor tiene una responsabilidad fundamental en el cuidado y mantención del mobiliario y paredes de la sala. Con su liderazgo debe motivar a los estudiantes a cuidar el espacio designado.
2. Cualquier docente, asistente o educador PIE que aprecie algún desperfecto en las salas de clases, mobiliario o cualquier dependencia del establecimiento tiene la obligación de avisar a la brevedad vía correo electrónico a inspección General
3. No se podrán organizar actividades extras en horario de clases (celebraciones, cumpleaños, desayunos, despedida de alumnos en práctica, etc.) que interrumpan el normal desarrollo de las horas de clases. La idea de esto es evitar improvisaciones y pérdida de horas de clases.
4. En ningún momento el docente que tenga en su sala a un alumno en práctica podrá dejarlo solo a cargo del curso o enviarlo a buscar libros u otros materiales que olvide en la sala de profesores, biblioteca, etc.
5. Las reuniones de apoderados se rigen por el calendario emitido por La Dirección y pauta entregada por Coordinación Académica, y no podrán superar una hora, con el fin de que los auxiliares puedan realizar la limpieza de las salas de clases. Además, el profesor tutor tiene como plazo el día siguiente para entregar informe escrito a Coordinación Académica.

#### **PROGRAMA DE SEGUIMIENTO A ALUMNOS CON BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR:**

1. El Profesor tutor debe entrevistarse continuamente con los estudiantes y sus apoderados para buscar estrategias de apoyo, a lo menos dos entrevistas semestrales, lo que será registrado en el libro de clases.
2. El profesor puede pedir ayuda a Coordinación Académica, Dirección Académica a través de correo electrónico si desea que algún alumno o apoderado sea llamado para reflexionar en torno al desempeño académico y/o conflicto de convivencia.
3. El profesor tutor debe monitorear el rendimiento académico y conductual de sus alumnos, es quien a través de su liderazgo pedagógico debe influir en sus apoderados y alumnos para mejorar la motivación escolar.
4. Si un alumno/a se encuentra en riesgo de repitencia (dos promedios rojos en libro de clases, durante el semestre) o si se observan cambios positivos o negativos en la conducta, el profesor tutor deberá informar al apoderado por medio de una entrevista personal, dejando constancia de la entrevista en hoja de vida del alumno y evidencia de cada uno de los puntos conversados en pauta de entrevista.
5. Si un docente observa conductas que afecten el normal desarrollo de nuestros alumnos, alumnas debe dejar constancia en el libro de clases, citar a apoderados, informar al profesor Tutor, dejando registro formal con copia a Inspección y convivencia escolar.
6. El 05 de Junio y 06 de Noviembre el equipo de aula debe completar el Informe de alumnos en riesgo de repitencia y debe ser entregado a Coordinadora Académica en acta. El informe será socializado con el equipo de aula en conjunto con Coordinación Académica y los profesionales que ameriten.
7. Al finalizar el año escolar y de acuerdo al reglamento de evaluación, calificación y promoción para resolver situaciones de promoción o repitencia de estudiantes.
8. Para monitorear en cada curso el desempeño académico y desarrollo socioemocionales, etc., el equipo de aula se reunirá una vez por semestre, en compañía de al menos un integrante del equipo de gestión para realizar seguimientos de las estrategias propuestas, según calendario entregado en informativo semanal.

## **DE LA INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA.**

El régimen de jornada escolar completa diurna 19.526, que dispuso, entre otras cosas, la obligación de destinar dos horas cronológicas semanales o su equivalente de las actividades curriculares no lectivas a labores técnico-pedagógicas en equipo, tiene como propósito instalar espacios de reflexión permanentemente acerca del quehacer pedagógico y cómo este se relaciona con el logro de los objetivos de aprendizaje de los y las estudiantes. El equipo técnico directivo hará uso de esta instancia para satisfacer el desarrollo profesional y técnico del personal según necesidades pedagógicas y administrativas de los funcionarios, propiciando el intercambio de buenas prácticas, la investigación pedagógica, Autoformación, capacitación, evaluación para apoyar el desarrollo profesional docente y preparación y organización de capacitaciones a profesores de la comuna en temática que apuntan educación para la diversidad.

## **DE LA COORDINACIÓN DEL PROCESO DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE**

La Ley N°20903, que crea el sistema de Desarrollo Profesional Docente, propone un nuevo escenario para la formación docente y directiva en Chile. Entendida la profesión docente bajo el principio del desarrollo continuo, esta ley garantiza que el Estado brinde acompañamiento y apoyo gratuito para potenciar las trayectorias laborales, fortaleciendo las capacidades docentes y directivas, enfatizando el profesionalismo en la formación. En la Ley se imprime este compromiso explicitando que educadoras y docentes, en funciones de aula, técnicas o directivas, serán apoyados en su desarrollo profesional, con formación de calidad y pertinencia; concebida, diseñada e implementada como política formativa, a través de un sistema que provee formación y apoyo en las distintas etapas de la carrera profesional, con especial enfoque en las educadoras y docentes que prestan servicio en establecimientos aislados y rurales y en los profesionales que evidencian mayor necesidad de acompañamiento de acuerdo a evidencias recogidas en sus resultados en los procesos de reconocimiento. El Modelo de Formación del CPEIP reúne tanto las condiciones de conceptualización y diseño básico para promover el desarrollo profesional de acuerdo con la Ley 20.903, como también las consideraciones para abordar las exigencias de elaboración e implementación de las acciones formativas, cuya finalidad se establece en el foco de la mejora del desempeño en tareas de la enseñanza y el aprendizaje. El proceso de identificación de necesidades, propuestas de acciones formativas, implementación y seguimiento, se desarrolla en tres niveles: a nivel de dispositivos de alcance nacional en aquellas acciones cuyo contexto es general y se destinan a la docencia ampliamente; las acciones formativas con foco en demandas territoriales con orientaciones específicas para su ejecución y aquellas locales, que se determinan y se desarrollan con apoyo directo de sostenedores y orientaciones del CPEIP. Las definiciones recogen el sentido del acompañamiento a educadoras, docentes y directivos en el enriquecimiento de su trayectoria, como los referentes de una formación basada en valores de calidad y pertinencia para apoyar el desarrollo docente de acuerdo a la demanda de mejoramiento y reconocimiento de necesidades identificadas en contextos reales de desempeño; el reconocimiento de desempeños auténticos configurados en torno a metas comunes en una comunidad educadora de propósitos compartidos; enfoque de formación basado en la experiencia de aprendizaje profesional; diseño articulado con significados de pertinencia disciplinar, social y personal, resuelto con el apoyo de tecnologías de la comunicación y la información y el diseño para la ejecución de acciones formativas alineado con criterios e indicadores de certificación de calidad, instrumento que aplica el CPEIP a las acciones formativas.

Las acciones formativas para educadoras y docentes se definen por su propósito en acciones de fortalecimiento, destinadas a apoyar el mejor desempeño de docentes con reconocimiento de tramo inicial en la carrera, de tramo temprano y desempeños evaluados como básicos e insatisfactorios; acciones de actualización, dirigidas a complementar competencias y desempeños profesionales y de especialización, como formación que otorga una cualificación para un desempeño con exigencias particulares. Los mismos propósitos formativos se definen para directivos, en función de la definición de competencias de base, para inducción y directivos que requieren consolidar competencias; competencias complejas, para directivos que tienen competencias consolidadas y 18 comprobados desempeños en gestión y liderazgo educativo. Estas acciones formativas se abordan en el nuevo modelo de acuerdo con el Sistema de Desarrollo Docente, a través de la convergencia de cuatro instancias interdependientes: la colaboración entre expertos y novatos, el apoyo experto, el trabajo colaborativo entre pares y la reflexión personal; considera destinatarios docentes, educadores y docentes directivos. En consecuencia, el desarrollo profesional docente y de los asistentes de la educación de Santa Cruz College, será un proceso continuo que estará garantizado en los distintos instrumentos de gestión, especialmente en las acciones que se definan en el PME.

El régimen de jornada escolar completa diurna 19.526, que dispuso, entre otras cosas, la obligación de destinar dos horas cronológicas semanales o su equivalente de las actividades curriculares no lectivas a labores técnico-pedagógicas en equipo, tiene como propósito instalar espacios de reflexión permanentemente acerca del quehacer pedagógico y cómo este se relaciona con el logro de los objetivos de aprendizaje de los y las estudiantes. El equipo técnico directivo hará uso de esta instancia para satisfacer el desarrollo profesional y técnico del personal según necesidades pedagógicas y administrativas de los funcionarios, propiciando el intercambio de buenas prácticas, la investigación pedagógica, Autoformación, capacitación, evaluación para apoyar el desarrollo profesional docente y preparación y organización de capacitaciones a profesores de la comuna en temática que apuntan educación para la diversidad

### ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

OBJETIVOS	NIVEL	ACTIVIDADES
Valorar la importancia que tiene el conocimiento de sí mismo/para la planificación de su futuro	8º año básico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Charla vocacional a cargo de Banco BBVA</li> <li>- Charla importancia de la continuidad de estudios a cargo de Director Académico.</li> <li>- Firma de compromiso académico por parte de los apoderados.</li> </ul>
	Iº año de Enseñanza Media	Seminario de ingreso a la Enseñanza Media  Charla estrategias de estudio  Charlas en asignaturas de orientación.
	IIº año Enseñanza Media	Charla inducción al mundo del Técnico Profesional.  Charlas vocacionales en asignatura de orientación  Actividad feria del Emprendimiento.  Inducción a la especialidad Técnico Profesional.
	IIIº año medio	Actividades preparación al mundo laboral.  Charla intereses personales.  Actividad feria del Emprendimiento.  Charlas Análisis ofertas laborales.  Evaluación de ofertas de educación superior disponibles en el entorno que les permitan optar a beneficios y becas.

	IV° año medio	Promocional al mundo laboral Entrevista Inscripción de PTU Actividades preparación al mundo laboral Charla intereses personales Charla, características de la PTU Calculo NEM Actividad feria del Emprendimiento. Evaluación de ofertas de educación superior disponibles en el entorno que les permitan optan a beneficios y becas.
--	---------------	--

CAPÍTULO 16: ANEXOS

Anexo N°1

FICHA DE DERIVACIÓN INTERNA 2023				
<b>Datos del Alumno:</b>				
Nombre Completo:				
Edad:	Curso:		Fecha:	
Promedio de Notas:	Riesgo de Repitencia		SI	NO
<b>MOTIVO DE DERIVACIÓN (¿Qué sucedió? ¿Cómo? ¿A quién/es? ¿Con quién/es?)</b>				
<b>PROFESIONAL SOLICITADO:</b>				

Conducta observada: (Marque con números en caso de orden de prioridad)

Violenta	Distraída	Desafiante
Disruptiva	Aislada	Inquieta
Pasiva	Manipulativa	Habla extraña
Cambiante	Otro (especifique):	

Comentarios: \_\_\_\_\_

Nombre del derivante: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**Ficha Registro Atención de Apoderados (Anexo 2)**

<b>Nombre del Estudiante:</b>		<b>Curso:</b>
<b>Profesor:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>Nombre del Apoderado:</b>		
<b>Resumen del motivo de citación:</b>		
<b>Seguimiento y acuerdos establecidos:</b>		
<hr/>		

En caso de que apoderado no se presente, dejar constancia ausencia en libro de clases y en el presente documento.

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado Titular

\_\_\_\_\_  
Firma Profesor

**Anexo 2.1 Referido a la fase de recopilación de Antecedentes.**

<b>Nombre del Estudiante asociado:</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>Protocolo de aplicación:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Nombre del Apoderado:</b>	
<b>Resumen del motivo de citación:</b>	
<b>Acuerdos y Compromisos alcanzados:</b>	

---

Psicosocial

---

Profesor

**Referido a la fase de Recopilación de Antecedentes con Estudiante (Anexo 2.2)**

<b>Nombre del Estudiante asociado:</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Cargo:</b>
<b>Protocolo de aplicación:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Nombre del Apoderado:</b>	
<b>Resumen del motivo de citación:</b>	
<b>Antecedentes del caso:</b>	
<b>Acuerdos y compromisos:</b>	

\_\_\_\_\_  
Firma Estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma Profesional

## Formulario de Denuncia Interna (Anexo 3)

<b>Nombre del Apoderado(a):</b>	<b>Rut:</b>
<b>Nombre del Alumno(a):</b>	<b>Curso:</b>
<b>Fecha</b>	<b>Hora:</b>

**Motivo de la Denuncia (Por favor redactar lo más claro posible evitando descalificativos)**


\_\_\_\_\_  
**Firma Responsable de la Denuncia**

<b>Encargado Recepción Denuncia:</b>	
<b>Fecha Recepción Denuncia:</b>	
<b>Dirigida a:</b>	

## **PLANILLA REGISTRO ATENCIONES MENORES ENFERMERIA (Anexo N°4)**

Fecha	Hrs. Ingreso	ALUMNO/A	Curso	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN.	ATENCIÓN	ATENDIÓ	Derivación	Os. /Firma

## Anexo N°5 (Condición y Compromiso)



SANTA CRUZ  
COLLEGE

### Carta de Notificación Medida Disciplinar

Nombre del Estudiante:

Curso:  Fecha:

Profesor(a) Tutor:

Nombre del apoderado:

**Motivo de la citación:**


Según lo establecido en nuestro Reglamento Interno (Art. 139) se procede a:

<b>Carta de Compromiso:</b>	<b>Medida disciplinar:</b>
<input type="radio"/> Conducta	<input type="radio"/> Servicio Comunitario.
<input type="radio"/> Responsabilidad	<input type="radio"/> Medida de reparación
<input type="radio"/> Rendimiento	<input type="radio"/> Suspensión

**Situación final:**


\_\_\_\_\_  
Firma Profesor(a) Tutor

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado(a)

\_\_\_\_\_  
Firma Inspector General

- **Anexo 5.1**

El presente formato ha sido diseñado para sanciones disciplinarias establecidas, en las cuales el apoderado posee el derecho de presentar su apelación, la cual será evaluada y revisada conjunto a los miembros del Equipo de Convivencia Escolar.

FICHA DE APELACIÓN		
FICHA DE SOLICITUD DE APELACIÓN N°		
Fecha de solicitud de Apelación		
Fecha de comunicación de la sanción establecida por colegio		
Identificación del apoderado que eleva solicitud de apelación (nombre completo)		
Identificación del alumno/a involucrado en la situación (nombre completo)		
Curso del alumno involucrado		
Breve descripción de la situación		
Sanción establecida		
Breve justificación de las razones por las que se apela		
Identificación de antecedentes y evidencias que se adjuntan para considerar en la apelación		
Propuesta de solución por parte del apoderado		
Firma Apoderado	Firma Alumno/a	Firma Encargado Convivencia

- **Anexo 5.2**

**Una vez el apoderado haya puesto de manifiesto su proceso de apelación, se llevará a cabo reunión extraordinaria para brindar una respuesta a la determinación acorde a la sanción establecida.**

ACTA CIERRE DEL PROCESO DE APELACIÓN		
		FICHA DE APELACIÓN N°
Fecha Acta de reunión Equipo Convivencia		
Participantes del proceso de cierre (nombre, rol, curso):		
Identificación del apoderado que presenta la apelación (nombre completo)		
Identificación del alumno (nombre completo)		
Curso del alumno involucrado		
Breve descripción de los hechos		
Sanción aplicada por primera vez		
Evidencias consideradas para la apelación		
Resolución final frente al caso y sanción definitiva		
NOMBRE Y FIRMA DE TOMA DE CONOCIMIENTO DE SANCIÓN FINAL Y DE CIERRE DE PROCESO		
NOMBRE	CARGO/ROL	FIRMA
TIMBRE DEL COLEGIO (DIRECCIÓN)		

**Anexo N°6 (Visita domiciliaria)**



SANTA CRUZ  
COLLEGE

**ANEXO N°6 FORMATO VISITA DOMICILIARIA 2022**

<b><u>IDENTIFICACION DEL PROFESIONAL Y ESTUDIANTE</u></b>	
Nombre / Apellidos	
Cargo	
Establecimiento	
Fecha	
Hora Salida	
Hora Retorno	
Medio movilización	
Nombre del estudiante	
Curso asignado	
Dirección de Salida	
Comuna	
Autoriza Salida	

**OBJETIVO DE LA VISITA:**

--

---

**FIRMA AUTORIZACIÓN Y TIMBRE**

Santa Cruz College

## Anexo N°7 (Retiro Voluntario)



SANTA CRUZ  
COLLEGE

### REGISTRO RETIRO VOLUNTARIO DE ALUMNOS POR SU APODERADO TITULAR 2022

Fecha de Retiro: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/

Folio N°: \_\_\_\_

Identificación del Alumno: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_

#### Causa del Retiro:

Identificación del Apoderado: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

R.U.T. N° \_\_\_\_\_ Fono: \_\_\_\_\_

#### Comentarios: (Felicitaciones, Sugerencias o Reclamos)

\_\_\_\_\_  
Firma del Apoderado(a)

## Anexo N°8 (Autorización situaciones especiales)

Se emite el presente documento de acuerdo a lo conversado con

Sr(a): \_\_\_\_\_

Cedula de Identidad: \_\_\_\_\_ del curso: \_\_\_\_\_

a raíz de solicitud producto de:

- Atrasos Reiterado
- Retiro por otra persona
- Retiro Anticipado

Bajo la autorización del Inspector General Sr \_\_\_\_\_

entendiendo y comprendiendo los criterios fundados se autoriza a:


Firman en conocimiento de lo acordado, debiendo existir dos copias del presente formato, donde una será entregada al apoderado y la otra permanecerá en Inspectoría.

\_\_\_\_\_

Apoderado

\_\_\_\_\_

Inspectoría General



SANTA CRUZ  
COLLEGE

## Carta de Condicionalidad 2022 (Anexo N°9)

Nos permitimos informar al Sr (a). **LORENA LEOPARDO**

Apoderado del alumno (a) \_\_\_\_\_  
del Curso \_\_\_\_ del Santa Cruz College, que fueron revisados los antecedentes conductuales del estudiante antes individualizado(a).

El Equipo de Convivencia Escolar de este Establecimiento, tras recabar información relevante respecto a lo sucedido, ha determinado aplicar: **"Carta de Condicionalidad" que refiere a lo siguiente:**

**El alumno se compromete a no registrar ninguna de las situaciones descritas a continuación:**

- 3 observaciones graves.
- 1 observación gravísima o inaceptable de tipo conductual que atente a la Convivencia Escolar.
- Asistencia menor al 85% injustificada.

Por este motivo el registro de conducta de su pupilo será permanentemente revisado y el apoderado tendrá que acercarse **una vez al mes**, a tomar conocimiento sobre la situación conductual de su pupilo, lo anterior esperando un cambio **positivo** por parte del estudiante, durante el 1º y/o 2º Semestre del año Académico en curso. En caso contrario se informará al Equipo Directivo y al Consejo Escolar.

El apoderado se compromete a colaborar eficientemente en el proceso educativo de su hijo(a), dando especial énfasis a las necesidades emergentes que requieran la intervención de profesionales y redes externas, y a respetar el acuerdo tomado.

\_\_\_\_\_  
Apoderado(a)

\_\_\_\_\_  
Estudiante

\_\_\_\_\_  
Inspectoría

\_\_\_\_\_  
Dirección

Puente Alto, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

## **Anexo N°10 (Cancelación de Matrícula)**



SANTA CRUZ  
COLLEGE

### **Anexo N°10 (Carta de Cancelación de Matrícula)**

La cancelación de matrícula es una medida que pueden adoptar los establecimientos para el año escolar siguientes, es decir, sus efectos se producen al término del siguiente año escolar; a diferencia de la expulsión cuyos efectos son inmediatos.

<b>Estudiante:</b>	<b>Curso:</b>
<b>Apoderado Titular:</b>	
<b>Profesor Tutor:</b>	

En vista del seguimiento generado y de acuerdo al Protocolo de Acción ante cancelación de matrícula (Art. 148), nuestro establecimiento tiene la responsabilidad de informar de la medida acotada, por no percibir un cambio conductual del estudiante, que se encuentra regulado por las Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos (Art. 139) de nuestro Reglamento Interno.

El apoderado posee un plazo de 15 días para solicitar la reconsideración de la presente medida (Anexo 5.1, Ficha de Apelación) la cual debe presentarse al Director de nuestro establecimiento, quien deberá llevar a cabo reunión de Consejo de Profesores para realizar la consulta del caso.

El Director y/o Inspector General, deberá comunicar el resultado de la apelación de a medida disciplinaria a los padres y apoderados (en 5 días hábiles).

Entendiendo y comprendiendo los principios basados en la Dignidad del ser humano, interés superior del niño, legalidad, justo y racional procedimiento, gradualidad y transparencia, firma la toma de conocimiento.

\_\_\_\_\_  
Apoderado

\_\_\_\_\_  
Director(a)

## **Medidas Pedagógicas Genéricas**

### 1. Programas de Prevención

Procedimiento: El establecimiento diseñará e implementará programas educativos centrados en valores de convivencia positiva, respeto y resolución pacífica de conflictos. Estos programas incluirán actividades interactivas, charlas educativas y dinámicas de grupo para sensibilizar a los estudiantes sobre la importancia de prevenir situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia.

### 2. Formación del Cuerpo Docente

Procedimiento: Se llevará a cabo formación continua para el cuerpo docente con el objetivo de capacitarlos en la detección temprana, intervención y manejo adecuado de situaciones relacionadas con el maltrato, acoso escolar y violencia. Esta formación incluirá talleres, seminarios y cursos de actualización que abordarán aspectos teóricos y prácticos de la convivencia escolar.

### 3. Talleres para Estudiantes

Procedimiento: Se organizarán talleres dirigidos a los estudiantes para proporcionarles herramientas y habilidades para afrontar situaciones de conflicto de manera constructiva y respetuosa. Estos talleres incluirán actividades prácticas, ejercicios de role-playing y dinámicas de grupo orientadas al desarrollo de la comunicación efectiva, el trabajo en equipo y la autoestima.

### 4. Integración de la Educación Emocional

Procedimiento: Se integrará la educación emocional en el currículo escolar mediante la inclusión de actividades y recursos pedagógicos que promuevan el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes. Estas actividades estarán diseñadas para fomentar la conciencia emocional, la regulación emocional, la empatía y las habilidades interpersonales.

### 5. Promoción de la Diversidad y la Inclusión

Procedimiento: Se llevarán a cabo actividades y eventos que promuevan la valoración de la diversidad cultural, étnica, de género y de orientación sexual en el entorno escolar. Esto incluirá charlas, talleres, celebraciones y campañas de sensibilización que fomenten el respeto, la aceptación y la inclusión de todas las personas en la comunidad educativa.

### 6. Mediación Escolar

Procedimiento: Se establecerá un programa de mediación escolar en el cual estudiantes entrenados actuarán como mediadores para resolver conflictos entre pares de manera constructiva y pacífica. Los mediadores recibirán formación específica en técnicas de resolución de conflictos y actuarán como

facilitadores en la búsqueda de soluciones consensuadas.

#### 7. Apoyo Psicológico

Procedimiento: Se garantizará el acceso a servicios de apoyo psicológico para las víctimas y los agresores involucrados en situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia. Esto incluirá sesiones individuales o grupales con profesionales de la psicología, así como la derivación a recursos comunitarios especializados en salud mental, si es necesario.

#### 8. Acompañamiento Familiar

Procedimiento: Se ofrecerá orientación y apoyo a las familias de los estudiantes afectados por situaciones de maltrato o acoso escolar. Esto implicará reuniones individuales con los padres o tutores para informarles sobre la situación, brindarles recursos y estrategias para abordar el problema y establecer canales de comunicación efectiva entre la familia y el establecimiento educativo.

#### 9. Campañas de Sensibilización

Procedimiento: Se llevarán a cabo campañas de sensibilización y concientización sobre la importancia de prevenir y erradicar el maltrato, el acoso escolar y la violencia en el ámbito educativo. Estas campañas utilizarán diversos medios de comunicación, como carteles, folletos, redes sociales y charlas informativas, para llegar a toda la comunidad educativa y promover una cultura de respeto y convivencia pacífica.

#### 10. Evaluación Continua

Procedimiento: Se realizará una evaluación continua de la efectividad de las medidas pedagógicas implementadas para prevenir y abordar situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia. Esto implicará recopilar datos, analizar resultados y realizar ajustes según sea necesario para mejorar la efectividad de las intervenciones y garantizar un ambiente escolar seguro y saludable para todos los estudiantes.

#### 11. Calendarización de Pruebas y evaluaciones

Procedimiento: El Profesor Jefe y/o el Coordinador Académico calendarizarán las pruebas y evaluaciones para los estudiantes mediante resolución fundada indicando fechas en que se tomarán y por qué motivo. Esto puede deberse a situaciones relacionadas con la conducta o salud del estudiante, así como a cualquier situación externa al establecimiento que pueda afectar el desarrollo normal de las evaluaciones. La calendarización se realizará de manera anticipada y se comunicará a todos los estudiantes y docentes involucrados para garantizar la planificación adecuada y la equidad en el proceso de evaluación.