Colegio de Nuestra Señora Del Carmen de Maipú

RBD 25739-7

CNSC

2026

Contenido

TITULO PRELIMINAR; HISTORIA,VISIÓN, MISIÓN PERFIL....6
INTRODUCCIÓN....8
ANTECEDENTES GENERALES....9

LIBRO I: **DE LAS NORMAS, PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA....9**

TÍTULO 1: DE LAS NORMAS Y PRINCIPIOS....9
TÍTULO 2: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA....14

LIBRO II: DE LA ADMISIÓN....21

TÍTULO 1 DE LA ADMISIÓN:....21
TÍTULO 2: DE LA MATRÍCULA....23

LIBRO III: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO....26

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES....26
TÍTULO 2: DEL REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA....27
TÍTULO 3: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y SALIDA....28
TÍTULO 4: DE LA ASISTENCIA....29
TÍTULO 5: DEL CLIMA ESCOLAR Y LAS ACTIVIDADES EN EL AULA....30
TÍTULO 6: DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL AULA....32
TÍTULO 7: DEL RECREO Y DESCANSO....33
TÍTULO 8: USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO....33
TÍTULO 9: DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL....33
TÍTULO 10: USO DEL LABORATORIO, BIBLIOTECA Y COMEDORES....35
TÍTULO 11: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SALUD Y SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES.....36
TÍTULO 12: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA 38
TÍTULO 13. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE....41
TÍTULO 14: DE LAS SALIDAS Y VISITAS DE ESTUDIANTES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO....43
TÍTULO 15: DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ESPIRITUAL....44
TÍTULO 16: DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN E INSTANCIAS DE COORDINACIÓN CON APODERADOS45

LIBRO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN....47

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES....47
TÍTULO 2: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES....48
TÍTULO 3: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS....48
TÍTULO 4: DEL CONSEJO DE PROFESORES....50
TÍTULO 5: DEL CONSEJO ESCOLAR....50

LIBRO V: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR....52

TÍTULO 1: DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR....53
TÍTULO 2: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR....53
TÍTULO 3: DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR....54
TÍTULO 4: DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR....55

LIBRO VI: DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y JUSTO RACIONAL PROCEDIMIENTO....55

TÍTULO 1: DE LA DISCIPLINA FORMATIVA....55
TÍTULO 2: DISPOSICIONES GENERALES....56
TÍTULO 3: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA....57
TÍTULO 4: DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES....82
TÍTULO 5: DEL REFUERZO POSITIVO Y LOS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS DE LOS ESTUDIANTES EN LA FORMACIÓN HUMANA, SOCIAL Y ACADÉMICA....83

TÍTULO 6: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PADRES, MADRES Y APODERADOS84
TÍTULO 7: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 86
TÍTULO 8: JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO 87
TÍTULO 9: DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE SANCIONES 96
TÍTULO 10: DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 96

LIBRO VII: INCLUSIÓN 100

TÍTULO 1: ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD 100
TÍTULO 2: ESTUDIANTES TRANS 100
TÍTULO 3: ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES 101

LIBRO VIII: GESTIÓN PEDAGÓGICA 103

TÍTULO FINAL 104

ANEXO N°1: ESTATUTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES 104

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES 104
TÍTULO 2: DE LA ORGANIZACIÓN 105
TÍTULO 3: DE LA ASAMBLEA GENERAL 105
TÍTULO 4: DE LA DIRECTIVA 106
TÍTULO 5: DEL CONSEJO DE DELEGADOS 108
TÍTULO 6: DEL CONSEJO DE CURSO 109
TÍTULO 7: DE LA JUNTA ELECTORAL 110
TÍTULO 8: DE LOS ASESORES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES 110
TÍTULO 9: DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 110
TÍTULO 10: DE LA MODIFICACIÓN DE ESTOS ESTATUTOS 112

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y/O OTRAS DROGAS 112

OBJETIVO 112
INTRODUCCIÓN 113

ANEXO N°3: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES 127

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL COLEGIO 128
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE EN ACTIVIDAD ESCOLAR FUERA DEL COLEGIO 129

ANEXO N°4: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS/MADRES Y PADRES ESTUDIANTES 130

OBJETIVO: 130
GESTIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD. 131

ANEXO N°5: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS 139

ANEXO N°6: PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE TRAS INASISTENCIAS PROLONGADAS 141

ANEXO N°7: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN, RIESGO SUICIDA, SUICIDIO CONSUMADO 143

ANEXO N°8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 156

ANTECEDENTES Y OBJETIVOS GENERALES 156
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 156
DEFINICIONES 157
CONSIDERACIONES GENERALES 157
PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN. 159

ANEXO N°9: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS 173

INTRODUCCIÓN 173
MEDIDAS DE PREVENCIÓN 173
PROTOCOLO DE MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS 173

ANEXO N°10: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 174

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS. 174
REGULACIONES APLICABLES AL VIAJE DE ESTUDIO DE II° MEDIO. 177
PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN CAMPEONATOS DEPORTIVOS, EVENTOS Y ENCUENTROS, FUERA DE LA REGIÓN METROPOLITANA O INTERNACIONALES 184

ANEXO N°11: PROTOCOLO SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y TECNOLÓGICOS COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN 189

I. FUNDAMENTACIÓN Y MARCO LEGAL 189
II. NORMATIVA GENERAL Y REGULACIÓN POR CICLOS 189
Artículo 4°: Lineamientos Específicos por ciclos educativos *189*
III. EXCEPCIONES EXPRESAS A LA PROHIBICIÓN 190
IV. PROCEDIMIENTOS ANTE INCUMPLIMIENTO, GRADUALIDAD Y SANCIONES 190
V.ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 193
VI. CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN 194
VII. RESPONSABILIDAD CIVIL Y MATERIAL 194
VIII. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN 194
UNIDAD DE INSPECTORÍA GENERAL Y CONVIVENCIALIDAD ESCOLAR 195
I. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTUDIANTE Y DEL APODERADO *195*
II. DETALLE DEL DISPOSITIVO REQUISADO *195*
III. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DEL APODERADO *195*
IV. ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD: *196*
Por medio de la presente firma, el apoderado acude al establecimiento, retira el dispositivo descrito en la sección II y manifiesta recibirlo en perfectas condiciones físicas, técnicas y de funcionamiento, cerrando el proceso administrativo de la presente falta leve. *196*

ANEXO N°12: CÓDIGO DE PROMOCIÓN DE AMBIENTE SANO Y SEGURO 196

ANEXO N°13: USO PLATAFORMA OFFICE 365, CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET Y RECURSOS TECNOLÓGICOS 229

OBJETIVO 229
USO CORREO ELECTRÓNICO. 229
USO RECURSOS TECNOLÓGICOS 231
USO DE INTERNET 232

USO DE LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN *233*
SANCIONES APLICABLES *235*

ANEXO N°14: PROTOCOLO EN CASO DE DUELO **236**

INTRODUCCIÓN *236*
EL DÍA DEL FALLECIMIENTO *237*
PASOS POSTERIORES: *237*

ANEXO N°15: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) **240**

1. Contextualización *240*
2. Características profesionales de quienes lideran el manejo de DEC *241*
3. Estrategias de prevención *241*
4. Intervención en DEC *244*
5. Intervención en reparación, posterior a una crisis de DEC en el ámbito educativo *248*
ANEXO N°15-A: BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) *250*

ANEXO N°16: PROTOCOLO SOBRE ACTITUD ESPERADA EN SITUACIONES DE EVALUACIÓN **253**

II Ciclo / 1° a 2° básico *253*
3° a 6° básico *253*
III Ciclo / 7° a IV medio *254*

ANEXO N°17: USO DE LA BIBLIOTECA **255**

ANEXO N°18: PROTOCOLO PARA AQUELLOS CASOS NO MENCIONADOS EN PROTOCOLOS ANTERIORES **257**

ANEXO N°19 PROTOCOLO DE APOYO A LA AUTONOMÍA Y CUIDADO INTEGRAL **259**

(CONTROL DE ESFÍNTER) **259**

MARCO NORMATIVO Y FUNDAMENTACIÓN 259
PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN 259
Detección y Notificación *259*
Ejecución del Cambio de Ropa *259*
Apoderado Titular y Delegados *259*
Rol de la Enfermera y Asistente *260*

ANEXO N°20: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (FORMATO) **261**

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO *261*
FUENTES NORMATIVAS Y DIRECTRICES *262*
INTRODUCCIÓN *263*
MARCO CONCEPTUAL *263*
MISIÓN, PROYECTO EDUCATIVO Y PERFIL DEL ESTUDIANTE *265*
OBJETIVO GENERAL SEGÚN LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024-2030 ..... *266*
OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024-2030 ..... *266*

MATRIZ..... *267*

TÍTULO PRELIMINAR



Fundado en Maipú en Marzo de 1990, dedicado a Nuestra Señora del Carmen.

“Hay que remotivar a los jóvenes”.

“Hay que vivir el desafío de una vocación como apostolado”.

“Hay que buscar una propuesta diferente”.

El colegio ha de ser un espacio, donde los estudiantes sientan que son el centro del proceso educativo…"

Nuestra Visión

"Hay en cada niño un proyecto de Dios, y ése es el que quisiéramos descubrir y desarrollar".

Quisiéramos ayudarle a:

- Encontrar el sentido de su vida, a descubrir a Dios, a profundizar y madurar en su fe, a llegar a comprometerse en construir una sociedad más justa y más digna… -Que sea consciente de su dignidad. Que encuentre en el colegio:
- Un ambiente de libertad y responsabilidad, donde viva el clima de familia inspirado en los valores del Evangelio.
- Un lugar donde el esfuerzo personal de cada estudiante y el compromiso de los padres hagan posible el logro de grandes metas.

Esto nos lleva a proponer una formación académica exigente, que haga del Colegio un espacio de investigación y creación, de estudio serio y reflexivo, de fuerte exigencia para los estudiantes de mayores posibilidades y de real apoyo para quienes lo necesiten. Todo esto vivido en un clima educativo caracterizado como ambiente de familia, donde se conjuguen la alegría y la sencillez, la confianza y el respeto, la libertad y la responsabilidad."(1)

(1) PEI – Proyecto Institucional CNSC.

Nuestra Misión

"Formar niños y jóvenes, que conscientes de su dignidad como personas, valoren así a los demás y se esfuercen en el respeto a todos, que desarrollen al máximo sus capacidades y habilidades. Que se propongan metas y busquen su realización personal. Que conozcan a Jesús y desde los valores del Evangelio traten de construir una sociedad más justa y solidaria". PEI (Proyecto Educativo Institucional)

El colegio De Nuestra Señora del Carmen en su Proyecto Educativo aspira a la formación integral de los estudiantes para lograr en ellos el máximo desarrollo de sus potencialidades en el ámbito INTELECTUAL, AFECTIVO Y ESPIRITUAL.

a) El desarrollo de su capacidad intelectual es expresado en un buen nivel de

aprendizajes reflejado en sus calificaciones.

b) El crecimiento personal se expresa en el desarrollo de su autoestima, valoración y en la auténtica adhesión a los valores propuestos.

c) La formación espiritual se logra y se expresa a través del conocimiento de Jesús, la vivencia de su FE, y en la celebración personal y comunitaria, como signo de nuestra identidad católica.

Perfil que quisiéramos lograr en nuestros estudiantes.

- *Quisiéramos que nuestros niños, niñas y jóvenes hubiesen vivido la experiencia de sentirse hijos de Dios.*
- *Que, acogiendo los valores del Evangelio de Jesús, los integren en su vida y los proyecten en su entorno familiar y social.*
- *Que conscientes de su dignidad como personas, valoren así a los demás y se esfuercen en el respeto a todos.*
- *Que sean capaces de compartir y brindar ayuda solidaria a las personas que más lo necesitan.*
- *Jóvenes capaces de usar su libertad responsablemente, al tomar decisiones que afecten su vida y/o la de los demás*
- *Que, fomentando su espíritu crítico y autocrítico, sean capaces de discernir y buscar el bien como una opción permanente.*
- *Que se esfuercen en construir el bien común a través del diálogo, la justicia y la verdad contribuyendo así a formar una sociedad más digna y más justa.*
- *Que, conociéndose, se esfuercen en desarrollar sus capacidades y habilidades para lograr las metas que se ha propuesto.*

INTRODUCCIÓN

El Colegio Nuestra Señora del Carmen, tiene como objetivo prioritario contribuir a crear un ambiente proclive al desarrollo de valores y actitudes que faciliten el mejoramiento de la convivencia escolar y permitan a nuestros niños y niñas mejorar sus aprendizajes y participar de mejor manera en la sociedad. Nuestra política de convivencia escolar se organiza en torno a ciertos principios que deben orientar la interrelación de los miembros de la Comunidad Escolar. Estos principios son: buen trato, disciplina, responsabilidad, solidaridad, tolerancia, diálogo y participación y resolución pacífica y colaborativa de conflictos.

ANTECEDENTES GENERALES

Establecimiento: Colegio Nuestra Señora del Carmen

Ubicación: Av. Padre Alberto Hurtado 1891, Maipú, Santiago de Chile

Tipo de Enseñanza: Educación Parvularia - Educación Básica Enseñanza Media Científico Humanista

Dependencia: Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido.

Teléfonos: 2264692191

Página Web: www.elnuestra.cl

E-mail: colegiocnsc@elnuestra.cl

LIBRO I: DE LAS NORMAS, PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

TÍTULO 1: DE LAS NORMAS Y PRINCIPIOS

Artículo 1. Fuentes normativas. El presente Reglamento Interno reconoce, da cumplimiento y se adecuará a las siguientes fuentes normativas, sin perjuicio del resto del derecho que pueda ser aplicable:

1. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
2. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
3. Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
4. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
5. Ley N°19.979, publicada el 6 de noviembre de 2004, del Ministerio de Educación, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
6. Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamento consejos escolares.

7. Ley N°20.248, publicada el 1 de febrero de 2008, del Ministerio de Educación, que establece la ley de subvención escolar preferencial.
8. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación o LGE)
9. Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
10. Decreto Supremo N°315, de 2010, de Ministerio de Educación que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO). Específicamente:
11. Ley N°20.529, publicada el 27 de agosto de 2011, del Ministerio de Educación, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
12. Ley N°20.536, publicada el 17 de septiembre de 2011, del Ministerio de Educación, sobre Violencia Escolar.
13. Ley N°20.832, publicada el 5 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
14. Resolución Exenta N°2.515, de 31 de mayo de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.
15. Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia. (Reglamento de Requisitos de la AF).
16. Resolución Exenta N°2.515, de 31 de mayo de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.
17. Decreto N°67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1993 y 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
18. Ley N°21.128, publicada el 27 de diciembre de 2018, del Ministerio de Educación, denominada “Aula Segura”.
19. Decreto N°327, de 2020, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
20. Ordinario N°2, de 3 de enero de 2013, de la Superintendencia de Educación, que instruye sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales.
21. Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
22. Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y subvencionados.
23. Ordinario Circular N°27, de 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación, que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
24. Ordinario N°894, de 7 de noviembre de 2016, de la Subsecretaría de Educación, que actualiza instrucciones sobre el ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de estudiantes migrantes en los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial.

25. Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
26. Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
27. Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
28. Resolución Exenta N°193, de 15 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
29. Resolución Exenta N°482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre Reglamentos Internos en los niveles de educación básica y media.
30. Resolución Exenta N°860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.
31. Resolución Exenta N°812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que sustituye Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
32. Dictamen N°52 de 17 de febrero de 2020, de la Superintendencia de Educación, sobre las modificaciones introducidas por la Ley N°21.128, Aula Segura, al Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, y la aplicación del procedimiento de expulsiones en establecimientos de educación que posean reconocimiento oficial del Estado.
33. Resolución Exenta N°707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
34. Resolución Exenta N°432, de 28 de septiembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que modifica Resolución Exenta N°30 de 2021, que aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.
35. Resolución Exenta N°586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
36. Oficio N°219, de 6 de febrero de 2024, de la Superintendencia de Educación, que informa respecto a normativa educacional y entrega orientaciones relacionadas al impacto en el proceso educativo frente emergencias y/o catástrofes nacionales.
37. Oficio N°436 de 15 de marzo de 2024, de la Superintendencia de Educación, que entrega orientaciones relacionadas con la normativa educacional en materia de convivencia para dar inicio al año escolar 2024.
38. Oficio N°841, de 20 de mayo de 2024, que entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
39. Oficio N°872, de 25 de mayo de 2024, que aclara orientaciones respecto a la normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

40. Oficio N°1.189 de 6 de agosto de 2024, que informa sobre aplicación de ley 21.643 en establecimientos educacionales a entidades sostenedoras.
41. Decreto N°313 de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744.
42. Decreto N°100 de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República.
43. Ley N°20.084, publicada el 7 de diciembre de 2005, del Ministerio de Justicia, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
44. Ley N°20.422, publicada el 10 de febrero de 2010, del Ministerio de Planificación, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
45. Ley N°20.609, publicada el 24 de julio de 2012, de Ministerio Secretaría General de Gobierno, que establece medidas contra la discriminación.
46. Decreto N°27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, en cuanto a la definición de equidad de género contenida en el inciso final del artículo 1°, la cual: "[…] comprende el trato idéntico o diferenciado entre hombres y mujeres que resulta en una total ausencia de cualquier forma de discriminación arbitraria contra las mujeres por ser tales, en lo que respecta al goce y ejercicio de todos sus derechos humanos".
47. Ley N°21.430, publicada el 15 de marzo de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
48. Ley N°21.545, publicada el 10 de marzo de 2023, del Ministerio de Salud, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
49. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.
50. Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto de San José de Costa Rica.
51. Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención de los Derechos del Niño,
52. Decreto N°1.640, de 1998, del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer – "Convención de Belem do Pará".

Artículo 2. Principios. El presente Reglamento Interno reconoce, da cumplimiento y se basa en los siguientes principios:

1. **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe estar orientado hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Siempre se respetará la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa. La disciplina escolar será compatible con la dignidad del estudiante.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, capaces de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, madurez y grado de autonomía.

3. **No discriminación arbitraria:** Todas las normas y procedimientos del presente Reglamento Interno, incluyendo las medidas disciplinarias, se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
4. **Legalidad:** El colegio respetará la normativa vigente. Además, no se podrán aplicar medidas disciplinarias y procedimientos que no estén expresamente contemplados en el presente Reglamento Interno. En virtud de lo anterior, sólo se aplicarán dichas medidas ante las causales que se señalan explícitamente en el apartado respectivo.
5. **Justo y racional procedimiento:** Es una manifestación de la garantía contenida en el artículo 19 N°3, inciso 6° de la Constitución Política de la República. Implica que las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, regulado en este documento.

   Sin perjuicio de lo dispuesto en el título respectivo, se entenderá por justo y racional procedimiento aquel establecido previamente a la aplicación de la medida, y que además cumpla con las siguientes características:

   a) Que considere al menos la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar.
   b) Respeto de la presunción de inocencia.
   c) Garantice el derecho a ser escuchados (etapa de descargos), así como a entregar los antecedentes para su defensa.
   d) Resolución fundada en un plazo razonable.
   e) Garantice el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.
6. **Proporcionalidad:** Las infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento Interno podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde las medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones será proporcional a la gravedad de los hechos. Asimismo, por regla general las medidas disciplinarias deben aplicarse de forma gradual y progresiva, procurando agotar primero aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
7. **Transparencia:** Este Reglamento Interno reconoce el derecho de los miembros de la comunidad educativa a ser informados respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.
8. **Participación:** El presente Reglamento reconoce y garantiza el derecho que les asiste a los miembros de la comunidad educativa a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
9. **Responsabilidad:** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.
10. **Autonomía y diversidad:** Los establecimientos educacionales cuentan con autonomía para definir y desarrollar sus proyectos educativos, en el marco del ordenamiento jurídico vigente. Asimismo, en el marco de la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, se reconoce y respeta la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y

determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. Sin perjuicio de ello, el PEI define que este colegio es católico, por lo que el respeto a la diversidad religiosa debe ser entendida siempre en el marco de un compromiso de las familias con el Proyecto Educativo. Esto, sin embargo, no implica una conducta activa de generar instancias para otros cultos (ejemplo: incluir otras religiones en el programa curricular de la asignatura de Religión, celebrar misas evangélicas, entre otros).

11. **Integración e inclusión:** No se incurrirá en cualquier forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes, y se posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.
12. **Autonomía progresiva:** Todo niño, niña y adolescente, podrá ejercer los derechos reconocidos en el presente instrumento y en las leyes en consonancia con la evolución de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, salvo que la ley limite este ejercicio, tratándose de derechos fundamentales.
13. **Neurodiversidad:** Referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
14. **Seguimiento continuo:** Respecto de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista o que tengan algún tipo de necesidades educativas especiales, se le brindará acompañamiento y seguimiento adecuado a sus necesidades durante las diferentes etapas de su vida escolar, proveyendo de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad y la capacidad de respuesta del colegio

TÍTULO 2: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 3. Comunidad educativa. Son miembros de la comunidad educativa del Colegio Nuestra Señora del Carmen, su alumnado, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, sostenedor, auxiliares, y administrativos.

Artículo 4. Derechos de los estudiantes. Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
3. Recibir una atención adecuada y oportuna.
4. No ser discriminado arbitrariamente, especialmente, en caso de tener necesidades educativas especiales.
5. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este Reglamento.
6. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares de los que procedan, conforme a este Reglamento.
7. Ser informados de las pautas evaluativas.
8. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento Interno del colegio.
9. Participar en la vida religiosa, cultural, pedagógica, deportiva y recreativa del colegio.
10. Asociarse entre ellos conforme a lo estipulado en el RICE, el Proyecto Educativo, y el resto de la normativa interna del establecimiento.

<u>Artículo 5.</u> Deberes generales de los estudiantes. Los estudiantes tienen los siguientes deberes, entre otros:

1. Otorgar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
2. Asistir a clases conforme a la normativa educacional e interna del colegio
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
4. Colaborar y cooperar en mantener una muy buena convivencia escolar;
5. Cuidar y proteger la infraestructura educacional;
6. Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el reglamento interno del Colegio;
7. Actuar conforme al ideario declarado en el proyecto educativo institucional, y no realizar conductas contrario a él.

<u>Artículo 6. Deberes de los estudiantes en orden de mantener la convivencia.</u> Para efectos de favorecer la convivencia y la mutua colaboración, los estudiantes deben esforzarse por:

1. Poseer una actitud respetuosa ante el proyecto educativo y los principios fundamentales que lo rigen.
2. Conocer este reglamento y cumplir las normas aquí expuestas.
3. Conservar cordialidad en el trato y ayudarse mutuamente.
4. Asumir una actitud de diálogo y respeto ante las ideas de los demás.
5. Utilizar un vocabulario correcto y educado.
6. Actuar con honradez y hablar con sinceridad.
7. Mostrar educación, buenas costumbres, gestos y posturas.
8. Atender y seguir las indicaciones de inspectorías de disciplina, profesores y personal del Colegio según corresponda en recreos, clases, formaciones y otras actividades organizadas por el colegio.
9. Mantener un trato amable y respetuoso con profesores, personal administrativo, compañeros de curso y toda aquella persona que trabaje o visite el Colegio, en el marco de actividades organizadas por el Colegio o en la que éste participe.
10. Expresar sus discrepancias frente a normas, trabajos escolares o directrices generales en forma educada a quien corresponda (profesor(a), coordinador(a), inspectorías de disciplina, o personal directivo en general), oralmente o por escrito, en momentos que no alteren el normal desarrollo de las clases u otra actividad del Colegio.
11. Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal responsabilizándose por ellas y sus consecuencias, y realizar acciones para enmendarlos.

<u>Artículo 7</u>. **Deberes de los estudiantes en relación con la conservación del colegio.** Para conservar dignamente el Colegio, es obligación del estudiante:

1. Cuidar las instalaciones, el equipamiento, el mobiliario y los jardines.
2. Cuidar los libros, revistas y medios informáticos.
3. No rayar, pintar o dañar paredes, pisos, puertas, mesas y sillas o cualquier instalación del Colegio.
4. Conservar limpias todas las instalaciones del Colegio: patio, laboratorios, biblioteca, casino, baños, etc.
5. Mantener siempre las salas de clases y sus pertenencias ordenadas y limpias.
6. Cuidar y hacer buen uso de medios informáticos del Colegio.

<u>Artículo 8.</u> Aspectos no permitidos. Para promover la seguridad, el ambiente de trabajo y concentración, no se permite a los estudiantes:

1. Llevar al Colegio cualquier tipo de elementos prohibidos por la ley (ejemplo: fuegos artificiales, armas u otros elementos que puedan ser usados como armas o pongan en peligro la seguridad de la comunidad). También juguetes, juegos, aparatos electrónicos, objetos o sustancias peligrosas o tóxicas u otros objetos que puedan distraerles en sus actividades escolares. Excepto los que hayan sido solicitados o autorizados por algún docente o asistente de la educación.

   Para efectos de lo dispuesto en este artículo, se entenderá como armas u otros elementos que pueden ser usados como armas:

   a) Corta cartón.
   b) Bisturí.
   c) Otros instrumentos médicos de carácter cortopunzante.
   d) Instrumentos odontológicos.
   e) Abrelatas.
   f) Sacacorchos.
   g) Llave inglesa.
   h) Destornillador.
   i) Taladro.
   j) Serrucho.
   k) Martillo.
   l) Alicates.
   m) Pistolas de silicona caliente.
   n) Silicona líquida.
   o) Dispositivos pirotécnicos.
   p) Elementos explosivos.
   q) Otras sustancias peligrosas o tóxicas.
2. Usar el extinguidor y la red húmeda fuera de los casos en que esté permitido, conforme al PISE.
3. Fabricar armas.
4. Llevar teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos (tablets personales, smartwatch, drones personales, entre otros), fuera de los casos en que se permita expresamente por la Dirección y lo señalado en el protocolo de uso de dispositivos electrónicos.
5. Celebrar cualquier tipo de festejo en la sala de clases sin permiso de un inspectoría de disciplina, profesor jefe, de asignatura, o a coordinación de ciclo.
6. Cualquier tipo de comercio entre estudiantes y personal del Colegio.
7. Repartir o difundir cualquier tipo de propaganda no autorizada por la Dirección.

<u>Artículo 9.</u> Derechos de padres, madres y apoderados. Los padres, madres y apoderados, tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

3. No ser discriminados arbitrariamente.
4. Conocer las actividades extraprogramáticas que el colegio ofrece.
5. Solicitar autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
6. Pedir entrevista con profesor jefe, miembro de programa de integración, u otros docentes o asistentes de la educación que intervengan en el proceso formativo de su hijo o pupilo.
7. Solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
8. Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres y Apoderados del establecimiento, de acuerdo a los estatutos de dicho organismo.
9. Promover y participar en actividades organizadas por el colegio.
10. Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
11. A que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo o pupilo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.
12. Ser informados oportunamente sobre:
    a) El funcionamiento del establecimiento y de la convivencia escolar.
    b) El rendimiento académico y disciplinar de su hijo, como también otros aspectos detectados por el profesor y el equipo de acompañamiento
    c) El proceso educativo de sus hijos.
    d) Existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos. Asimismo, tendrán derecho a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
    e) La identidad de quien ejerce el cargo de Encargado de Convivencia Escolar del colegio y de la forma en que podrán contactarse con esta persona.
    f) Existencia y contenido del Reglamento Interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos. Deberán ser notificados cada vez que se realicen modificaciones o actualizaciones.
    g) Beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos.
    h) Protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
    i) Objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.
13. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
14. Exigir que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
15. Exigir, respetuosamente y a través de los conductos regulares, que se respeten los derechos de sus hijos o pupilos, y a expresar su disconformidad a la autoridad y por los medios que correspondan.
16. Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento.

Artículo 10. Derechos de los padres, madres y apoderados que no tengan el cuidado personal del hijo. Los padres, madres y apoderados que no tengan el cuidado personal de sus hijos tendrán los mismos derechos enumerados en el artículo anterior. En especial, tendrán derecho a:

1. Asociarse y participar en el Centro de Padres y Apoderados y /u otras organizaciones.
2. Participar en reuniones de apoderados, en las mismas condiciones que el otro padre o madre, juntos o separados, según lo estime conveniente Dirección.
3. Acceder a los reportes u otros documentos que den cuenta del proceso educativo de su hijo en las mismas condiciones que quien esté registrado como apoderado en el establecimiento. Para esto, el padre, madre o apoderado que no tenga el cuidado personal, deberá elevar una solicitud por escrito a Dirección.
4. Participar en actividades extraescolares organizadas por el colegio o en la que éste tenga participación.

El ejercicio de estos derechos sólo podrá ser objeto de restricción en caso de orden judicial, por ejemplo, una prohibición de acercamiento decretada en favor del estudiante, la que deberá acreditarse mediante la presentación de la resolución respectiva. (Ordinario Circular N°27, de 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación).

Artículo 11. Deberes de los padres, madres y/o apoderados. Los padres, madres y/o apoderados tienen los siguientes deberes:

1. Educar a sus hijos.
2. Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno, el Código de Promoción de Ambientes Seguros y demás normativa interna del colegio.
3. No tener conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Comprometerse en apoyar al colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, así como promover el cumplimiento de las normas que emanan de este Reglamento.
5. Seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección, o por quien esta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el estudiante. En ningún caso se establecerá como condición para la incorporación, la asistencia y la permanencia de los estudiantes el consumo de algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad.
6. Acompañar y apoyar a sus hijos en su desempeño escolar, de manera que alcancen el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativo.
7. Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del colegio, promoviendo en sus hijos la fidelidad a la institución.
8. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y asistentes de la educación, autoridades, personal administrativo, auxiliares, y cualquier otro miembro de la comunidad escolar, evitando todo tipo de maltrato. Este mismo deber será extensible hacia quienes, sin ser parte de ésta, participen en actividades organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos).
9. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera. Esto será exigible independiente del medio de comunicación utilizado.
10. Usar un vocabulario correcto y adecuado.

11. Participar obligatoriamente en todas las reuniones convocadas por la Dirección, así como las actividades específicas de cada nivel (charlas COES, preparación de los sacramentos en que participen sus hijos, etc.). Excepcionalmente, en caso de no poder asistir, deberá justificar por escrito su ausencia a dichas actividades.
12. Observar y comunicar oportunamente al colegio cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar a la administración del establecimiento sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
13. Informar al colegio cualquier daño psicológico, fisiológico o biológico en su hijo y brindarle el tratamiento que requiera para su adecuado desarrollo. En caso de que su hijo sea derivado por el colegio a un profesional externo, es responsabilidad de los apoderados el financiamiento de consultas y tratamientos.
14. Concurrir a entrevistas personales, según sea necesario.
15. Procurar que sus hijos o pupilos asistan a clases. En casos de inasistencia, deben justificar las ausencias del estudiante, ya sea a través de la agenda o del correo electrónico institucional.
16. Informarse de documentos y noticias enviadas por distintos medios del colegio.
17. Mantener activa su cuenta en la plataforma Alexia u otra que el establecimiento determine, así como revisarla periódicamente a fin de informarse sobre el proceso educativo de su hijo y de los documentos y noticias que el establecimiento entregue.
18. Aceptar las decisiones tomadas por el colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio del derecho de revisión o apelación cuando proceda.
19. Cumplir con los horarios establecidos, especialmente la hora de ingreso y salida de los estudiantes.
20. Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos materiales o electrónicos solicitados por el colegio.
21. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.
22. En caso de que su hijo(a) sea derivado a un profesional externo, se compromete a financiar las consultas y/o tratamientos que se requieran.

Artículo 12. Deberes de los padres y madres que no tienen el cuidado personal, y que no figuran como apoderados:

1. Educar a sus hijos.
2. Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Código de Promoción de Ambientes Seguros y demás normativa interna del colegio.
3. No tener conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Comprometerse en apoyar al colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, así como promover el cumplimiento de las normas que emanan de este Reglamento.
5. Seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección, o por quien esta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el estudiante. En ningún caso se establecerá como condición para la incorporación, la asistencia y la permanencia de los estudiantes el consumo de algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad.
6. Acompañar y apoyar a sus hijos en su desempeño escolar, de manera que alcancen el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativo.

7. Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del colegio, promoviendo en sus hijos la fidelidad a la institución.
8. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y asistentes de la educación, autoridades, personal administrativo, auxiliares, y cualquier otro miembro de la comunidad escolar, evitando todo tipo de maltrato. Este mismo deber será extensible hacia quienes, sin ser parte de ésta, participen en actividades organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos).
9. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
10. Usar un vocabulario correcto y adecuado.
11. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio y respetar su normativa interna.

Artículo 13. Derechos de los profesionales de la educación. Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
5. Ser acompañados en su proceso docente mediante retroalimentación, evaluación de desempeño y a aprender cómo mejorar sus prácticas docentes.

Artículo 14. Derechos de los asistentes de la educación. Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
5. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. Realizar sus tareas y/o responsabilidades diarias en un ambiente que fomente la satisfacción en su trabajo, con el apoyo y guía de la Dirección para mantener altos estándares en sus labores.

Artículo 15. Deberes de los profesionales de la educación. Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo, el Reglamento interno del Colegio, el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro y el resto de la normativa interna.
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Exponer, enseñar e investigar, si fuere necesario, los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

6. Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los estudiantes.
7. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
8. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.

Artículo 16. Deberes de los asistentes de la educación. Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Adherir, respetar, cumplir y promover el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno del colegio, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro y demás normativa interna del colegio.
2. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
3. Actualizar sus conocimientos y capacitarse periódicamente.
4. Respetar tanto las normas del colegio como los derechos de los estudiantes.
5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 17. Derechos de los equipos docentes directivos. Los equipos docentes directivos tienen los siguientes derechos a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Aprender cómo mejorar sus prácticas.
3. Que se respete su integridad física, psíquica y moral.
4. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen en la medida de sus responsabilidades.

Artículo 18. Deberes de los equipos docentes directivos. Los equipos docentes directivos tienen los siguientes deberes:

1. Liderar el Colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad del establecimiento educacional.
2. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
3. Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen.

LIBRO II: DE LA ADMISIÓN

TÍTULO 1 DE LA ADMISIÓN:

Artículo 19. Disposiciones generales. El Colegio desarrollará anualmente un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles, el que estará regido por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación, organismo que establece la normativa para la administración de vacantes y postulación de alumnos de nuevo ingreso en los colegios que reciben aportes del Estado. Dicho sistema

cuenta con una calendarización anual y una plataforma online, por medio de la que los apoderados podrán informarse de las vacantes que ofrece el establecimiento, su PEI, condiciones e información necesaria para las familias que opten por este colegio para sus hijos. Para estos efectos, la admisión considera dos etapas: postulación y admisión.

Artículo 20. Postulación. Se realiza a través del SAE ya mencionado, ingresando a la página web https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/. Las fechas de los periodos de postulación son informados en la página año a año.

Será condición necesaria para proceder a la postulación la adhesión y compromiso expreso por parte del padre, madre o apoderado al proyecto educativo declarado por el establecimiento y a su reglamento interno.

Artículo 21. Admisión. Este proceso se llevará a cabo por el establecimiento educacional, en observancia a la normativa educacional vigente, en virtud de la cual el colegio cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

Al momento de la convocatoria se informará:

1. Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
2. Criterios generales del proceso de admisión.
3. Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados. D
4. Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
5. PEI del establecimiento

Realizado un proceso de admisión, conforme a los artículos precedentes, el establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos. En conformidad con la Ley 20.845, el colegio aceptará a todos los postulantes si dispone de vacantes.

Artículo 22. Cupos prioritarios. En el caso de que existan más postulantes que cupos, el colegio completará los cupos disponibles a través de un proceso aleatorio, teniendo en cuenta los criterios de prioridad que define la ley:

1. En primer lugar, los hermanos de estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.
2. En segundo lugar, los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
3. En tercer lugar, a los hijos de cualquier funcionario del establecimiento.
4. En cuarto lugar, a los ex alumnos que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.
5. En quinto lugar, los demás postulantes.

Una vez recibida las nóminas de postulantes seleccionados para cada periodo escolar por el SAE, el colegio deberá organizar el proceso de matrícula, fechas que están establecidas por medio del calendario SAE.

Artículo 23. Edades de postulación y documentación requerida

1. **Educación parvularia:** Se requerirá certificado de nacimiento. Las edades de postulación se rigen de acuerdo al Decreto Supremo N°315 de 2011, del Ministerio de Educación, y la Circular N°2 de la Superintendencia de Educación, y son las siguientes:
   a) Prekínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
   b) Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
2. **Educación básica y media:** Se requerirán:
   a) Certificado de nacimiento.
   b) Certificado anual de estudios, que acrediten que postuló al nivel correspondiente.

En ningún caso el establecimiento podrá resolver la postulación de un estudiante en base los motivos prohibidos por la ley, tales como rendimiento escolar pasado o presente del estudiante, estado civil de los padres, ni se solicitarán antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

TÍTULO 2: DE LA MATRÍCULA

Artículo 24. Condiciones. El proceso de matrícula correspondiente al año siguiente se actualiza todos los años según el calendario SAE, sujeto a las siguientes condiciones que se deben cumplir:

1. No haber incurrido en alguna de las causales que den lugar a la cancelación de matrícula, expulsión del estudiante, según se detalla en el Libro VI del presente Reglamento Interno, o de término del contrato de servicios educacionales
2. La adhesión de la familia y los apoderados al Proyecto Educativo y la normativa del colegio
3. Cumplimiento de las obligaciones que impone la legislación educacional a los estudiantes, su padre, madre y/o apoderad
4. Asistencia del estudiante superior al 85%, salvo las excepciones legales y reglamentarias.

Artículo 25. Matrícula condicional, cancelación de matrícula y repitencia. Si el estudiante o su familia no cumplen con alguna de las condiciones antes mencionadas, el colegio podrá establecer:

1. Matrícula condicional: La Dirección del colegio revisará a final de cada semestre la situación de condicionalidad para determinar si se levanta la medida o se revoca la matrícula.
2. Cancelación de matrícula

a) El estudiante no podrá ser matriculado para el año siguiente en el colegio, en caso de incumplimiento de las condiciones señaladas en el artículo anterior.

b) La cancelación de la matrícula de un estudiante puede hacerse efectiva al finalizar el año escolar, cuando los motivos para su cancelación sean de índole académico o disciplinar.

3. Repitencia de curso: El estudiante repitente podrá repetir sólo una vez en Enseñanza Básica y una vez en Enseñanza Media, sin que por ello se cancele su matrícula. Sin perjuicio de ello, el estudiante y su apoderado deberán comprometerse con un proceso de seguimiento, siguiendo las directrices del Decreto N°67 de 2018 de MINEDUC. Para ello, deberán firmar una carta de seguimiento.

INFORMATIVO CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ECONOMICOS

Segun la normativa vigente respecto del cumplimiento de los compromisos económicos de las familias con el Colegio.

Esto se sustenta en la Resolución **Exenta 0580** del 22 de septiembre del 2025 que determina el Procedimiento que regirá a todos los establecimientos particulares subvencionados sujetos al régimen de financiamiento compartido, a partir del año 2025, para acreditación socioeconómica de estudiantes en caso de no pago de compromisos económicos y probable no renovación de matrícula.

"Los apoderados económicos o quienes sean responsables de las obligaciones pecuniarias que soliciten la renovación de matrícula estando en situación de morosidad, deberán presentar todos los antecedentes disponibles que acrediten la existencia de una circunstancia sobreviviente que justifique razonablemente un cambio en la condición socioeconómica, que haya impedido el cumplimiento oportuno y regular de sus obligaciones derivadas del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales."

Sólo se podrá matricular para el año siguiente, cuando exista una situación sobreviniente posterior a la matrícula del año vigente que sea comprobable.

Situaciones a considerar:

1.-Disminución del 30% o más del ingreso promedio familiar, en los 3 meses previos al incumplimiento en el caso de trabajadores dependientes y 6 meses previos en el caso de trabajadores independientes.

- Despido laboral
- Cese o disminución en pago de sueldos
- Reducción de ingresos por cuenta propia
- Accidente o enfermedad que genere incapacidad temporal o permanente al apoderado. En caso de fallecimiento de este, la familia será la responsable de presentar la documentación.
- Inhabilidad temporal que impida desarrollar actividades laborales por cuenta propia. (Trabajadores independientes)

2.- Aumento del gasto familiar por siniestros graves en periodo posterior a la renovación de matrícula:

- Incendio, derrumbe, destrucción u otras contingencias
- Enfermedad o condición de salud sobreviniente de algún miembro de la familia.

3.- Cambios en calificación socioeconómica, en periodo posterior a la renovación de matrícula.

- Cambio del tramo Registro Social de Hogares
- Calificación de la carga familiar a tramo A de Fonasa
- Variación en condición de vulnerabilidad.
- Adquisición de calidad Alumno Prioritario para el año siguiente.

4.- Otras contingencias.

- Prisión del apoderado
- Paternidad o maternidad del estudiante
- Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de protección especializada de la niñez.

5.- Certificación estudiante SEP

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACION DEL CAMBIO DE LA CONDICION ECONOMICA Y LA DETERMINACION DE RENOVACION O NO RENOVACION DE MATRICULA 2026

1. Los apoderados que mantengan deuda vigente al 30 de octubre del año en curso, serán informados de la **posible no renovación de matrícula** por no pago colegiatura.
2. El apoderado luego de recibir la notificación, tendrá un plazo de 10 días para **presentar la documentación** que corresponda, por el medio que le fue informado. (Puntos 1, 2, 3, 4 y 5 de situaciones a considerar)
3. Todos los documentos deben ser **presentados en secretaría** del Colegio.
4. Recibida la documentación del apoderado en el plazo establecido, el colegio informará dentro de los siguientes 10 días, que los antecedentes presentados permiten concluir que hubo una situación económica sobreviniente, por lo que **se le renovará la matrícula.** Esto no se entiende como una extinción de la deuda, sino que debe hacer un convenio de pago, firmando los documentos correspondientes.
5. Caso contrario será informado en el mismo plazo, de que la documentación presentada no logra demostrar que hubo una situación económica sobreviniente por lo que **no se renovará la matrícula para el año siguiente**, pero que se ejercerán las acciones de cobro pertinentes.
6. Informado de la **resolución negativa**, el apoderado dispone de los 5 días siguientes, para acompañar la documentación que hubiere faltado u otro antecedente que permita determinar que sí hubo una situación económica sobreviniente.

7. Finalmente, al cabo de 10 días de entregada la resolución citada en el Punto 5 y de acuerdo a los nuevos antecedentes presentados, se entregará la **resolución final** a los apoderados que solicitaron la reconsideración de la resolución de no renovar matrícula.
8. NO podrá acceder a beneficios los padres y apoderados que mantengan un incumplimiento en compromisos adquiridos en deudas pendientes de años anteriores, como dar orden de no pago a cheque o cuenta bancaria.

LIBRO III: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26. Niveles de enseñanza. El Colegio Nuestra Señora del Carmen imparte educación parvularia desde prekínder hasta cuarto año de enseñanza media.

Artículo 27. Régimen de jornada escolar. Este establecimiento cuenta con régimen de jornada escolar completa desde tercero básico a cuarto medio y media jornada desde Pre- kinder a segundo básico.

De acuerdo con lo anterior, el establecimiento distribuye sus clases de lunes a viernes

Enseñanza Pre-Básica Jornada Mañana 8:15 a 12:30 hrs.

Enseñanza Pre-Básica Jornada Tarde 13:30 a 17:30 hrs.

Enseñanza Básica 1º y 2º Jornada Mañana 8:15 a 13:15 hrs.

Enseñanza Básica 1º y 2º Jornada Tarde 13:30 a 18:30 hrs.

Enseñanza Básica 3º a 8º 8:15 a 15:45 hrs. Lunes a Jueves 8:15 a 13:15 hrs

Enseñanza Media 08:15 a 16:30 Hrs. de Lunes a Jueves 8:15 a 14:00 Hrs. el día Viernes

Artículo 28. Disposiciones generales sobre funcionamiento. Ningún estudiante podrá ingresar a las dependencias o lugares del establecimiento que, con antelación, se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

En la biblioteca, sala de computación u otras dependencias de trabajo académico deberán respetarse las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares. Dentro de la sala de clases, los alumnos deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto.

En patios y otros lugares de recreación, los alumnos deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 29. Suspensión de actividades El colegio suspenderá las actividades en los siguientes casos:

1. **Situaciones climáticas:** Si durante la jornada de clases el colegio se viera afectado por algún evento climático de gran envergadura (nevazones, inundaciones, etc.), la Dirección del colegio podrá autorizar a los apoderados a retirar a los alumnos durante la jornada escolar.

2. **Interrupción del suministro de servicios básicos durante el horario de clases:** Si durante la jornada se interrumpe el servicio de agua o luz por más de una hora, se podrá autorizar a las familias para retirar a los alumnos durante la jornada escolar. Los alumnos de 7° básico en adelante podrán salir solos, así como también los alumnos menores de esa edad, autorizados por escrito.
3. **Interrupción del suministro de servicios básicos fuera de la jornada:** Si el sistema eléctrico o de agua potable del colegio no funciona cerca del horario de inicio de la jornada escolar, se podrá dar aviso a los estudiantes para que no asistan al establecimiento.
4. Siempre que ocurra un caso fortuito o de fuerza mayor, que haga imposible la continuidad de las actividades educativas.

Si por casos fortuitos o de fuerza mayor el establecimiento se ve obligado a suspender clases durante más de un día y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el curso del año, se solicitará la autorización correspondiente al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. La recuperación no podrá realizarse de manera parcelada ni tampoco en días sábado, domingo o festivos. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados la Jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad. Toda situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (movilizaciones, paros, huelgas legales u otras análogas) que implique suspensión de clases, será informada a la Jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades del colegio.

Artículo 30. Organigrama.

TÍTULO 2: DEL REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA

Artículo 31. Definición. El Registro General de Matrícula es uno de los documentos que deben mantenerse en el establecimiento para efectos de fiscalización, conforme a lo dispuesto en el Decreto N°315 de 2011, que "Reglamenta Requisitos De Adquisición, Mantención Y Pérdida Del Reconocimiento Oficial Del Estado A Los Establecimientos Educacionales De Educación Parvularia, Básica Y Media". Este instrumento tiene por objeto evidenciar la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento, incluyendo ingresos y retiros durante el año académico, así como estudiantes excedentes, de intercambio o migrantes; sistematizar los datos de estudiantes regulares, de sus padres y apoderados y cualquier otra información relevante sobre el estudiante.

Este registro estará a cargo de .Los(as) inspectoras de cada ciclo.

Artículo 32. Características y contenido. El Registro General de Matrícula tendrá la información claramente diferenciada por cada nivel de enseñanza.

1. El Registro General de Matrícula cumplirá además con las siguientes características:

   a) Correlatividad: Para cada nivel, el Registro comenzará con el número 1 en adelante, hasta completar el total de estudiantes matriculados en cada subgrupo.
   b) Orden cronológico: Cada estudiante será registrado según la fecha en que se incorporó al colegio, independiente del curso que esté asignado.
   c) Continuidad: No contendrá filas vacías, por regla general.

2. Contenido mínimo: Los datos mínimos que deberán constar en el Registro General de Matrícula son los siguientes

c) Número correlativo de matrícula.
d) Cédula de identidad del estudiante o IPE, en caso de estudiantes migrantes que no tengan RUN, o la identificación provisoria que lo reemplace.
e) Identificación completa del estudiante, con sus nombres y apellidos materno y paterno.
f) Sexo registral.
g) Fecha de nacimiento, indicando día, mes y año.
h) Nivel y curso del estudiante.
i) Fecha de matrícula.
j) Domicilio del estudiante.
k) Identificación completa de su madre, padre o apoderado, con sus nombres y apellidos.
l) Datos de contacto de la madre, padre o apoderado: Domicilio, teléfono y correo electrónico, si lo hubiere.
m) En caso de retiro del estudiante, indicar fecha y motivo.
n) Columna de observaciones: En esta se deberán registrar cambio de apoderado, de curso, o cualquier otra información relevante sobre el estudiante.

Artículo 33. Bajas por inasistencias prolongadas. En caso de inasistencias prolongadas por períodos iguales o superiores a 40 días hábiles sin que se tenga noticia del estudiante o su apoderado, antes de dar de baja al estudiante, se procederá según el protocolo incluido como anexo en este Reglamento Interno.

TÍTULO 3: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y SALIDA

Artículo 34. Procedimiento de ingreso. Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas. Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente indicados en el presente Reglamento. Si un estudiante llega antes del horario de inicio de la jornada, podrá permanecer en el establecimiento, pero ello será responsabilidad de cada apoderado.

Artículo 35. De los atrasos. Las actividades diarias en el colegio se inician puntualmente según los horarios programados, momento en el que comienza el registro de atrasos. Los estudiantes atrasados se registran en la plataforma digital de servicios educacionales. Una vez terminado el proceso de registro, el estudiante puede ingresar a la sala.

Los estudiantes que lleguen después de las 08:45 sólo podrán hacer ingreso al establecimiento con su apoderado y en caso de que éste no esté presente, se le citará a justificar el atraso, durante el día o, a más tardar, al día siguiente.

Ante la acumulación de tres atrasos de parte de un estudiante se informará al apoderado, que debe concurrir al colegio a dar las explicaciones correspondientes y a justificar los atrasos de su hijo. El objetivo

es conversar la situación con el apoderado y buscar soluciones. De persistir los atrasos, contabilizando tres atrasos más, el apoderado volverá a ser citado. En caso de reiteración de tres atrasos más sin justificación, el Colegio evaluará la posible presentación de una alerta a la oficina de la OLN por vulneración de derechos del niño, niña o adolescente.

Al finalizar los recreos y almuerzos, se tocará un timbre que indica a profesores y estudiantes el momento de ingreso a las aulas. El estudiante que, sin motivo justificado, llegue tarde a su clase incurrirá en falta leve.

El colegio se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a estudiantes que no ingresen al establecimiento.

Artículo 36. De las salidas. Los estudiantes hasta 4° básico inclusive, deben ser retirados en la puerta del colegio por sus padres, apoderados o personas autorizadas por ellos. Los estudiantes de 5° básico a IV° medio podrán retirarse por su cuenta del establecimiento, salvo que el apoderado indique lo contrario. Se considera como tiempo oportuno para recoger a los alumnos un intervalo de 20 minutos a partir de la hora de salida, tiempo durante el cual habrá vigilancia en las puertas de ingreso y salida del colegio.

Artículo 37. De las salidas durante el horario de clases. No se permite la salida de estudiantes dentro del horario de clases, salvo que sean retirados por sus apoderados, quienes deberán firmar e identificarse con cédula de identidad, quedando constancia en el libro de salida/retiro. En casos calificados y de fuerza mayor, en que el apoderado titular no pueda presentarse a retirar al estudiante, deberán solicitar por escrito vía correo electrónico o comunicación en la agenda del colegio, la autorización para que otro adulto previamente individualizado pueda retirar al estudiante exhibiendo su cédula de identidad quedando registro, si no se cumple con este requisito no se hará entrega del alumno. Ante retiros reiterados dentro del horario de clases (más de 5 durante el semestre), inspectoría citará al apoderado para conversar sobre la situación, conocer los motivos que justifican la cantidad de retiros y definir acuerdos para atender esta problemática.

TÍTULO 4: DE LA ASISTENCIA

Artículo 38. Asistencia obligatoria. Según indica la Agencia de Calidad de la Educación: ***"la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes"*** (Otros Indicadores de Calidad Educativa).

Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el presente Reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el colegio. Todos los alumnos deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por el colegio, señaladas en el calendario escolar.

El alumno al ingresar al colegio en la jornada de clases tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas.

La promoción de curso y la renovación de matrícula por regla general están sujetas al 85% de asistencia a clases, sin perjuicio de situaciones especiales tratadas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción y en la normativa nacional. También se considerará como asistencia a clases la participación en actividades extracurriculares en el área de deportes, cultura, ciencias, artes y de tipo espiritual, promovidos por el colegio.

Artículo 39. De las inasistencias a clases. Los estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

1. En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado reposo, el apoderado hará envío de la licencia médica o justificación médica al Establecimiento por correo electrónico, en un plazo de 24 horas. Además, deberá entregarla en forma física, a más tardar, el mismo día de su reincorporación a clases.
2. El colegio mantendrá un registro de las inasistencias de los estudiantes y, cuando reciba el certificado médico respectivo, informará por correo a UTP, siempre que se trate de reposos por 3 o más días continuos.
3. En caso de inasistencia sin aviso o envío de certificado médico, el colegio se contactará con el apoderado del alumno para conocer los motivos de su inasistencia.
4. Todas las inasistencias cuyos motivos no consten en un certificado médico deben ser acompañadas de un justificativo escrito por el apoderado en la agenda escolar, que debe ser presentado por el estudiante al reincorporarse a clases. Lo mismo se aplicará respecto de enfermedades leves sin atención o certificado médico.
5. Si un estudiante se reincorpora a clases sin justificativo o certificado médico, se llamará telefónicamente al apoderado para que se presente presencialmente en el colegio al día siguiente. Si el apoderado no se presenta, se dará curso a una citación por escrito de carácter obligatorio.
6. Toda ausencia se considerará como inasistencia para efectos del cálculo de la asistencia mínima obligatoria.

Artículo 40. De las inasistencias a evaluaciones. Los estudiantes que se ausenten a pruebas o evaluaciones por razones de salud deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción.

TÍTULO 5: DEL CLIMA ESCOLAR Y LAS ACTIVIDADES EN EL AULA

Artículo 41. Del clima escolar. Para asegurar una educación de calidad, el colegio procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos. Los estudiantes y miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

Artículo 42. De las actividades en el aula. Para fomentar la responsabilidad y favorecer el aprovechamiento de las clases en virtud de la formación integral, los estudiantes deben esforzarse por:

1. Recibir con apertura y participar activamente en las actividades propuestas por el profesor(a) quien abordará, en su totalidad, el programa de estudios correspondiente a su sector de aprendizaje.

2. Traer todos los elementos necesarios para el desarrollo de las clases y mantenerlos en orden, limpios y debidamente marcados.
3. Traer los textos de estudio solicitados por cada sector.
4. Mantener los cuadernos al día y en orden.
5. Obedecer las instrucciones de los profesores o de quien esté a cargo del curso.
6. Mantener buena conducta, cordialidad en el trato y actitud de colaboración y respeto con los compañeros y profesores.
7. Tener actitud de diálogo y apertura ante las ideas de los demás.
8. Actuar con lealtad, honradez y sinceridad en toda circunstancia.
9. Utilizar un vocabulario correcto y educado.
10. Guardar posturas y utilizar modales y gestos de buena educación.

Artículo 43. Responsabilidades orientadas a mantener la seguridad, ambiente de trabajo y concentración. Para promover la seguridad, el ambiente de trabajo y la concentración:

1. Los estudiantes deben mantener un ambiente propicio y adecuado a la metodología y didáctica planificada por el profesor
2. Los estudiantes deben respetar la organización física y ubicación de la sala según las indicaciones del profesor y las metodologías que se estén implementando
3. Durante las evaluaciones, los estudiantes deben mantener estricta fidelidad a las indicaciones del profesor y ajustarse al protocolo “actitudes esperadas en situaciones de evaluación"
4. Los estudiantes no pueden comer ni beber dentro de la sala de clases, sin la autorización del profesor
5. ***La Dirección del Colegio podrá reestructurar los cursos cuando lo estime conveniente, buscando el mayor bien para los estudiantes y los grupos.***

Artículo 44. Sobre el uso de la inteligencia artificial: Con respecto del uso de inteligencia artificial, ésta puede ser una herramienta de mucha utilidad al momento de promover un ambiente escolar seguro y positivo mediante la detección temprana de situaciones de riesgo y la facilitación de la comunicación entre los diferentes actores de la comunidad, construyendo un entorno educativo colaborativo. Asimismo, al ser una herramienta digital, está asociada al desarrollo de habilidades sociales, interpersonales, para la resolución de conflictos, entre otras. En consecuencia, esta dimensión favorece al desarrollo personal y social de los estudiantes de acuerdo con el proyecto educativo del establecimiento. Así, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos.

1. **Uso ético y responsable de la IA:** El uso de herramientas de inteligencia artificial en nuestro colegio debe estar siempre fundamentado en principios éticos, buscando promover el bien común y respetar la dignidad de cada persona. La IA debe ser vista como un recurso complementario al aprendizaje, pero nunca como un reemplazo del rol fundamental de los docentes ni de la participación activa de los estudiantes en su proceso formativo.

2. **Protección de la privacidad y datos personales:** El uso de la IA en el entorno académico exige un estricto respeto por la privacidad. Todo dato personal de estudiantes o docentes debe protegerse, cumpliendo con las normativas vigentes. ***Está prohibido ingresar información sensible o privada en plataformas de IA sin contar con la debida autorización de la persona involucrada.***

3. **Fomento del pensamiento crítico:** La IA en el aula debe ser una herramienta para impulsar el pensamiento crítico de los estudiantes. Como docentes, tenemos la responsabilidad de guiar a los estudiantes en el análisis y evaluación crítica de las respuestas que estas herramientas proporcionan, asegurándonos de que comprendan la importancia de verificar la exactitud y relevancia de la información en distintos contextos. Es esencial que los profesores estén bien informados sobre el uso de la IA en sus clases.

4. **Integración guiada por el profesor:** El uso de IA generativa, como ChatGPT, debe ser siempre supervisado por el profesor, quien definirá momentos específicos dentro de las clases o proyectos en los que se empleará. Esta tecnología puede complementar, pero nunca sustituir el trabajo pedagógico ni el proceso de aprendizaje humano.

5. **Transparencia y uso limitado:** La transparencia en el uso de la IA es clave para nuestra comunidad educativa. Las normas y límites sobre su uso estarán claramente establecidas y serán respetadas por todos. Es fundamental que estas herramientas se utilicen de forma activa, pero nunca como un medio para reemplazar el esfuerzo y compromiso personal de nuestros estudiantes.

6. **Algunos consejos de iniciación en la IA para profesores y estudiantes.**

    a) Antes de comenzar a utilizar la inteligencia artificial generativa como recurso pedagógico, recomendamos que se enseñe qué es y cómo funciona. No es necesario que comprendamos todos los detalles técnicos de su funcionamiento, pero sí sus principios básicos, ya que estos delimitan tanto las oportunidades que provee como sus limitaciones y riesgos.
    b) Establecer momentos de una clase en que explícitamente se utilizará ChatGPT, por lo que de forma transparente y guiada se incorpora como una herramienta para potenciar los aprendizajes.

TÍTULO 6: DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL AULA

Artículo 45. Tareas, repaso y estudio: Para reafirmar los conocimientos vistos en el aula, el colegio pide a los estudiantes que dediquen un tiempo fuera del horario de clases para la realización de tareas, trabajos de investigación, repaso y estudio de las materias vistas en clases.

Artículo 46. Aclaraciones respecto de las tareas y trabajos:

En primera instancia deben ser solicitadas por el mismo estudiante al profesor, en forma oral o escrita de acuerdo a las indicaciones dadas por el docente.

Si es el padre, madre y/o apoderado quien requiere información, debe solicitarla por escrito en la agenda a UTP, quien responderá a través de este mismo medio o mediante una llamada telefónica o correo electrónico.

Los estudiantes deben presentar las tareas o trabajos en la fecha asignada.

Artículo 47. Actividades organizadas al interior del colegio. Los centros de estudiantes, centros de padres u otros grupos al interior del colegio podrán organizar festivales, fiestas, kermeses u otras actividades de entretención, previa autorización de la Dirección del colegio.

TÍTULO 7: DEL RECREO Y DESCANSO

Artículo 48. Fines del recreo. Los recreos tienen como fin procurar el descanso de los estudiantes, fomentar el deporte, la sociabilidad y la sana convivencia. Por esto, el inspectoría de disciplina podrá organizar actividades recreativas o dejará que los estudiantes se organicen libremente.

Artículo 49. Actividades sugeridas durante el recreo. Durante el tiempo de recreo se espera que los estudiantes:

1. Participen en los juegos o actividades recreativas organizadas por el ciclo correspondiente.
2. Se organicen libremente en actividades de juego y deporte
3. Usen solo aquellos juguetes y juegos que han sido autorizados
4. Se mantengan en los lugares o patios asignados.
5. Aprovechen este tiempo para ir al baño.
6. Se aseen antes de entrar a clases si así lo requieren.
7. Mantengan una actitud respetuosa con todos.
8. Se prohíbe realizar juegos de manos como luchas, boxeo u otros.

TÍTULO 8: USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 50. Disposiciones generales. El colegio prohíbe usar, en actividades académicas y formativas, dispositivos electrónicos tales como: celulares, notebooks y otros dispositivos electrónicos similares, salvo que el docente a cargo haya autorizado el uso de este tipo de objetos para el desarrollo de alguna actividad pedagógica.

Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al colegio, ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen o deterioren en el establecimiento. En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, etc. El colegio no permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.

Artículo 51. Procedimiento ante infracciones a las normas sobre uso de celular u otros dispositivos electrónicos. Cuando un estudiante sea sorprendido transgrediendo lo indicado en este artículo, el docente o profesional podrá solicitar al estudiante que haga entrega del celular u otro dispositivo electrónico. El dispositivo será guardado en un cajón cerrado, el que será devuelto al finalizar la jornada escolar. Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo, se aplicará el diálogo como medida de apoyo pedagógico para explicar al estudiante las consecuencias de su conducta y se notificará al apoderado de la situación.

TÍTULO 9: DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 52. Formación en la formalidad. Respecto a la formación en la formalidad, se busca educar a los estudiantes en el manejo de los distintos códigos de comportamiento en los diferentes contextos a los que deberán enfrentarse a lo largo de su vida, entre otros, en aquellos que requieren de una presentación personal formal. Es por esto que, aun cuando creemos firmemente que en el ámbito personal las personas tienen derecho a expresarse, vestirse y presentarse de la manera que mejor les resulte acorde a su personalidad y valores, los estudiantes deben aprender que en contextos institucionales deben ajustar su presentación personal a la requerida por el colegio.

Por lo anterior, la formación de los estudiantes del colegio tendrá un sello distintivo que pretende desarrollar en ellos la autorregulación y el adecuarse a distintas instancias, incluidas las instancias formales. Es por esto que en el colegio se prescribe el uso del uniforme escolar y de una presentación personal adecuada a la etapa del desarrollo de los estudiantes

Artículo 53. Deberes relacionados al uso del uniforme. El uso correcto del uniforme y la buena presentación personal son muy relevantes y ayudan a los estudiantes en la formación de las virtudes y valores que promueve el PEI como la disciplina formativa y la formación de la voluntad. El uso apropiado de uniforme y la adecuada presentación personal serán un deber dentro y fuera del colegio, dado que quien lo porta representa al establecimiento. Es responsabilidad de los padres y madres que los alumnos asistan al colegio aseados y bien presentados.

Artículo 54. Descripción del uniforme. a) Es responsabilidad de los y las estudiantes, con el apoyo de su familia, mantener una buena presentación personal de acuerdo al reglamento interno del colegio.
b) El uso del uniforme es obligatorio para todos los y las estudiantes del colegio.
c) Los estudiantes deben ser muy cuidadosos en su aseo personal.
d) Los estudiantes deben presentarse sin maquillaje ni accesorios ajenos al uniforme.
e) Los adornos deben ser discretos y pequeños.
f) Se prohíbe usar piercing, expansiones, cadenas, joyas, aros largos. Si el alumno ingresa con ellos, estos le serán retirados y no serán devueltos (por higiene y seguridad).
g) Los varones deben presentarse afeitados en forma diaria y en caso de presentar impedimento médico deben presentar el debido certificado.
h) Los estudiantes pueden utilizar jockey u otro tipo de gorros **solamente en el patio.**

Lunes a jueves

a) Buzo y polera del colegio. (Pantalón, polerón, polera)

b) Polerón azul, negro o gris.

c) Falda cuadrilles (**4 dedos sobre la rodilla**), polera piqué, blusa blanca, corbata del colegio, pantalón plomo, polera piqué, camisa blanca y corbata del colegio.

d) Jeans en tonos azul, negro o gris **sin rasgaduras.**

e) Zapatillas tonos azul, negro, blancas o gris.

Viernes

Jeans, jardineras con la gama de colores que deseen.

Poleras de color con manga **(no está aceptado venir con poleras de pabilo, calzas y petos).**

a) **NOTA: En eventos especiales la presentación ideal es: Falda cuadrilles (4 dedos sobre la rodilla), polera piqué, blusa blanca, corbata del colegio, pantalón plomo, polera**

Artículo 55. Falta menos grave. Si el estudiante no cumple con algún aspecto de su uniforme, se considerará como una falta menos grave, por lo que se le notificará al apoderado.

Artículo 56. Casos especiales. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se contemplan los siguientes casos especiales:

1. Estudiantes embarazadas: Tendrán derecho a adaptar el uniforme escolar según su comodidad, sin que pueda ser sancionada por el uso de pantalones
2. Estudiantes autistas: No podrá exigirse que el uniforme sea de ciertos materiales, en atención al especial perfil sensorial que muchos de estos estudiantes suelen tener
3. Estudiantes migrantes: En casos calificados, se les podrá eximir del uso total o parcial del uniforme, debiendo mantener una presentación personal adecuada al contexto escolar. Esta eximición se podrá decretar por un semestre, siendo renovable una sola vez por igual período, según las circunstancias especiales del caso así lo aconsejen. Esta decisión corresponderá a Dirección.

TÍTULO 10: USO DEL LABORATORIO, BIBLIOTECA Y COMEDORES

Artículo 57. Uso del laboratorio. Para favorecer el cuidado de los materiales e infraestructura de los laboratorios del colegio, los estudiantes deberán asistir a las prácticas de laboratorio de acuerdo con lo indicado en el calendario escolar, presentándose con el equipo y material que solicite el profesor. Así también los estudiantes usarán el laboratorio, equipo, materiales y sustancias según las indicaciones de su profesor o del encargado de laboratorio. Todo daño o pérdida en el uso de las instalaciones o de sustancias del laboratorio, por negligencia de parte de los estudiantes, deberá ser restituido por los apoderados, en acuerdo con la administración del colegio.

Artículo 58. Uso de la sala de computación. Los estudiantes deberán asistir a las salas de tecnología solo por indicación de algún profesor o con su autorización, en el horario indicado, debiendo usar los computadores e internet de acuerdo con las instrucciones del profesor o del personal a cargo.

Artículo 59. Uso de la biblioteca. El uso de la biblioteca será regido según el reglamento dado a conocer por el colegio, incorporado como anexo del presente RICE.

Artículo 60. Uso de los comedores. Para promover el buen servicio, la seguridad y un ambiente grato en los comedores:

1. El uso de los comedores está destinado a servir tanto a los estudiantes que utilizan el servicio de casino como a los que traen almuerzo desde su casa.
2. Los estudiantes deben considerar el comedor como una instancia más de formación, por lo que respetarán normas de urbanidad, educación y dominio personal.
3. Los estudiantes observarán las indicaciones propias del casino tendientes a facilitar un servicio adecuado y seguro.
4. Con respecto a los estudiantes autistas, dependiendo de su perfil, se les permitirá una mayor flexibilidad para que puedan alimentarse según sus rutinas.

5. Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados tomar las medidas previas para que sus hijos almuercen adecuadamente. El colegio informará a los padres, madres y/o apoderados cualquier situación anómala que se pudiese observar.
6. En el caso de envío de colaciones, se sugiere que éstas sean saludables. El colegio no recomienda bebestibles azucarados, golosinas, ni snacks altos en grasas y sodio.
7. No se permite a los estudiantes solicitar/comprar alimentos a empresas externas (delivery).

TÍTULO 11: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SALUD Y SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 61. Medidas destinadas a resguardar la seguridad de los estudiantes. Para resguardar la seguridad de los estudiantes se ha dispuesto de algunas medidas, entre las cuales destacan:

1. Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea estudiante, profesor, personal administrativo y de apoyo de la institución en las instalaciones del colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración

2. Sistema de guardias: Los padres, madres, apoderados y estudiantes deben respetar las indicaciones de los inspectores, porteros o personal del colegio que la Dirección haya asignado para apoyar la mejor circulación de vehículos y la seguridad de los estudiantes en los horarios de entrada y salida de clases.

Artículo 62. Alteraciones o problemas físicos o psicológicos. Si al estudiante se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, o de cualquier otro tipo que merezca atención, el padre, madre y/o apoderado deberá informar a la Dirección con el objeto de asegurar que reciba por parte del colegio el cuidado o apoyo especial que pueda requerir. Se entiende que si el padre, madre y/o apoderado no informan, se debe a que el estudiante no requiere de ningún cuidado especial y que el padre, madre y/o apoderado asumen la responsabilidad en este sentido. En caso de que el problema psicológico, fisiológico o biológico sea detectado por alguien del colegio, entiéndase profesor, administrativo, director, auxiliar o cualquier persona que informe directamente al establecimiento, deberá ser puesto en conocimiento de los padres del estudiante, entregando la mayor información disponible a través del profesor jefe o equipo de convivencia. De acuerdo con lo anterior, el colegio queda expresamente autorizado para solicitar a los padres una evaluación de un especialista, que entregue acciones a seguir por parte de la familia y del colegio, si fuesen necesarias. En cualquiera de los casos, la familia del estudiante deberá velar y evitar riesgos que puedan afectar la salud de su(s) hijo(s) y/o del resto de la comunidad.

Artículo 63. Riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema. En el caso de que existiera riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema que ponga en riesgo su integridad física, el colegio podrá activar los protocolos de desregulación emocional y/o conductual, el de vulneración de derechos, el protocolo de actuación frente ante riesgos o conductas suicidas, u otro que sea aplicable al caso, según sus circunstancias particulares.

Ante sospecha fundada de que este riesgo vital o vulnerabilidad extrema provengan de maltrato o negligencia parental, el establecimiento deberá evaluar iniciar una causa por vulneración de derechos.

Artículo 64. Estudiantes dentro del espectro autista o con otras necesidades educativas especiales. Cuando el colegio detecte que el estudiante tiene conductas disruptivas que afectan la salud emocional,

la buena convivencia escolar o el proceso de aprendizaje de los miembros de la comunidad escolar, el establecimiento estará facultado para solicitar al padre, madre y/o apoderado concurrir a estabilizar al estudiante, conforme a las directrices contenidas en el Protocolo de desregulación emocional y conductual. Si el apoderado lo estima conveniente, estará facultado para retirar al estudiante.

En el caso de estudiantes autistas, el Programa de Integración deberá elaborar un plan de acompañamiento emocional y conductual, que deberá contener entre otras cosas, adecuaciones al protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual.

Sin perjuicio de lo anterior, no se le aplicarán sanciones por no concurrir o concurrir tardíamente al llamado del establecimiento en caso de desregulación de su hijo o pupilo. Asimismo, si el tutor, madre o padre lo solicita, el establecimiento educacional entregará una copia de un certificado de concurrencia, con el objeto de presentar al empleador o a la autoridad correspondiente.

Artículo 65. Plan Integral de Seguridad Escolar. El colegio cuenta con un plan integral de seguridad escolar (PISE), que se encuentra publicado en la sección "normativas" de la página web del colegio. La herramienta busca describir el plan general de emergencias, evacuación y procedimientos del colegio, basándose en los criterios de salvaguardar la integridad física de las personas, disminución de daño en las instalaciones y equipos existentes en el recinto educacional.

Artículo 66. Procedimiento en caso de accidentes. En caso de accidentes dentro de la sala de clases, patios, canchas deportivas, laboratorios y espacios del colegio, se procederá según lo descrito en el Anexo N°3 de este Reglamento Interno. Para ello, se tendrá en cuenta que los Centros Asistenciales más cercanos es el Hospital el Carmen ubicado en Rinconada Maipú, Enfermería deberá llevar un registro de los estudiantes con seguro privado y el centro de salud al que deberán ser derivados.

Artículo 67. Medidas orientadas a garantizar la salud de los estudiantes:

1. En caso de que algún estudiante presente malestar físico persistente, será enviado a enfermería del colegio, donde la técnica en enfermería (TENS) realizará una primera atención, diagnóstico y calificación del tipo de lesión, si fuese el caso. Si persistiere el malestar, la encargada se pondrá en contacto con el padre, la madre y/o apoderado, o en su defecto, con la persona señalada en el registro para que acudan a retirar al estudiante o llevarlo al centro asistencial más cercano.
2. El personal del colegio no está autorizado para administrar remedios a los estudiantes, salvo con prescripción médica entregada por el padre, la madre o el apoderado y con el medicamento debidamente rotulado. En este caso, solo la enfermera estará facultada para administrar dicho medicamento.
3. El colegio adherirá a las campañas de vacunación impulsadas por el Ministerio de Salud, respetando el derecho del apoderado a abstenerse de éstas, en los casos en que no sean obligatorias. Asimismo, en época de invierno, entregará informativos sobre la prevención y tratamiento de enfermedades estacionales durante el primer semestre, en la instancia que Dirección fijará.
4. Respecto de los estudiantes párvulos y de primer ciclo de enseñanza básica, se recomendará encarecidamente no enviarlos al establecimiento si presentan claros síntomas de enfermedades contagiosas como COVID-19, influenza, peste, pediculosis, entre otras.
5. Si algún profesional de la educación o un funcionario nota algún síntoma de las enfermedades antes descritas en cualquier estudiante, deberá dar aviso a las Inspectorías respectiva, a fin de comunicarse con su apoderado y solicitar que lo retire hasta que presente mejoría.

6. Si un estudiante presenta fiebre igual o superior a 40° o compromiso de consciencia, deberá activarse el protocolo de accidentes escolares y trasladarlo de inmediato al centro asistencial más cercano.

TÍTULO 12: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

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

Artículo 68. Estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo, tráfico y porte de drogas y alcohol. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables. Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Senda, OLN, Lazos, Policía de Investigaciones, Centro de Salud Familiar de la comuna, fundaciones especializadas, entre otros.

El establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como del Encargado de Convivencia Escolar en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas al consumo de alcohol y drogas. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se encuentran detallados en el Protocolo respectivo que se encuentra anexo a este Reglamento.

El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (Senda) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como de brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Dentro de los principales objetivos de la comunidad educativa está la de establecer en los estudiantes y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de alcohol y drogas. Para ello, se realizan jornadas fundacionales de prevención de consumo de alcohol y drogas para apoderados a cargo de especialistas. Los factores protectores a los que se refiere este artículo son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como barrera de los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

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

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

6. La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de consumo de alcohol y drogas, y a aumentar los factores protectores.

1. Talleres informativos sobre prevención de consumo de alcohol y drogas para apoderados a cargo de especialistas. Posterior a estas instancias se envían cartillas y otros materiales afines.
2. Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, proyecto de vida, autocuidado y consumo de drogas, plan de desarrollo de la autoestima.
3. Aplicación de cuestionario de consumo de alcohol y otras drogas.
4. Charlas sobre prevención consumo de alcohol y drogas a cargo de especialistas para estudiantes.
5. Charlas sobre prevención consumo de alcohol y drogas a cargo de especialistas para docentes y asistentes de la educación.
6. Talleres de prevención del consumo de drogas para estudiantes.

Artículo 69. Estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquéllas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, teniendo los adultos responsables las habilidades y medios para satisfacerlas.

Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención medica básica, o no se brinda protección y/o se expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación del Encargado de Convivencia Escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Oficina Local de la niñez (OLN), Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna, entre otros. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detallados en el Protocolo respectivo que se encuentra anexo a este Reglamento.

Artículo 70. Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

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

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

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

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OLN, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna, entre otros.

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes y a aumentar los factores protectores:

1. Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con la sexualidad y afectividad, autoconocimiento y autocuidado.
2. Consejos Formativos por psicólogo, orientadora, Profesor Jefe u otro actor relevante, en relación a estrategias para abordar y prevenir situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual.
3. Charlas para apoderados enfocadas en la prevención e identificación de situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual.
4. Actividades de prevención ante situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual para estudiantes.

Artículo 71. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Se entenderá por violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el anexo respectivo del presente Reglamento. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el establecimiento gestionará la capacitación del Coordinador de convivencia educativa en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo a este Reglamento.

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

1. Programa de orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, integración, relaciones interpersonales.
2. Actividades de virtudes que promueven el respeto, la empatía y otros valores fundamentales.

3. Charlas de prevención ante situaciones de violencia escolar para estudiantes.
4. Actividades formativas organizadas y realizadas por orientación y pastoral.

Artículo 72. Estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de ideación suicida y otras conductas autolesivas. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas de ideación suicida y otras autolesivas, el establecimiento gestionará la capacitación del Coordinador de convivencia educativa en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de salud de la comuna y OPD, entre otros.

Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas de ideación suicida y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra anexo a este Reglamento.

El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de conductas autolesivas entre miembros de la comunidad educativa y a aumentar los factores protectores:

1. Programa de orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento.
2. Charlas para apoderados realizadas por especialistas y que incorporan unidades para construir estrategias de comunicación asertiva y prevención de conductas autolesivas.
3. Actividades de prevención de conductas autolesivas para estudiantes.
4. Actividades formativas organizadas y realizadas por Orientación y pastoral.
5. Retiros de curso liderados por el Profesor Jefe y enfocados en las principales problemáticas que se presentan en el grupo correspondiente.(ECUS)

Artículo 73. Programas transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia. En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente Título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objeto el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia. Dentro de estos se encuentran:

1. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
2. Plan de Formación Ciudadana.
3. Plan Integral de Seguridad Escolar.

TÍTULO 13. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE

Artículo 74. Disposiciones generales. Los establecimientos educacionales deben mantener sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza, además de libres de vectores y plagas. Con este fin, el Colegio de Nuestra Señora del Carmen cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, mensual y anual, según el lugar y la tarea a realizar. Para la ejecución de las variadas labores de limpieza, cuenta con un equipo de auxiliares de aseo, dirigidos por un encargado de mantención que coordina y supervisa las diferentes tareas y, algunos trabajos específicos, son realizados por prestadores de servicios externos. Todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección

de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe realizar una correcta ventilación de las áreas a limpiar. El inicio de la primavera o del invierno suelen ser dos momentos claves del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de clima, por lo que hay que estar más atentos y preocupados por las medidas de higiene. Se deben intensificar las tareas de limpieza en estas épocas.

Asimismo, hay aseo que se realiza diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad, incluso algunas se hacen una o dos veces al año como el lavado de cortinas, alfombras y las sanitizaciones. Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, recepción, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, sala de profesores, cocina, comedores y patios

Artículo 75. Deberes de la comunidad educativa relacionados con la limpieza. Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas. Los alumnos, docentes y asistentes de la educación, deben seguir una serie de medidas para facilitar la limpieza diaria del colegio. Entre otros, se considera:

1. Depositar la basura en los lugares correspondientes.
2. Limpiar la pizarra.
3. Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar limpieza.
4. No rayar mesas, paredes y otros similares.
5. Mantener los materiales de trabajado ordenados en los lugares dispuestos para ello.

Artículo 76. Aseo de Salas de Clases.

1. La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol isopropílico y toalla de papel.
2. Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario y una vez al mes se usa diluyente para retirar los rayados.
3. El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada de la mañana y de la tarde, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.
4. El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Además, cada 2 días (o más si es necesario) se debe realizar la limpieza del piso con mopa humedecida con limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
5. Las ventanas deben abrirse para ventilación.
6. Limpiar los picaportes y manillas de las puertas con un paño humedecido con alcohol isopropílico en forma diaria: los picaportes y manillas de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de las bacterias y virus y a través del contacto es como se contagian.

Artículo 77. Aseo de Oficinas.

1. Retiro de basura común: Se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
2. Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada. Los demás mesones, repisas y estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
3. El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas. Esta acción siempre se debe hacer desde el fondo de la habitación hacia la puerta.

Artículo 78. Aseo de Baños. El aseo en baños se hace cuatro veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos y el personal. En camarines se hace una vez durante el día y al final de la jornada.

1. Retiro de basura: Se hará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
2. Las superficies del W.C se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de cloro y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego limpiar la tapa y base con un paño humedecido con cloro.
3. La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con cloro partiendo por el fondo de la habitación hasta llegar a la puerta.
4. Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes, con solución con cloro o un producto anti hongos, de adentro hacia fuera, de arriba hacia abajo.
5. Una vez que las superficies estén lavadas, se utiliza una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.

Artículo 79. Aseo de Casino. Se procederá de la siguiente manera:

1. Retiro de basura: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
2. La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.
3. La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta. Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la habitación hacia la puerta.
4. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

Artículo 80. Retiro de basura. Al final del día se retira toda la basura acumulada en bolsas y desde los basureros del patio y se lleva en bolsas anudadas al centro de acopio de basura que se ubica en el sector del portón, desde donde es retirada 2 veces por semana por la Municipalidad.

Artículo 81. Fumigación. Dos veces al año se hará una fumigación de todo el colegio.

TÍTULO 14: DE LAS SALIDAS Y VISITAS DE ESTUDIANTES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO

Artículo 82. Tipos de salidas y visitas. Las salidas del colegio pueden ser de distinta índole: retiros, visitas culturales, salidas de participación social, viaje de estudios, campeonatos deportivos y otros. Estas pueden ser:

1. **Visitas culturales:** Buscan ampliar la cultura y conocimiento de los estudiantes en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso. Son de carácter obligatorio y en caso de que algún estudiante haya incurrido en faltas de disciplina graves, su apoderado deberá acompañarlo para supervisar su conducta y hacerse responsable.
2. **jornadas de formación espíritual (Encuentro con Cristo):** Se hacen una vez al año, participan estudiantes desde kinder a cuarto medio y tienen por objeto promover la formación humana, moral y espiritual.
3. **Otras salidas:** Existen otro tipo de salidas, tales como: campamentos, viajes al extranjero, competencias deportivas, concursos académicos, misiones, entre otros. Estas salidas son eventuales y, aunque no son de carácter obligatorio, el colegio promueve y facilita la participación en ellas, por el efecto formativo que tienen para los estudiantes.

Estas instancias se regulan más detalladamente en el Anexo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio contenido en el presente Reglamento Interno.

Artículo 83. Conducta esperada durante las salidas y visitas organizadas por el colegio. Toda actividad de carácter obligatorio o que sea de responsabilidad directa del colegio es considerada parte del proyecto educativo, por tanto, se regirá de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento Interno, debiendo el estudiante mantener una conducta adecuada y apropiada al lugar visitado. En caso de no asistir, el educando deberá presentar el justificativo correspondiente.

Por ser actividades escolares, cualquier observación acerca de la conducta del estudiante, tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas realizadas en el colegio.

Artículo 84. Facultades de los profesores y asistentes de la educación en las salidas y visitas. Los profesores y/o asistentes de la educación que acompañan a los cursos representan a la Dirección del colegio y están facultados para orientar a los estudiantes y hacer cumplir las normas disciplinarias, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.

Artículo 85. Necesidad de autorización escrita. Por indicación del Ministerio de Educación, los estudiantes deben contar con la autorización escrita de su padre, madre o apoderado para cualquier salida del colegio; de lo contrario, deberán permanecer en él realizando trabajos asignados por la Coordinación Académica correspondiente.

Artículo 86. Accidentes durante las salidas o visitas. Frente a un accidente en el transcurso de una visita, los padres, madres y/o apoderados facultan al colegio para trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano de acuerdo con la situación, activándose el protocolo en caso de accidentes.

TÍTULO 15: DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ESPIRITUAL

Artículo 87. Actividades e instancias de formación espiritual. Para fomentar directamente el cultivo de una relación personal de amistad con Dios, que lleve a cada estudiante a vivir con alegría, coherencia y libertad, la fe y las convicciones cristianas, el colegio entrega los siguientes medios:

1. Clases de formación católica y liderazgo de servicio: Son parte del programa curricular y se espera especial interés y participación en ellas, en coherencia con el proyecto educativo y la orientación del colegio.

2. Sacramentos:
   a) Primera Comunión.
   b) Confirmación.
   c) Confesión.
3. Celebraciones propias del año litúrgico: Nuestro colegio acompañan a la Iglesia en las distintas épocas del año litúrgico con diferentes actividades.
4. Celebraciones eucarísticas:
   a) Misas de curso: Estas son acompañados por sus profesores jefes
   b) Oraciones diarias.
5. Retiros: Los estudiantes participarán en retiros con el fin de tener un encuentro personal con Dios.

Artículo 88. De la capilla. Con el fin de facilitar el encuentro diario de los miembros de la comunidad educativa con Dios, el colegio cuenta con una capilla, la que debe ser respetada y cuidada por todos.

Artículo 89. Otras actividades espirituales. El colegio promueve y facilita la participación de los estudiantes en actividades vinculadas a la vicaria.

TÍTULO 16: DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN E INSTANCIAS DE COORDINACIÓN CON APODERADOS

Artículo 90. Disposiciones generales. Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre miembros de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del colegio.

Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Artículo 91. Conducto regular. Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento requerido, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular, sin perjuicio de que el caso requiera ser derivado a otro actor:

1. Profesor Jefe.
2. Coordinador de convivencia educativa, si se trata de temas de convivencia escolar o Coordinador UTP, si se trata de materias distintas a convivencia escolar.
3. Director.

Artículo 92. Comunicados. Los comunicados son documentos oficiales emitidos por la Dirección u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados, alumnos u otros miembros de la comunidad, que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio o el sostenedor estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Sólo el Sostenedor y la Dirección del establecimiento se encuentran facultados para comunicar la información oficial a la comunidad educativa, en una primera instancia. Posterior a que se haya enviado el comunicado, los distintos estamentos podrán difundirlo entre sus miembros.

Artículo 93. Llamados telefónicos. El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde un teléfono del establecimiento, con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo; cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad (por lo cual no es posible comunicarla a través de la agenda escolar); o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

Artículo 94. Notificaciones por medio de carta certificada. En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su hijo o pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio del registro de matrícula informado por el apoderado.

Artículo 95. Entrevistas individuales. Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, directivos y asistentes de la educación y, especialmente, el Coordinador de convivencia educativa. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año por parte del Profesor Jefe. La solicitud debe ser realizada por medio de la agenda escolar o por medio de correo electrónico. Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado vía agenda escolar indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata. Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del colegio, distinto de los docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el presente Reglamento, utilizando para su solicitud la agenda escolar. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles. Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante, en el libro de clases.

Artículo 96. Reuniones grupales. Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes:

1. De curso: se efectuarán reuniones cuya periodicidad será establecida y comunicada previamente por la Dirección en el calendario anual para cada curso, participando los padres o apoderados del respectivo curso, el Profesor Jefe y los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios.
2. De directiva del Centro de Padres: se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio del año escolar, el presidente del Centro de Padres a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del Centro de Padres, el Director (o quien éste designe en su representación) y otros miembros de la comunidad escolar que sean invitados, o según las necesidades que se presenten.
3. De Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. Con respecto a las situaciones

imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados. Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

Artículo 97. Correo electrónico. El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en la información del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

Artículo 98. Plataforma Digital de Servicios Educativos. El establecimiento podrá contar con una plataforma digital de servicios educativos que ofrezca instancias formales de comunicación con apoderados, alumnos u otros miembros de la comunidad, por medio de cuentas individuales. El funcionamiento de estos servicios será comunicado oportunamente a los apoderados para su eficaz funcionamiento.

Artículo 99. Paneles informativos y página web. En el sector de ingreso al establecimiento se ubicarán paneles informativos en que se publicarán diversas comunicaciones hacia la comunidad educativa. Asimismo, el colegio cuenta con una página web oficial, por medio de la cual los miembros de la comunidad podrán informarse acerca de diferentes actividades, situaciones y procedimientos del colegio. Esta página web es https://www.elnjuestra.cl

LIBRO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 101. Disposiciones generales. El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes como los padres y apoderados, además del personal docente y asistente de la educación. Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a manifestar su opinión dentro del marco de respeto, tolerancia y buena convivencia. Las principales instancias de participación reconocidas son:

1. Centro de estudiantes.
2. Centro de Padres y Apoderados.
3. Consejo Escolar.

Asimismo, los miembros de la comunidad educativa pueden crear las instancias de participación que estimen necesarias, previa propuesta a la Dirección del Colegio, que es la instancia encargada de su aprobación, así como agruparse para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan existir en el contexto escolar.

TÍTULO 2: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 102. De las distintas instancias de participación. Todo estudiante tiene derecho a exponer ante su Profesor Jefe o autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, sea de manera verbal o escrita. En cada curso los estudiantes podrán elegir a una directiva que organice las actividades comunes y represente los intereses e inquietudes de sus compañeros. El colegio promoverá la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad, garantizando que todos los párvulos y estudiantes tengan derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, así como a asociarse entre ellos.

El colegio no podrá impedir la participación de estudiantes con Trastorno de espectro autista (TEA) en ningún órgano del establecimiento, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el bien superior del niño o niña.

Además, promoverá la participación de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad en igualdad de condiciones que el resto de sus compañeros, sin que pueda impedírsele formar parte de las instancias de participación basándose en su condición.

Artículo 103. Del Centro de Estudiantes. El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro de Alumnos siempre deberá tener presente y respetar el PEI y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio y se regirá por su propio estatuto, incorporado como anexoi en el presente RICE.

TÍTULO 3: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS

Artículo 104. De las distintas instancias de participación. Para fomentar que todos los apoderados se involucren en la formación de sus hijos, el colegio requiere su participación en las reuniones de apoderados, por lo que cualquier inasistencia deberá ser justificada por escrito.

Asimismo, se recomienda a las familias que participen en los distintos eventos y festejos del colegio, entre los que destacan el día de la madre, padre, abuelos, fiesta a la chilena, misas, graduaciones y premiaciones, entre otros. Para favorecer la vivencia de las virtudes y la formación espiritual de los padres y madres de familia, el colegio propicia diferentes actividades a las cuales los invita a participar activamente, tales como el sacramento de la confesión y orientación espiritual mediante un asesor espiritual, misas de curso, vía crucis, peregrinaciones, caminatas, y otras. Además, para fomentar la vivencia apostólica de las familias, se invita a los padres, madres y apoderados a apoyar y participar en las actividades de pastoral, tales como las misiones de evangelización, catequesis familiar, pastoral para padres, entre otras.

El colegio promueve y valora el compromiso y la participación organizada de los padres, madres y apoderados en la vida del colegio, lo que hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua. En este sentido, las familias pueden realizar diversas actividades por medio del Centro de Padres, entidad con personalidad jurídica propia que tiene como objetivo el bien comunitario, por lo que conoce, adhiere y promueve el PEI, sus reglamentos y protocolos.

Artículo 105. El Centro de Padres y Apoderados. El Centro de Padres y Apoderados deberá conformarse y constituirse según las normas y regulaciones establecidas en el Decreto Supremo N° 565 del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. El Centro de Padres y Apoderados colabora en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte y orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas o administrativas y organizacionales que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Todos los apoderados del establecimiento pueden, voluntariamente, decidir adscribirse o formar parte del Centro de Padres con el fin de poder participar en la organización escolar, pudiendo condicionarse su participación únicamente por las causales legales establecidas en la normativa vigente.

Para el cumplimiento de sus fines, el Centro de Padres podrá cobrar anualmente un aporte por cada apoderado que voluntariamente se adscriba a ello, el que no podrá ser superior al valor de media UTM y podrá enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

Artículo 106. Funciones del Centro de Padres y Apoderados. Son funciones del Centro de Padres:

1. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes que emanan del PEI, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
3. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
4. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer la formación integral de los estudiantes.
5. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

6. Proponer y patrocinar dentro del establecimiento y en la comunidad educativa iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
7. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

TÍTULO 4: DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 107. Definición. El Consejo de Profesores es un organismo de carácter consultivo que está integrado por el personal docente directivo, el personal técnico pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento. El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio.

Artículo 108. Funciones. Las principales funciones del Consejo de Profesores son:

1. Fomentar, participar y estimular el buen funcionamiento del establecimiento educativo.
2. Planear el desarrollo de actividades que conduzcan a la vivencia de los valores cristianos, sociales, cívicos, patrios, morales y éticos, en toda la comunidad, de acuerdo al Ideario y al PEI.
3. Orientar el proceso educativo bajo la dependencia de la subdirección académica.
4. Ejercer las funciones disciplinarias en relación con los estudiantes que le atribuya la ley y la normativa institucional.
5. Identificar los nuevos avances en educación para canalizarlos a favor del mejoramiento del PEI.
6. Ejercer su rol consultivo en las instancias y oportunidades determinadas por la ley.

Artículo 109. Frecuencia de las sesiones. El Consejo de Profesores se reunirá en las siguientes instancias:

1. Mensualmente para tratar temas de la gestión pedagógica, formativa, de convivencia y otros que conciernan a sus funciones.
2. Al finalizar cada periodo escolar (semestral y anualmente) para evaluar el periodo presente y planificar la gestión pedagógica del periodo siguiente.
3. Por ciclo para evaluar, analizar y proponer acciones o medidas a la dirección en relación a la situación de un curso, nivel, grupo de estudiantes o cuando situaciones de la vida escolar lo ameriten. Estas instancias son lideradas por las respectivas coordinaciones de ciclo.
4. Cuando por situaciones de convivencia escolar, sea convocado por la dirección

TÍTULO 5: DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 110. **Disposiciones generales.** El Consejo Escolar es la instancia en la cual participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Esta instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad en el cumplimiento de la misión y visión del colegio, plasmadas en el PEI, así como promover la buena convivencia escolar. Y prevenir la violencia escolar.

Este consejo tiene un carácter informativo y consultivo, pudiendo el Director del establecimiento establecer su facultad resolutiva en determinadas materias. Las materias técnico pedagógicas son de responsabilidad exclusiva de la Dirección.

Artículo 111. Composición. El Consejo Escolar estará conformado, a lo menos, por los siguientes actores:

1. El Director, quien lo preside.
2. Un representante de la entidad sostenedora.
3. Un docente escogido por los profesores del colegio.
4. Un asistente de la educación escogido por sus pares.
5. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
6. El presidente del Centro de Alumnos.

El Director puede invitar a formar parte del Consejo Escolar a otros miembros de la comunidad.

Artículo 112. Carácter informativo. El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

1. Logros de aprendizaje integral de alumnos, semestralmente. En este sentido, el director del establecimiento educacional deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por su establecimiento educacional.
2. Informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional, en la primera sesión del Consejo Escolar posterior a la visita. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.
3. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente.
4. Del informe del estado financiero elaborado por el sostenedor.
5. Del informe de los ingresos percibidos y los gastos efectuados
6. Enfoque y metas de gestión del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Artículo 113. Carácter consultivo. El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

1. De las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la forma en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de objetivos institucionales.

2. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.

3. Del calendario anual y actividades extracurriculares.

4. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional.

Artículo 114. Funciones del Consejo Escolar. El Consejo Escolar tiene las siguientes funciones:

1. Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar y se orienten a prevenir las diversas conductas que entre los miembros de la comunidad educativa que afecten su integridad física o psíquica.
2. Conocer, adherir, promover, cumplir y respetar el PEI.
3. Participar en la actualización del presente Reglamento.
4. Participar en la elaboración del calendario anual del establecimiento y sus actividades extracurriculares.

Artículo 115. Sesiones del Consejo Escolar. El Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año, cuyo quórum de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. El director del colegio y, en subsidio, el representante de la entidad sostenedora, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste se realice, a lo menos, cuatro veces en cada año. El consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar y el Director del establecimiento deberá convocar dentro de dicho plazo, la primera sesión del año, la que tendrá carácter de consultiva para todos los efectos legales.

Artículo 116. Notificación acta constitutiva. En un plazo no superior a 10 días hábiles desde la fecha de constitución del Consejo Escolar, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, que deberá indicar:

1. Identificación del establecimiento.
2. Fecha y lugar de constitución del Consejo.
3. Integración del Consejo Escolar.
4. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
5. Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Artículo 117. Reglamento del Consejo Escolar. El Consejo Escolar deberá dictar un Reglamento que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

1. Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
2. Forma de citación a sesiones por parte del Director a los miembros del consejo. Las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director a petición de una mayoría simple de los miembros o por iniciativa propia.
3. Forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
4. Designación de un secretario del Consejo y sus funciones.
5. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

LIBRO V: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO 1: DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 118. Disposiciones Generales. El Comité de Convivencia Escolar (CCE) es un organismo colegiado cuyos participantes son designados por el director del establecimiento. La función principal de este comité es apoyar la implementación de las acciones relacionadas con la convivencia escolar y la aplicación de los protocolos establecidos por este Reglamento. Este comité se activará en los casos en que la gravedad de la situación requiera la aplicación de un protocolo especial. La decisión respecto de la activación del CCE corresponde al Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 119. Composición. El CCE estará integrado por:

1. Encargado de Convivencia Escolar
2. Coordinador de Ciclo
3. Inspectoría del ciclo
4. Profesor jefe
5. Otros actores relevantes, dependiendo de la situación, como el psicólogo, psicopedagoga, entre otros.
6. Cuando sean materia de su competencia de conformidad al Código de Ambiente Seguro, formará parte el encargado de ambiente seguro.

Este comité estará liderado por el Encargado de Convivencia Escolar y podrá sesionar con al menos tres personas presentes. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los asistentes.

Artículo 120. Funciones. El CCE tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer planes para promover y mantener un clima de buena convivencia escolar (campañas, capacitaciones, protocolos, etc.)
2. Capacitar a integrantes de la comunidad educativa sobre las consecuencias del maltrato, la falta de respeto, el hostigamiento u otras conductas contrarias a una buena convivencia.
3. Proponer medidas de prevención del maltrato escolar (supervisión constante, detección temprana, etc.).
4. Decidir los procedimientos a seguir en caso de surgir conflictos para la aplicación del reglamento.
5. Evaluar procedimientos aplicados observando su eficacia en la formación de los alumnos.
6. Colaborar con el Encargado de Convivencia Escolar en los casos que revistan especial gravedad.
7. Informar al Consejo Escolar sobre los casos de conflicto no resueltos y consultar su postura.
8. Mantener un registro de actas de las reuniones del Comité.
9. Asegurarse de que se cumpla con la obligación legal de denunciar cualquier acción que pueda calificarse como potencialmente constitutiva de delito, que afecte a los alumnos del colegio u ocurra en el establecimiento educacional, en un plazo de 24 horas.

TÍTULO 2: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 121. Disposiciones generales. En cumplimiento de la normativa legal, el colegio cuenta con un encargado de convivencia escolar, cuyo nombramiento se efectuará por la Dirección del colegio.

Artículo 122. Perfil y funciones del cargo. El encargado de convivencia escolar deberá ser un profesional de la educación o tener título en psicología o en otras ciencias sociales, debiendo acreditar los conocimientos en esta área. Debe coordinar al Comité de Convivencia Escolar y llevar a cabo además las siguientes funciones específicas:

1. Diseñar, implementar y gestionar un sistema de información eficiente y oportuna para que todos los miembros de la comunidad se enteren de la existencia y/o funcionamiento de los reglamentos y protocolos de la convivencia escolar.
2. Diseñar e implementar un Plan de Gestión de convivencia escolar, conforme las medidas del equipo de convivencia escolar.
3. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar a nivel de todos los estamentos del colegio.
4. Atender y realizar seguimiento a todos los estudiantes, padres, madres, apoderados y colaboradores que presentan problemas o necesidades en el ámbito de la convivencia escolar.
5. Gestionar a través de profesores jefes, u otros funcionarios del colegio, acciones que permitan superar las dificultades relacionadas con el ámbito de la convivencia escolar.
6. Investigar los hechos que afecten la convivencia escolar.
7. Informar a los distintos estamentos de los resultados de las investigaciones y de las medidas acordadas.
8. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
9. Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
10. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
11. Planificar anualmente, junto con el equipo directivo, en el contexto del PEI, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.
12. Colaborar con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, que promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.
13. Desarrollar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
14. Registrar las acciones realizadas (actas, evidencias, otros).

TÍTULO 3: DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 123. Misión e integrantes. Este equipo de trabajo es el responsable de Promocionar la Convivencia, Prevenir la Violencia e Intervenir los casos que presenten dificultades en el establecimiento. El trabajo centra su quehacer a nivel organizacional, curricular y de relaciones Intra e inter personales, otorgando una integralidad en la práctica e instalación de la convivencia en la comunidad educativa.

El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio Nuestra Señora del Carmen, está compuesto por: -

1. Encargado de Convivencia Escolar.
2. Psicólogos
3. Inspectores de E. Basica y E. Media.

TÍTULO 4: DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 124. Concepto y contenido. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es aquel instrumento de gestión en que constan las iniciativas del Consejo Escolar y del Comité de Buena Convivencia Escolar , y que es diseñado e implementado por el Encargado de Convivencia Escolar, siguiendo las directrices del Comité ya referido. Este documento contempla un cronograma de actividades relacionadas con la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención del maltrato y acoso escolar, así como iniciativas destinadas a promover ambientes sanos y seguros. Se hará referencia a los objetivos de estas actividades, una descripción de la manera en que ayudan a cumplir los fines del plan, junto con la fecha, lugar y encargado de llevarla a cabo.

Las áreas principales a trabajar en el plan de gestión de la Convivencia Escolar serán las relacionadas a fortalecer la gestión de la convivencia, acompañamiento personalizado, formación para la buena convivencia y el fortalecimiento de la participación.

LIBRO VI: DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y JUSTO RACIONAL PROCEDIMIENTO

TÍTULO 1: DE LA DISCIPLINA FORMATIVA

Artículo 125. Concepto de disciplina formativa. Entendemos por disciplina formativa un tipo de intervención educativa que propicia la autorregulación de la conducta del estudiante en orden al ejercicio responsable de la libertad y la maduración en el amor. La disciplina permite que la comunidad educativa pueda realizar sus fines formativos y, en particular, permite el desarrollo por parte de los estudiantes de la disciplina como virtud.

Artículo 126. Fines de la disciplina formativa. La disciplina formativa, propia de nuestro Proyecto Educativo, se ocupa de la formación humana, especialmente de la formación de la conciencia y la dimensión moral, del desarrollo de las virtudes, del comportamiento social y del desarrollo armónico del carácter.

Asimismo, en el marco de la formación hay dos aspectos que, de acuerdo al PEI, tienen gran relevancia, porque permitirán a los estudiantes desarrollarse integralmente: la disciplina y la formalidad.

La formación en disciplina es un proceso en el que se lleva a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, derechos, deberes, responsabilidades y el significado de estos.

Respecto a la formación en la formalidad, se busca educar a los estudiantes en el manejo de los distintos códigos de comportamiento en los diferentes contextos a los que deberán enfrentarse a lo largo de su vida, entre otros, en aquellos que requieren de una presentación personal formal

Artículo 127. Misión. La tarea del colegio, junto a los padres, madres y/o apoderados, es promover la madurez humana del estudiante, la que le permitirá ser dueño de sí mismo a través del desarrollo de la automotivación y la autoconvicción, generando relaciones de sana convivencia y mutua colaboración dentro y fuera de la institución.

Se debe formar al estudiante para que observe las normas disciplinarias movido por la convicción personal de que los valores que encierran estas normas sean el fundamento que le permitirá lograr el ideal de hombre o mujer íntegro.

TÍTULO 2: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 128. Facultades de las autoridades y personal del establecimiento. Todo el equipo directivo, Encargados de Convivencia Escolar, inspectorías de disciplina, asistentes de la educación y profesorado están a cargo de la disciplina del colegio, buscando que los estudiantes aprovechen las oportunidades de aprendizaje en forma eficiente. Seguirán los procedimientos estipulados en el Reglamento Interno para educar a cualquier estudiante, estén o no directamente a su cargo y en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del colegio.

Artículo 129. Deber legal de denunciar. El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, miembros del Equipo Directivo, Encargados de Convivencia Escolar, inspectorías de disciplina y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos: Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Artículo 130. Proporcionalidad. La calificación de las faltas (leve, grave, muy grave) debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar o no se trate de faltas graves o muy graves.

Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas, y no se aplicará más de una medida disciplinaria por falta cometida. Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida o sanción.

Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación, reflejadas en las circunstancias atenuantes en el Libro VI, Título 4, antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y, teniendo presente que cualquier medida correctiva, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona. Los estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta, sin perjuicio del derecho de apelación cuando sea procedente.

El Profesor Jefe, o el Coordinador de convivencia educativa supervisarán el cumplimiento de estas medidas, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas

TÍTULO 3: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Artículo 131. De los tipos de faltas. Las faltas pueden ser al orden y disciplina, o a la convivencia escolar. Se consideran **faltas al orden y disciplina** aquellas infracciones al presente RICE que implican o pueden conllevar una alteración del clima escolar, sin que por ello se afecte la convivencia escolar.

Las faltas a las normas de convivencia escolar, por su parte, son aquellas acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificaciones o infracciones a los derechos y deberes derivados del presente Reglamento Interno, y que afecten o puedan afectar la integridad física, psicológica o sexual de los miembros de la comunidad educativa. Se considerarán especialmente como transgresiones a la buena convivencia escolar todas aquellas conductas constitutivas de maltrato escolar.

Se entiende como **maltrato escolar** todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa y realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos. Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato: estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedor. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, brindando un trato digno y respetuoso a cada

uno de los miembros de la comunidad escolar. Se especifican los tipos de maltrato en el anexo respectivo de este RICE.

Artículo 132. Clasificación de las faltas según su gravedad. Tanto las faltas al orden y disciplina, como a la buena convivencia escolar se clasifican en leves, graves y muy graves, y se les aplicará su correspondiente medida reparatoria, pedagógica o disciplinaria, según se detalla en el recuadro sinóptico contenido en el artículo 157. Para estos efectos, se definen de la siguiente manera:

1. **Faltas leves:** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia o normal desarrollo del establecimiento escolar, sin que involucren daños físicos o psicológicos a miembros de la comunidad. En su generalidad pueden obedecer a descuidos del estudiante

2. **Faltas graves:** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia escolar o el normal desarrollo del establecimiento escolar, que atenten contra las buenas costumbres y el bien común, causando daño en los bienes del establecimiento. Asimismo, son faltas de este tipo el incumplimiento a sanciones disciplinarias establecidas por un profesional de la educación, equipo docente o directivos, acciones deshonestas no constitutivas de delito, desacato a las ordenes o instrucciones impartidas por las autoridades del Colegio y profesionales de la educación, ya sea dentro o fuera de la sala de clases; y la reiteración de faltas menos graves

3. **Faltas muy graves:** son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar, o, agresiones sostenidas en el tiempo, ya sean físicas o psicológicas en contra de un integrante de la comunidad escolar, y conductas tipificadas como delito en la ley. Asimismo, son faltas de este tipo aquellos actos causados por el estudiante tendientes a promover el maltrato a personas o bienes del establecimiento escolar, promover conductas en grupo que atentan contra la disciplina y el orden del Colegio, o promover o inducir a la discriminación de algún integrante de la comunidad escolar.

Artículo 133. Clasificación de las medidas disciplinarias según su contenido. Las medidas disciplinarias pueden ir desde una medida pedagógica a la cancelación de matrícula o expulsión. Las medidas que corresponda aplicar por el incumplimiento de las normas del presente Reglamento deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Se clasifican de la siguiente manera:

1. **Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial**: Son aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

   Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar o la persona que éste delegue o, en su ausencia, designe el director del colegio. Éstas pueden ser:

cDiálogo personal formativo.

a) Diálogo grupal pedagógico y correctivo.
b) Medidas de reparación del daño causado.
c) Trabajo formativo.
d) Servicios en beneficio de la comunidad.
e) Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto.
f) Derivación al Coordinador de convivencia educativa.
g) Derivación a redes de apoyo externas.
h) Sugerencia de atención con especialistas.
i) Reducción de jornada escolar.
j) Reubicación en un curso paralelo.
k) Talleres con estudiantes.
l) Talleres con apoderados.

2. **Medidas disciplinarias**: Son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido sus actos para la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa, o respecto de los acuerdos que los establecimientos educacionales, en conjunto con la comunidad, han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida.

   Estas medidas siempre deben estar precedidas en su aplicación por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, y además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

   - Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
   - Inclusivas y no discriminatorias.
   - Definidas en el Reglamento Interno.
   - Ser proporcionales a la falta.
   - Promover la reparación y el aprendizaje.
   - Acordes al nivel educativo.

   Son medidas disciplinarias:

   a) Suspensión
   b) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
   c) Asistencia sólo a rendir evaluaciones
   d) Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).
   e) Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, ceremonias finales, entre otras)
   f) Precondicionalidad.
   g) Condicionalidad.
   h) Cancelación de matrícula.
   i) Expulsión.

<u>Artículo 134.</u> Clasificación de las medidas disciplinarias según gravedad de la falta.

Faltas leves	Faltas graves	Faltas gravísimas
- Diálogo personal formativo. - Diálogo grupal pedagógico y correctivo. - Trabajo formativo. - Servicios en beneficio de la comunidad.	- Servicios en beneficio de la comunidad. - Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. - Derivación al Encargado de convivencia o al Subdirector de Formación y Pastoral - Reducción de jornada escolar. - Reubicación en un curso paralelo - Suspensión (1 a 2 días) - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). - Precondicionalidad.	- Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (2 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, ceremonias finales, entre otras) - Precondicionalidad. - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. - Expulsión.

Las medidas consistentes en derivación a redes de apoyo externas y sugerencia de atención con especialistas podrán aplicarse cualquiera sea la gravedad de la falta o incluso sin la existencia de éstas, siempre que con el mérito de los antecedentes se detecte una situación de riesgo para un estudiante, o circunstancias que requieran de especial atención, que excedan las capacidades del colegio.

Las medidas de reparación se aplicarán siempre que se cumplan los presupuestos detallados más adelante, independiente de la gravedad de la falta. Lo mismo respecto de las medidas de talleres con estudiantes y apoderados, las que además pueden tener un carácter preventivo.

Artículo 135. Diálogo personal formativo. Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas que amenacen o perturben el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas, el orden interno o la disciplina. Serán los profesores, Encargado de

Convivencia Escolar, Encargados de Convivencia del ciclo o cualquier colaborador del establecimiento, quienes apliquen esta medida.

Artículo 136. Diálogo grupal formativo. Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeten las normas establecidas. Serán los profesores, Encargado de Convivencia Escolar, Encargados de Convivencia del ciclo o cualquier colaborador del establecimiento, quienes apliquen esta medida.

Artículo 137. Medidas de reparación del daño causado. Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar dicho daño. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones buscarán reparar el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo.

Serán los profesores, Encargado de Convivencia Escolar, quienes aplicarán esta medida. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas al afectado hasta la restitución de un bien o devolución de un bien, entre otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Artículo 138. Trabajo formativo. Consiste en la asignación de una tarea orientada a una temática directamente ligada con la falta cometida. El objetivo es generar una instancia de reflexión y aprendizaje para el estudiante, a fin de que pueda evitar incurrir en dicha falta en el futuro.

La aplicación de esta medida estará a cargo de Convivencia escolar o inspectoria, quien se contactará con el profesor de la asignatura respectiva, a quien le corresponderá determinar metodología, plazo y forma de entrega de la actividad.

Artículo 139. Servicios en beneficio de la comunidad. Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado.

Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

Las medidas deben ser adoptadas por Encargado de Convivencia Escolar o inspector de ciclo en acuerdo con Dirección, quien coordinará la ejecución de la medida con el docente o colaborador a cargo, dependiendo de la actividad de la que se trate.

Artículo 140. Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, Encargado de Convivencia Escolar, Inspectores quienes aplicarán esta medida.

Artículo 141. Derivación al Encargado de convivencia. Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados, y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Encargado de Convivencia , quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción, que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma, se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

Artículo 142. Derivación a redes de apoyo externas. Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OLN), Centros de Salud Familiar (CESFAM), entre otros. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas por el Encargado de Convivencia Escolar, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. En los casos en que sea otro actor del establecimiento quien realice la derivación, deberá informar los avances de la situación en forma quincenal.

Artículo 143. Sugerencia de atención con especialistas. Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante, en forma interna, y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Encargado de Convivencia Escolar y/o el Coordinador del PIE, podrá sugerir a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes, se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Artículo 144. Reducción de jornada escolar. Esta medida consiste en el acortamiento de la jornada escolar por un periodo determinado por parte de UTPD, solo cuando exista un riesgo real para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa, o en caso de estudiantes en situación de vulnerabilidad psico-emocional. Dirección podrá considerar, entre otros factores, la recomendación de los especialistas tratantes del estudiante.

La carta que establezca la reducción de la jornada escolar deberá ser fundada. Esta medida excepcional, junto con su duración y fundamentos se notificará al apoderado del estudiante mediante reporte enviado por correo electrónico.

En cualquier caso, esta medida deberá ser revisada a final de semestre, independiente del momento en el que fue decretada.

Artículo 145. Reubicación del estudiante en un curso paralelo. Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas, éstas no han dado resultado, el Encargado de Convivencia Escolar o Inspectoria podrán sugerir un cambio del estudiante a su curso paralelo. El estudiante y su apoderado podrán optar por aceptar la sugerencia o negarse a ella. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el estudiante.

Artículo 146. Talleres con estudiantes. Corresponde a acciones organizadas por el Encargado de Convivencia y/o el Orientador, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar, se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

Artículo 147. Talleres con apoderados. Corresponde a acciones realizadas por el Encargado de Convivencia Escolar, Orientación o pastoral, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros

Artículo 148. Suspensión. La suspensión es una medida que implica impedir al estudiante el acceso a sus actividades académicas y extracurriculares por un tiempo determinado. Se notifica mediante reporte al apoderado, el cual deberá ser entregado firmado por éste al día siguiente. La suspensión de clases no se puede aplicar por periodos que superen los 5 días, sin perjuicio de que esta medida se pueda prorrogar por igual periodo, por una sola vez. Si durante la suspensión el estudiante tiene una evaluación, a su regreso, deberá rendir la prueba el día fijado por la Coordinación de Ciclo.

Si tiene alguna tarea, trabajo o disertación pendiente, deberá presentarlos al reincorporarse a clases. Sin perjuicio de ello, se le facilitará el material pedagógico correspondiente, para lo cual el deberá presentarse al día siguiente usando uniforme, con su apoderado, para desarrollar el trabajo formativo asignado, el que deberá entregar al final del a jornada o en el plazo que se le señale.

Artículo 149. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Cuando implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o para el propio estudiante, lo que se determinará de acuerdo a su historial disciplinar y académico, podrá la Dirección del Colegio ordenar la aplicación de esta medida, que consistirá en que el estudiante durante el periodo en que se aplique esta medida, se le apoyará en un programa que permita su continuidad fuera de la sala de clases. Durante este periodo el estudiante no podrá ingresar a su sala de clases y tampoco participar en actividades extracurriculares, salvo autorización expresa de UTP.

Al efecto, el estudiante se deberá presentar al Colegio, en las horas y días que se le indiquen, en una sala especial y con un profesional de la educación que designará la Coordinación academica, a fin de que le entreguen los materiales formativos de los cursos correspondientes para cumplir con su calendario

escolar y realice las evaluaciones determinadas. Durante el periodo que permanezca vigente esta medida, el Colegio se compromete a establecer todo lo que sea necesario para no vulnerar la garantía constitucional del derecho a la educación.

La carta que establezca la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar deberá contener las razones por las cuáles se sustenta esta medida. Esta medida disciplinar excepcional se notificará al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con cordinación academica, Subdirección y/o su encargadode convivencia. Este documento deberá ser firmado por el estudiante, padre, madre y/o apoderado, Dirección, Coordinaciónacademica y Encargado de Convivencia). En caso de que el apoderado y/o el estudiante no quisiere firmar, el Coordinador de ciclo dejará constancia de ello, pero en ningún caso será causal para dejar sin efecto la medida disciplinar.

Esta medida podrá decretarse por un máximo de 5 días, prorrogables por una sola vez por igual periodo.

Artículo 150. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Esta medida solo podrá aplicarse cuando implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o para el propio estudiante. La carta que establezca esta medida disciplinar excepcional, así como su fundamento y duración, se notificará al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección, Inspectoria y el Encargado de convivencia.

Este documento deberá ser firmado por el estudiante, padre, madre y/o apoderado, Dirección, Coordinación y Encargado de Convivencia . En caso de que el apoderado y/o el estudiante no quisiere firmar, Coordinación de Ciclo dejará constancia de ello, pero en ningún caso será causal para dejar sin efecto la medida disciplinar y/o académica. En cualquier caso, esta medida durará el plazo que determine Dirección, no pudiendo exceder de 10 días.

Artículo 151. Inhabilitación para participar en actividades extracurriculares, de finalización, u otras instancias de participación. En caso de que el estudiante incurra en faltas muy graves, se podrá aplicar la inhabilitación de participar en actividades extracurriculares, ya sea en aquellas que el colegio organice o participe; en actividades de finalización o en otras instancias de participación.

En el reporte que informe de la aplicación de esta medida deberá especificarse las instancias o actividades en las cuales el estudiante no podrá participar, las fechas en que éstas estén programadas, además de señalar el número de instancias en las que el estudiante no podrá participar, pudiendo ser 3 como máximo.

Artículo 153. Condicionalidad. La condicionalidad es aquel documento firmado por el estudiante, apoderado, Profesor Jefe, Encargado de familia, Coordinación, Encargado de Convivencia escolar (ECE) y Director, atendiendo a la gravedad de la conducta del estudiante, o la reiteración de conductas que atentan gravemente contra la convivencia del colegio, condiciona la permanencia del estudiante a continuar sus estudios en el establecimiento escolar. Esta sanción se materializa mediante la carta de condicionalidad otorgada por la Dirección del colegio. El documento contendrá los fundamentos que dan origen a esta sanción y la vigencia de la condicionalidad.

En este documento Dirección representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones más gravosas, tales como la cancelación de

matrícula o expulsión. También se implementarán a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Toda condicionalidad será evaluada a final de cada semestre, pudiendo dejarse sin efecto o hacerse efectiva la no renovación o cancelación de matrícula, o expulsión, dependiendo de la conducta que haya manifestado el estudiante y la decisión que al respecto tome la Dirección del colegio.

La carta de condicionalidad deberá ser notificada al apoderado del estudiante, personalmente, citándolo a una entrevista con su Profesor Jefe, Encargado de Familia o la Coordinación de ciclo, Encargado de Convivencia escolar (ECE), Director o quién lo represente, de manera escrita, a través de un correo electrónico. Sin perjuicio de ello, si Dirección estima conveniente, podrá enviar una carta certificada sólo para efectos de respaldo, en aquellos casos en que el estudiante y/o su apoderado no concurran o no quieran firmar, lo que no afectará al acto de notificación en sí, ni la aplicación de la medida disciplinaria.

Los estudiantes condicionales no podrán ocupar cargos directivos en sus cursos y/o colegio, como tampoco recibir reconocimientos en la ceremonia de fin de año. Un estudiante podrá estar condicional una sola vez en el año escolar. De incurrir en una segunda condicionalidad consecutiva, Dirección podrá aplicar la cancelación de matrícula.

Artículo 154. No renovación o cancelación de matrícula. La no renovación o cancelación de matrícula corresponde a una sanción de carácter excepcional. Procederá cuando se presenten una o más de las siguientes condiciones:

1. Incumplimiento de los acuerdos establecidos en la carta de condicionalidad (evaluada conforme a los antecedentes recogidos por la Dirección del colegio).
2. Cometer una falta muy grave que atente contra la convivencia escolar.

La sanción se materializará mediante una carta de cancelación de matrícula, la cual se hará efectiva al término del año lectivo.

La carta de cancelación o no renovación de matrícula deberá ser notificada al apoderado del estudiante, personalmente, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección del establecimiento. Sin perjuicio de ello, si Dirección estima conveniente, podrá enviar una carta certificada o correo electrónico registrado por el apoderado sólo para efectos de respaldo, en aquellos casos en que el estudiante y/o su apoderado no concurran o no quieran firmar, lo que no afectará al acto de notificación en sí, ni la aplicación de la medida.

Artículo 155. Expulsión. La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad. Procederá cuando se presenten una o más de las siguientes condiciones:

1. Ser el último recurso que se pudiera aplicar luego de agotar todas las instancias de diálogo y formación del estudiante, incluyendo la carta de condicionalidad.

2. La conducta del estudiante atente directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y/o se incurra en graves daños a la infraestructura del colegio.

La carta de expulsión deberá ser notificada al apoderado del estudiante, personalmente, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección del establecimiento. Sin perjuicio de ello, si Dirección estima conveniente, podrá enviar una carta certificada o correo electrónico registrado por el apoderado sólo para efectos de respaldo, en aquellos casos en que el estudiante y/o su apoderado no concurran o no quieran firmar, lo que no afectará al acto de notificación en sí, ni la aplicación de la medida.

Artículo 156. Reglas comunes. Todas las cartas presentadas a los estudiantes y situaciones antes descritas serán informadas al Encargado de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia y Acompañamiento, inspectorías de disciplina, profesor jefe, profesores del curso, Coordinador de ciclo, equipo directivo, Encargados de Familia y debidamente registradas.

Artículo 157. Conducta esperada, faltas y medidas disciplinarias aplicables.

Conducta esperada	Falta	Medida a aplicar
Faltas menos graves		
El estudiante se presenta al establecimiento educacional con su uniforme en buenas condiciones, respetando además las normas sobre presentación personal y un mínimo de higiene personal.	1. Infracción a las normas sobre uniforme y presentación personal, fuera de los casos especiales regulados en este reglamento.	- Diálogo personal formativo. - Diálogo grupal pedagógico y correctivo. - Trabajo formativo. - Servicios en beneficio de la comunidad.
El estudiante respeta las normas de orden interno y funcionamiento general.	2. Falta de orden durante las filas y traslados en el colegio. 3. No traer comunicaciones, colillas, reportes o documentos que lo requieran, firmadas por el apoderado en los plazos establecidos. 4. No presentar justificativos de inasistencia o atrasos. 5. No traer agenda del colegio. 6. Almorzar en lugares no autorizados. 7. Devolver fuera de plazo libros, materiales, equipos, útiles y otros solicitados por el colegio. 8. Ventas no autorizadas dentro del establecimiento. 9. Portar alguno de los objetos o sustancias señalados en el listado del artículo 8, sin que haya sido solicitado o autorizado por un docente o	- Diálogo personal formativo. - Diálogo grupal pedagógico y correctivo. - Trabajo formativo. - Servicios en beneficio de la comunidad.

	asistente de la educación 10. Solicitar o comprar alimentos a empresas externas (delivery) sin autorización de la Dirección del colegio. 11. Llegar con retraso al inicio de la jornada escolar sin justificación. 12. Llegar con retraso después del recreo, cambio de hora u otras actividades programadas en el colegio. 13. Enviar, mediante correo electrónico institucional, ofertas de compra o venta, así como también cualquier tipo de cartas en cadena, pirámides o Phishing, o enviar un correo electrónico solicitando donaciones caritativas, peticiones o cualquier material relacionado. 14. Expresiones afectivas no acordes al contexto escolar.	
El estudiante respeta y protege el medioambiente, en especial el de su entorno más cercano, procurando mantenerlo limpio y no contaminarlo.	15. Tirar papeles o basura al piso (sala de clases, patios, casino, canchas, comedores, oratorio, etc.). 16. Botar, estropear o tirar comida. 17. No respetar y descuidar el entorno del colegio.	- Diálogo personal formativo. - Diálogo grupal pedagógico y correctivo. - Trabajo formativo. - Servicios en beneficio de la comunidad.
El estudiante respeta el orden dentro de la sala de clases, y al interior del establecimiento educacional, sin entorpecer su aprendizaje ni el de sus compañeros.	18. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo de ellas. 19. Usar juegos, revistas u otros elementos no autorizados y que distraiga en clases. 20. Falta de disposición para trabajar en clases. 21. Comer o celebrar cualquier tipo de festejo en clases sin autorización. 22. Uso de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar, o durante actividades extraescolares organizadas por el colegio o en la que éste participe, sin contar con autorización de un docente o asistente de la educación. 23. Deambular por el colegio sin justificación, o fuera de la jornada escolar. 24. Ingresar o transitar por áreas del establecimiento	- Diálogo personal formativo. - Diálogo grupal pedagógico y correctivo. - Trabajo formativo. - Servicios en beneficio de la comunidad.

	que se encuentren restringidas para estudiantes. 25. Hacer ingreso a la sala de clases por vías no destinadas al efecto (ejemplo: ventanas). 26. Jugar con balones u otros implementos de patio sin consideración del entorno, golpeando con ellos a algún miembro de la comunidad escolar.	
El estudiante demuestra responsabilidad y compromiso con su proceso educativo, entregando tareas y trabajos en el plazo correspondiente y llevando los materiales solicitados por el profesor.	27. Cuadernos con mala presentación o incompletos. 28. Incumplimiento de tareas o presentación de trabajos fuera del plazo establecido. 29. Presentarse a clases sin los materiales solicitados, sin justificación.	- Diálogo personal formativo. - Diálogo grupal pedagógico y correctivo. - Trabajo formativo. - Servicios en beneficio de la comunidad.
Faltas graves		
El estudiante demuestra una conducta autocrítica y se muestra dispuesto a superar las actitudes y conductas no conformes al ideario y a este Reglamento Interno.	1. Reiteración de faltas menos graves (3 veces). 2. Incumplimiento de alguna de las medidas de apoyo pedagógico.	- Servicios en beneficio de la comunidad. - Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. - Derivación al Encargado de convivencia o al Subdirector de Formación y Pastoral - Reducción de jornada escolar. - Reubicación en un curso paralelo - Suspensión (1 a 2 días) - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). - Precondicionalidad. En caso de reiteración de atrasos o de faltas

		relacionadas a la presentación personal, sólo podrá aplicarse la medida de servicios en beneficio de la comunidad y citación del apoderado para trabajo en conjunto.
El estudiante muestra respeto hacia el ideario del colegio, y a los símbolos de la fe y a la patria, manteniendo una conducta digna.	3. No respetar los valores, celebraciones y símbolos de la fe, la patria y el colegio. 4. Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del colegio y/o integrantes de la comunidad escolar. 5. Hacer mal uso de la información del colegio en internet, redes sociales u otros medios o plataformas. 6. Usar lenguaje con groserías, vulgar o despectivo. 7. Realizar gestos y/o comentarios impúdicos que impliquen degradación de la sexualidad humana.	- Servicios en beneficio de la comunidad. - Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. - Derivación al Encargado de convivencia o al Subdirector de Formación y Pastoral - Reducción de jornada escolar. - Reubicación en un curso paralelo - Suspensión (1 a 2 días) - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). - Precondicionalidad.
El estudiante obedece las indicaciones entregadas por los profesionales y asistentes de educación y funcionarios, orientadas a garantizar un orden adecuado y/o la seguridad dentro del colegio.	8. Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales. 9. Hacer uso de los dispositivos electrónicos que sean propiedad del colegio. 10. Uso de redes sociales y juegos en línea desde los equipos del colegio, sin autorización correspondiente. 11. Instalar o desinstalar aplicaciones en los dispositivos del colegio sin la autorización del área de soporte técnico o del profesor a cargo.	- Servicios en beneficio de la comunidad. - Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. - Derivación al Encargado de convivencia o al Subdirector de Formación y Pastoral - Reducción de jornada escolar. - Reubicación en un curso paralelo

	12. Lanzar objetos, faltando el respeto a los miembros de la comunidad educativo o interrumpiendo el normal desarrollo de la clase o actividad extraescolar. 13. Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente. 14. Desobediencia a las indicaciones de cualquier autoridad del colegio. 15. Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del colegio o instrucciones del profesor, asistente de la educación o funcionario. 16. Negarse a realizar una evaluación, agendada o no, estando presente en el colegio. 17. No entrar a la hora de clases, estando presente en el colegio. 18. Ingresar información sensible o privada en plataformas de IA sin contar con la debida autorización. 19. Descargar material que pueda dañar o vulnerar la red del establecimiento. 20. Utilizar el correo institucional para participar en opiniones en sitios de redes sociales, sin la autorización del establecimiento. 21. Enviar mensajes masivos con documentación adjunta que genere la saturación del servicio y la propagación de virus.	- Suspensión (1 a 2 días) - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). - Precondicionalidad.
El estudiante demuestra una actitud de respeto hacia su salud y la de otras personas, absteniéndose de portar o consumir sustancias no adecuadas para el contexto escolar.	22. Consumir o promover el consumo de tabaco, fumar cigarrillos electrónicos, o vapper, al interior del establecimiento o en sus inmediaciones (500 metros), en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.	- Servicios en beneficio de la comunidad. - Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. - Derivación al Encargado de convivencia o al Subdirector de Formación y Pastoral - Reducción de jornada escolar. - Reubicación en un curso paralelo - Suspensión (1 a 2 días) - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la

		jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). - Precondicionalidad.
El estudiante demuestra una actitud de honestidad en la entrega de trabajos y evaluaciones.	23. Ser sorprendido copiando o entregando información durante cualquier evaluación. 24. Extraer información de una publicación ajena sin explicitar la fuente correspondiente, presentándola como propia en una investigación, ensayo, trabajo u otros. 25. Presentar como propio el trabajo total o parcial de un compañero o compañera. 26. Facilitar trabajos para ser presentados como propios por un compañero o compañera. 27. Uso de inteligencia artificial (ejemplo: chat GPT) para realizar tareas, trabajos y evaluaciones sin autorización docente.	- Servicios en beneficio de la comunidad. - Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. - Derivación al Encargado de convivencia o al Subdirector de Formación y Pastoral - Reducción de jornada escolar. - Reubicación en un curso paralelo - Suspensión (1 a 2 días) - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). - Precondicionalidad. Sin perjuicio de lo anterior, también serán aplicables las medidas y procedimientos regulados en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
El estudiante demuestra una	28. Utilizar la casilla de correo manipulando el	- Servicios en beneficio de la comunidad.

actitud de honestidad en su vida escolar.	encabezado de los mensajes para intentar ocultar o falsear la identidad del usuario remitente. 29. Enviar mensajes anónimos o falsificar identidad.	- Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. - Derivación al Encargado de convivencia o al Subdirector de Formación y Pastoral - Reducción de jornada escolar. - Reubicación en un curso paralelo - Suspensión (1 a 2 días) - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). - Precondicionalidad.
El estudiante muestra actitudes y conductas que ayudan a mantener una buena convivencia escolar, de acuerdo a la definición entregada por este reglamento.	30. Actitudes desafiantes o despectivas hacia otro estudiante o cualquier integrante de la comunidad escolar. 31. Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a integrantes de la comunidad escolar. 32. Falta de respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar. 33. Discusiones con gritos o insultos. 34. Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros. 35. Dañar intencionalmente objetos personales o de trabajo de cualquier miembro de la comunidad educativa.	- Servicios en beneficio de la comunidad. - Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. - Derivación al Encargado de convivencia o al Subdirector de Formación y Pastoral - Reducción de jornada escolar. - Reubicación en un curso paralelo - Suspensión (1 a 2 días) - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Inhabilitación para participar en las

		actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). - Precondicionalidad. Sin perjuicio de ello, cuando corresponda, se activará el protocolo ante violencia maltrato o acoso entre miembros de la comunidad educativa.
Faltas muy graves		
El estudiante demuestra una conducta autocrítica y se muestra dispuesto a superar las actitudes y conductas no conformes al ideario y a este Reglamento Interno.	1. Reiteración de faltas graves, a menos que estas faltas graves consistan sólo en la reiteración de faltas menos graves (3 veces). 2. Desacato a las medidas adoptadas por el colegio y contempladas en una sanción por falta grave o muy grave. 3. Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar.	- Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (2 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, ceremonias finales, entre otras) - Precondicionalidad. - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. - Expulsión.

El estudiante muestra respeto hacia el ideario del colegio, a la fe y a la patria, manteniendo una conducta digna.	4. Uso de elementos y servicios informáticos, ya sea dentro o fuera de la institución para actividades que atenten contra nuestra institución o la moral y las buenas costumbres. 5. Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de la institución, dentro o fuera del colegio. 6. Enviar mensajes masivos que comprometan el prestigio o nombre del Colegio Nuestra Señora del Carmen, dentro o fuera del establecimiento. 7. Ultrajar a través de cualquier medio símbolos y valores religiosos, patrios, institucionales, dentro o fuera del establecimiento.	- Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Precondicionalidad. - Condicionalidad.
	8. Intentar sobornar o sobornar a profesionales de la educación, administrativos del colegio y, en general, a cualquier miembro de la comunidad educativa. 9. Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en la ley.	- Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para participar en las

		actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Precondicionalidad. - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. - Expulsión.
El estudiante demuestra una actitud de honestidad en su vida escolar, en especial en la entrega de trabajos y evaluaciones.	10. Faltar a la verdad generando menoscabo a cualquier integrante de la comunidad escolar. 11. Falsificar encabezados de correos electrónicos, es decir utilizar nombres de dominio que sean inválidos o inexistentes u otras formas engañosas de enviar correo electrónico. 12. Utilizar encabezados falsificados u otra información personal, es decir, tomar el nombre de usuario de otra persona y hacerse pasar por ella para enviar un correo electrónico.	- Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de

		finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Precondicionalidad.
	13. Sustraer evaluaciones, documentos escolares. 14. Falsificar comunicaciones y/o firmas. 15. Ingresar, intervenir o modificar información en la plataforma digital del colegio. 16. Intervenir o modificar evaluaciones ya corregidas.	- Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Precondicionalidad. - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. - Expulsión.
El estudiante demuestra una	17. Promover el consumo de alcohol u otras drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin receta	- Suspensión (3 a 5

actitud de respeto hacia su salud y la de otras personas, absteniéndose de portar o consumir sustancias no adecuadas para el contexto escolar.	médica).	días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Precondicionalidad. - Condicionalidad.
	18. Vender alcohol, tabaco, medicamentos psicoactivos y otras drogas. 19. Ingresar, portar y/o consumir alcohol, medicamentos psicoactivos o cualquier otro tipo de drogas al interior del establecimiento o en sus inmediaciones (500 metros), en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este. 20. Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).	- Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para participar en las actividades

		extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Precondicionalidad. - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. - Expulsión. Sin perjuicio de estas medias, deberá aplicarse el protocolo frente a consumo o porte de alcohol u otras drogas, si procediere.
El estudiante demuestra respeto hacia las normas de orden y seguridad, así como la infraestructura del colegio.	21. Salir del colegio sin permiso durante la jornada escolar. 22. Cubrir el rostro injustificadamente para realizar acciones que atenten contra el orden interno del colegio, o contra el bien común, la moral o las buenas costumbres, en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del establecimiento. 23. Maltrato intencionado al mobiliario, materiales, útiles, libros, equipos, escritorios, sillas, pizarras, inmueble y/o dependencias del colegio, etc. 24. Promover disturbios o desmanes al interior del establecimiento escolar o en lugares donde se realicen actividades en las cuales se represente al colegio. 25. Dañar o sustraer datos informáticos del colegio mediante ataques cibernéticos.	- Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1

	26. Impedir el normal ingreso al colegio y sus dependencias, así como su desalojo, de acuerdo a las circunstancias. 27. Impedir el normal desarrollo de las actividades escolares o extraescolares. 28. Extraer elementos de infraestructura, mobiliario, equipamiento o seguridad sin la autorización de una autoridad del colegio (extintores, mangueras, equipos, PC, mesas, sillas, lockers, entre otros.). 29. Sustraer o intercambiar equipos, partes o componentes de la dotación del hardware, software y conectividad de los dispositivos tecnológicos del establecimiento, o modificar su configuración. 30. Presentar conductas, durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del colegio, que ponga en riesgo la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, y/o del lugar en que se encuentre. 31. Intentar obtener acceso a los mensajes de correo electrónico de otro usuario sin su expreso consentimiento.	a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Precondicionalidad. - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. - Expulsión.
	32. Robar, hurtar o apropiarse indebidamente de los bienes de otros. 33. Uso o porte de armas al interior del establecimiento, tales como armas de fuego, instrumentos punzocortantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.	- Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las

		actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Precondicionalidad. - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. - Expulsión.
El estudiante no incurre en acciones y conductas que transgredan la convivencia escolar. Se considerarán especialmente como transgresiones a la buena convivencia escolar todas aquellas conductas constitutivas de maltrato o acoso escolar, o que afecten la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.	34. Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de cualquiera persona. 35. Uso de elementos y servicios informáticos, ya sea dentro o fuera de la institución para actividades que atenten contra alguna persona del colegio. 36. Grabar o divulgar videos, audios, fotos, memes u otros, tanto dentro y fuera del colegio, de un estudiante, grupos de estudiantes, profesores o profesionales de la educación a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la institución escolar, o sin autorización del involucrado. 37. Cualquier acto de agresión o gesto de amenaza hacia un profesor. 38. Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, por cualquier medio. 39. Agredir física o verbalmente a personas de la comunidad escolar o de otra comunidad educativa en actividades extra programáticas.	- Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Precondicionalidad.

		- Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. - Expulsión. Sin perjuicio de ello, cuando corresponda, se activará el protocolo ante violencia maltrato o acoso entre miembros de la comunidad educativa.
	40. Cualquier acto de agresión o gesto de amenaza hacia un profesor, personal directivo, docente, personal asistente, administrativo. 41. Participar en riña o pelea dentro del colegio o fuera de este usando el uniforme escolar. 42. Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar. En especial si es en base a situación de embarazo, maternidad o paternidad, raza, nacionalidad, entre otras. 43. Realizar acoso escolar. 44. Producir, promover, introducir, distribuir, portar y/o manejar material pornográfico, incluyendo aquel generado con inteligencia artificial. 45. Conductas sexuales consentidas no adecuadas al contexto escolar. 46. Conductas de acoso sexual, incluyendo actos no verbales como gestos obscenos, silbidos y cualquier sonido gutural, así como también el que pronuncie palabras, comentarios, insinuaciones o expresiones verbales de tipo sexual alusivas al cuerpo, al acto sexual, o que resulten humillantes, hostiles u ofensivas hacia cualquier miembro de la	- Suspensión (3 a 5 días). - Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. - Asistencia sólo a rendir evaluaciones. - Reducción de jornada escolar. - Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). - Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación,

	comunidad.	Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) - Precondicionalidad. - Condicionalidad. - Cancelación de matrícula. - Expulsión. Sin perjuicio de ello, cuando corresponda, se activará el protocolo ante violencia maltrato o acoso entre miembros de la comunidad educativa, o aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro.

Artículo 158. Acumulación de faltas. La acumulación de faltas será por semestre.

1. Protocolo de acumulación de faltas de responsabilidad y de conducta:
   a) Primera notificación por acumulación de 3 anotaciones.
   b) Segunda notificación por acumulación de 6 anotaciones.
   c) Se envía reporte negativo por acumulación de 9 anotaciones.
2. Protocolo de entrega de Reportes firmados: Si el estudiante que ha recibido un reporte no lo trae firmado al día siguiente de haberlo recibido, se dará una última oportunidad al día siguiente. Si no lo hace, se le aplicara alguna de las medidas señaladas en este Reglamento Interno.

TÍTULO 4: DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Artículo 159.Atenuantes y agravantes. En cumplimiento del principio de proporcionalidad, Las faltas serán ponderadas según la edad del estudiante y los criterios establecidos en los artículos siguientes.

Artículo 160. Atenuantes. Podrá considerarse para efectos de aplicar las sanciones, las siguientes atenuantes:

1. Edad, etapa de desarrollo de las personas involucradas.
2. Falta de intencionalidad de la falta.
3. Reconocimiento espontáneo de la falta.
4. Actitud humilde y de arrepentimiento.
5. Disposición a reparar la falta.
6. Haber ofrecido disculpas por la falta cometida.
7. Actuar en defensa propia y con medios proporcionales.

8. Haber actuado para evitar un mal mayor.
9. Notable aporte y compromiso del estudiante con la comunidad escolar.
10. Compromiso y buena disposición del estudiante para colaborar en el proceso.
11. Especial condición de vulnerabilidad en que se encuentre el estudiante, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud.
12. Existencia de NEE que impliquen una mayor propensión a la desregulación emocional, o a no comprender a cabalidad las consecuencias de la falta.

Artículo 161. Agravantes. Podrá considerarse para efectos de aplicar las sanciones las siguientes agravantes:

1. Ocultar su responsabilidad y no transparentar el caso al colegio.
2. Negación de una falta cometida.
3. Desacato de la autoridad.
4. Estar en situación de condicionalidad.
5. Defensa de la actitud y no disposición a enmendar.
6. Premeditación o intencionalidad de la falta.
7. Incitación a participar a otros de la falta.
8. Abuso de una posición superior, ya sea física, moral o de autoridad.
9. Discapacidad o indefensión del afectado.
10. Agresión reiterada en el tiempo.
11. Agresión a un estudiante menor o más débil.
12. Actuar en grupo al momento de cometer la falta.

Artículo 162. Conducta anterior. Los antecedentes conductuales del estudiante podrán ser considerados como atenuante o agravante, de acuerdo a si presenta una predominancia en reportes positivos o negativos.

TÍTULO 5: DEL REFUERZO POSITIVO Y LOS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS DE LOS ESTUDIANTES EN LA FORMACIÓN HUMANA, SOCIAL Y ACADÉMICA

Artículo 163. Reportes positivos:

1. **En formación humana y social.** Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes en el área de formación humana y social, el Colegio puede otorgar reportes de carácter positivo y/o premios los estudiantes en los casos señalados en el artículo siguiente.

2. **En el ámbito académico**. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes en el aspecto académico, la Coordinación de Estudios puede otorgar reportes académicos de carácter positivo y/o premios en los casos del artículo siguiente.

Artículo 164. Conducta esperada, cumplimiento destacado y medida asociada

Conducta esperada	Cumplimiento destacado	Refuerzo positivo
El estudiante demuestra una actitud solidaria y/o respetuosa respecto de sus compañeros y el resto de los miembros de la comunidad educativa, promoviendo la buena convivencia escolar.	1. Comportamiento que denota respeto, deferencia y obediencia en forma constante 2. Vivencia destacada de las virtudes 3. Motivación voluntaria a realizar actividades de participación social o ayuda a la comunidad 4. Participación sobresaliente en las campañas de animación de la vida espiritual y sacramental del Colegio 5. Apoyo constante o sobresaliente a otros compañeros. 6. Otras circunstancias en que los estudiantes se destaquen por su actitud.	- Reporte positivo - Premio al mejor compañero.
El estudiante muestra una actitud que denota responsabilidad y compromiso, tanto respecto de sí mismo como del resto de la comunidad escolar.	1. Superación de sí mismos en algún aspecto de su conducta. 2. Estudiantes que se han superado notablemente en sus estudios, cumpliendo con tareas y trabajos, atención o participación en clase, calificaciones, orden en los cuadernos, u otros. 3. Estudiantes cuyo comportamiento académico denota responsabilidad y esfuerzo constante.	- Reporte positivo - Premio al rendimiento académico.
El estudiante se destaca en alguna disciplina o actividad organizada por el colegio, o en la que éste tenga participación.	1. Actuación destacada en concursos académicos. 2. Representación destacada en una actividad formativa, deportiva, artística o cultural. 3. Estudiantes que hayan tenido una actuación sobresaliente en algún concurso académico interno. 4. Estudiantes que hayan representado positivamente al Colegio en alguna actividad deportiva y académica externa. 5. Estudiantes que hayan tenido una actuación destacada en las prácticas de formación católica y participación social.	- Reporte positivo - Premio al rendimiento académico. - Premios Deportivos - Premio Artes Musicales - Premio de Pastoral y Acción Social.

TÍTULO 6: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PADRES, MADRES Y APODERADOS

Artículo 165. Faltas a la buena convivencia escolar. Dentro de los deberes de padres, madres y apoderados se encuentra el mantener la buena convivencia escolar, de modo que las transgresiones a estas normas constituirán falta y se aplicará la medida establecida para cada tipo de falta, según el

siguiente recuadro. Estas medidas se aplicarán gradualmente, debiendo optarse por las de mayor entidad sólo en caso de que las otras no hayan dado resultado. Sin perjuicio de ello, se activarán cuando sean procedentes los protocolos de violencia, maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, el de vulneración de derechos, aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, o en el RIOHS, en caso de que las faltas constituyan violencia laboral.

Además, se procederá a denunciar cualquier hecho delictivo ante Ministerio Público, PDI o Carabineros, conforme al artículo 175 e) del Código Procesal Penal; y se pondrá en conocimiento de Tribunales de Familia cualquier hecho vulneratorio de derechos de estudiantes menores de edad.

Conducta esperada	Falta	Medida aplicable
El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre buena convivencia escolar, procurando mantener conductas y actitudes respetuosas, no discriminatorias y adecuadas al contexto escolar.	**Faltas menos graves**	
	1. Ingresar a zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales convocados por la Dirección del colegio. 2. Agredir verbalmente, a través de cualquier medio, por ejemplo, discusiones con gritos o insultos, a cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes participen en las instancias organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos interescolares). 3. Mentir para perjudicar a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la institución, a través de cualquier medio. 4. Inmiscuirse o interferir indebidamente en las labores o el espacio laboral de un profesional o asistente de la educación, u otro trabajador o colaborador del establecimiento.	Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. Carta de acuerdo. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
	Faltas graves	
	1. Discriminar a algún miembro de la comunidad educativa por motivos de raza, nacionalidad, situación de embarazo, maternidad o paternidad, entre otros. 2. Acosar u hostigar a cualquier miembro de la comunidad educativa. 3. Amenazar por cualquier medio a un miembro de la comunidad educativa.	Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. Carta de acuerdo. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. Carta de

		amonestación.
Faltas muy graves		
El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre buena convivencia escolar, procurando mantener conductas y actitudes respetuosas, no discriminatorias y adecuadas al contexto escolar.	1. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes participen en las instancias organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos interescolares). 2. Dañar intencionalmente objetos personales o de trabajo de algún miembro de la comunidad educativa. 3. Incurrir en actos de violencia laboral, entendiendo por tales aquellas conductas que afecten la integridad física o psicológica de profesionales o asistentes de la educación, o cualquier otro trabajador o colaborador del colegio. 4. Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	Carta de amonestación. Cambio de apoderado. Prohibición de ingreso al colegio.
El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre funcionamiento interno y seguridad.	5. Consumir o comercializar alcohol, tabaco u otras drogas en el interior del establecimiento, en actividades que este organice, o en las que tome parte. 6. Portar armas. 7. Incurrir en cualquier conducta delictiva conforme a la ley chilena.	Carta de amonestación. Cambio de apoderado. Prohibición de ingreso al colegio.

Artículo 166. Violencia en el trabajo. Cuando las faltas a la buena convivencia escolar tengan como víctima a profesionales o asistentes de la educación o a funcionarios del colegio, y sean llevadas a cabo con ocasión de su prestación de servicios, serán considerados actos de violencia en el trabajo, debiendo actuarse según lo dispuesto en el anexo respectivo, y aplicarse alguna de las medidas o sanciones establecidas en los artículos anteriores.

TÍTULO 7: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 167. Remisión al RIOHS. La aplicación de las faltas y medidas disciplinarias, así como el procedimiento respecto de profesores y asistentes de la educación se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de ello, se activarán cuando sean procedentes los protocolos de violencia, maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, el de vulneración de derechos, aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, o en el RIOHS, en caso de que las faltas constituyan violencia laboral. Además, se procederá a denunciar cualquier hecho delictivo, conforme al artículo 175 e) del Código Procesal Penal. En aquellos

casos, se seguirá el procedimiento determinado en dicho protocolo, y se aplicarán las medidas contempladas en el RIOHS.

TÍTULO 8: JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Artículo 168. Definición y características del justo y racional procedimiento. Conforme a la circular que entrega instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales que imparten Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento oficial del Estado, emitida por la Superintendencia de Educación, se explicita que este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 N°3, inciso sexto de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

Artículo 169. Del procedimiento aplicable ante faltas menos graves. Cuando se observen o se reciban denuncias de conductas constitutivas de faltas menos graves, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Procedimiento	Responsable
Denuncia u observación	Quien observa o recibe la denuncia debe evaluar que la falta sea menos grave, conforme a este reglamento.	- Docente. - Encargado de Convivencia Escolar. - Encargado de Convivencia y Acompañamiento. - Profesor Jefe. - Coordinador de Ciclo.
Notificación de inicio del procedimiento y cargos	Se realizará de manera oral, inmediatamente después de observada la conducta o recibida la denuncia.	- Docente. - Encargado de Convivencia Escolar. - Encargado de Convivencia y Acompañamiento.

		- Profesor Jefe . - Coordinador de Ciclo.
Descargos e investigación	Debe escuchar los descargos del o los estudiantes involucrados, los que se realizarán de manera verbal, al momento de notificarse el inicio del procedimiento. Sólo si se requiere de investigación, esta podrá llevarse a cabo dentro de las 24 horas siguientes, siendo este plazo prorrogable por igual periodo por única vez. En este caso, el estudiante y/o apoderado contarán con el mismo plazo para presentar sus descargos, de manera escrita.	- Docente. - Encargado de Convivencia Escolar. - Encargado de Convivencia y Acompañamiento. - Profesor Jefe. - Coordinador de Ciclo.
Aplicación de medidas	Debe aplicar las medidas conforme a este reglamento, dejando el registro que corresponda.	- Docente. - Encargado de Convivencia Escolar. - Encargado de Convivencia y Acompañamiento. - Profesor Jefe. - Coordinador de Ciclo.
Apelación	Se podrá solicitar verbalmente la apelación al momento de notificarse la medida disciplinaria, la que será resuelta de inmediato por quien impuso la medida.	- Docente. - Encargado de Convivencia Escolar. - Encargado de Convivencia y Acompañamiento. - Profesor Jefe. - Coordinador de Ciclo.
Registro en plataforma digital y/o en hoja de vida	Una vez se encuentre firme la medida, ya sea que no se haya solicitado apelación, o que ésta haya sido	- Docente. - Encargado de

	rechazada, deberá registrarse en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge una apelación parcial, es decir, se cambia la medida originalmente impuesta por una de menor entidad, será esta nueva medida la que se debe registrar en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge totalmente la apelación, no debe registrarse la medida dejada sin efecto en la hoja de vida del estudiante, sino que deberá dejarse constancia escrita en una sección o carpeta especialmente habilitada para ello, para efectos de resguardo.	Convivencia Escolar. - Encargado de Convivencia y Acompañamiento. - Profesor Jefe. - Coordinador de Ciclo.

<u>Artículo 170.</u> Del procedimiento aplicable ante faltas graves y/o muy graves. Cuando se observen o se reciban denuncias de conductas constitutivas de faltas graves y/o muy graves, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Procedimiento	Encargados
Observación de conducta y/o recepción de denuncia	La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia y Acompañamiento, o al Encargado de Convivencia Escolar, quien investigará la veracidad de los hechos denunciados y la participación de los estudiantes involucrados.	Cualquiera que observe la conducta. - Encargado de Convivencia y Acompañamiento. - Encargado de Convivencia Escolar, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.
Notificación del inicio del procedimiento	Se deberá notificar por escrito la falta investigada al estudiante y su apoderado, en conjunto con el derecho de presentar descargos, dejando constancia por escrito en los documentos oficiales del colegio. Si se llevara a cabo a través del correo electrónico, se entenderá notificado por el solo hecho del envío del comunicado al correo registrado en el establecimiento. En caso de optarse por la citación personal, ésta en ningún caso podrá considerarse sanción, y el apoderado deberá firmar un acta o acuso recibo de la notificación.	- Encargado de Convivencia y Acompañamiento. - Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.
Descargos e investigación	Una vez realizada la notificación recién referida, el encargado contará con un plazo de 10 días hábiles para reunir todos los antecedentes necesarios para	- Encargado de Convivencia y Acompañamiento.

	presentar el informe proponiendo medidas formativas, pedagógicas, disciplinarias y/o reparatorias, en caso de probarse la efectividad de los hechos, o desestimando la denuncia, en caso contrario. Dentro de este plazo, el estudiante y/o su apoderado, podrán presentar por escrito los descargos que estimen pertinentes, a través del correo electrónico oficial.	- Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.
Presentación del informe y resolución	Recibidos los descargos de los involucrados, el investigador propondrá a Dirección las medidas a aplicar. El Director o quien lo subrogue o reemplace, será quien en definitiva impondrá la sanción, previa consulta al equipo directivo. En cualquier caso, se contará con un plazo de 5 días hábiles para resolver sobre la aplicación de medidas disciplinarias. Deberá quedar constancia de los fundamentos de la sanción aplicada en los registros oficiales del colegio.	- Encargado de Convivencia y Acompañamiento. - Encargado de Convivencia Escolar, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar. - Director o quien lo subrogue.
Notificación de la sanción	El Encargado de Convivencia Escolar y Acompañamiento o el Encargado de Convivencia Escolar deberá notificar la sanción y sus fundamentos por escrito, por medio físico o electrónico, al estudiante con copia a su apoderado, desde que le sea remitida la decisión tomada por Dirección. Para la notificación de estas medidas se atenderá lo dispuesto en el Libro VI, Título 3. Supletoriamente, a falta de regla expresa, se deberá notificar por escrito, ya sea través del envío del reporte respectivo, o por medio de correo electrónico dirigido al apoderado. La medida se entenderá notificada desde el envío del correo o reporte respectivo.	- Encargado de Convivencia Escolar y Acompañamiento. - Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.
Apelación	Según el procedimiento que se dispone en el título siguiente.	
Registro en plataforma digital y/o en hoja de vida	Una vez se encuentre firme la medida, ya sea que no se haya solicitado apelación dentro de plazo, o que ésta haya sido rechazada, deberá registrarse en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge una apelación parcial, es decir, se cambia la medida originalmente impuesta por una de menor entidad, será esta nueva medida la que se debe registrar en la plataforma digital, en la hoja de vida del	- Encargado de Convivencia Escolar y Acompañamiento. - Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.

	estudiante. Si se acoge totalmente la apelación, no debe registrarse la medida dejada sin efecto en la hoja de vida del estudiante, sino que deberá dejarse constancia escrita en una sección o carpeta especialmente habilitada para ello, para efectos de resguardo.	

<u>Artículo 171.</u> Del procedimiento para aplicar cancelación de matrícula o expulsión. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

En el caso de la medida de cancelación de matrícula o expulsión, se procederá conforme las mismas etapas detalladas en el artículo anterior, pero con las siguientes modificaciones:

Etapa	Procedimiento	Encargados
Observación de conducta y/o recepción de denuncia	La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia y Acompañamiento, o al Encargado de Convivencia Escolar, quien derivará los antecedentes a Dirección.	• Cualquiera que observe la conducta. • Encargado de Convivencia y Acompañamiento. • Encargado de Convivencia Escolar.
Notificación del inicio del procedimiento	El Director notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, los fundamentos de esta decisión, y el derecho a presentar descargos dentro de los 10 días siguientes.	Director.
Descargos e investigación	Una vez realizada la notificación recién referida, el estudiante y/o su apoderado, podrán presentar por escrito los descargos que estimen pertinentes, a través del correo electrónico oficial, dentro de los 10 días siguientes. El Director contará con el mismo plazo para reunir los antecedentes necesarios, pudiendo solicitar la cooperación de quien estime conveniente para	Director.

	estos efectos.	
Resolución	Recibidos los descargos de los involucrados, o transcurrido el plazo señalado anteriormente sin que ello haya tenido lugar, el Director resolverá si aplica o no la medida, debiendo fundamentar la decisión, contando con un plazo de 5 días hábiles.	Director
Notificación de la sanción	El Director deberá notificar la sanción y sus fundamentos por escrito, por medio físico o electrónico, al apoderado, a más tardar al día siguiente de haber adoptado la resolución. Para la notificación de estas medidas se atenderá lo dispuesto en el Libro VI, Título 4. Supletoriamente, a falta de regla expresa, se deberá notificar por escrito, ya sea través del envío del reporte respectivo, o por medio de correo electrónico dirigido al apoderado. La medida se entenderá notificada desde el envío del correo o reporte respectivo.	Director
Apelación	Según el procedimiento que se dispone en el título siguiente.	
Información a la Superintendencia de Educación	El Director deberá informar a la Superintendencia de Educación una vez haya transcurrido el plazo para la apelación, sin que esta se hay presentado, o una vez resuelto el recurso de apelación. Para ello, deberá ingresar los antecedentes al sitio http://www.comunidadescolar.cl/ y rellenar los campos con la documentación allí requerida.	Director
Registro en plataforma digital y/o en hoja de vida	Una vez se encuentre firme la medida, ya sea que no se haya solicitado apelación dentro de plazo, o que ésta haya sido rechazada, deberá registrarse en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge una apelación parcial, es decir, se cambia la medida originalmente impuesta por una de menor entidad, será esta nueva medida la que se debe registrar en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge totalmente la apelación, no debe registrarse la medida dejada sin efecto en la hoja de vida del estudiante, sino que deberá dejarse constancia escrita en una sección o carpeta especialmente habilitada para ello, para efectos de resguardo.	Inspectoría de disciplina.

	Este procedimiento será llevado a cabo por el inspectoría de disciplina.	

Artículo 172. Reglas comunes a los procedimientos. Independiente de la gravedad de la falta, se seguirán siempre las siguientes indicaciones:

1. Toda autoridad que participe en la labor investigativa y en los procedimientos sancionatorios deberá proceder con rectitud e imparcialidad en el esclarecimiento de los hechos
2. Para efectos del cómputo de plazo, se consideran sólo días hábiles, excluyendo fines de semana y festivos
3. La prueba se apreciará en conciencia
4. En los procedimientos vinculados a la investigación de faltas se deberá citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de sanción. En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:
    a) Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el estudiante.
    b) Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción.
    c) Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.
5. Una vez aplicada la medida a la falta, se procederá, paulatinamente, con un proceso de acciones tendientes a lograr que el estudiante comprenda las causas de su conducta, las consecuencias de esta para él, su familia y el colegio, como también lograr que aprenda a enmendar, disculparse y orientar su actuar hacia el bien
6. En caso de que la falta imputada origine la activación de los protocolos de actuación ante maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa, ante consumo o porte de alcohol u otras drogas, o alguno de aquellos contemplados en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, se aplicarán las disposiciones allí contenidas en lo referente a plazos, medidas cautelares, de protección y de apoyo, siempre respetando el derecho del denunciado a ser notificado del inicio del procedimiento, a presentar sus descargos y a solicitar la apelación, como mínimo.

Artículo 173. Procedimiento de la Ley Aula Segura. El siguiente procedimiento se aplicará ante actos que afecten gravemente la convivencia escolar. Se entiende por tales 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.

1. **Denuncia u observación de la falta:** Se ajusta a lo dispuesto en el artículo 171.

2. **Notificación del inicio del procedimiento y de la medida cautelar de suspensión:** Además de notificarse la falta conforme a lo dispuesto en el artículo 171, deberá informarse que se aplicará el procedimiento de la Ley Aula Segura, así como la medida cautelar de suspensión, si es decretada, junto con sus fundamentos. Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. La labor de notificación recae en Dirección.

3. **Descargos e investigación:** Las labores indagatorias durarán 10 días hábiles. En este mismo plazo, el estudiante o su apoderado tendrán la oportunidad de presentar sus descargos y otras pruebas que consideren pertinentes. Asimismo, Dirección deberá resolver en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar de suspensión.

4. **Apelación:** En caso de que se haya decretado la medida cautelar de suspensión, el estudiante o su apoderado contarán con el plazo de 5 días hábiles para solicitar la apelación de la medida, contados desde la notificación de la misma, ante Dirección, y con el plazo de 15 días hábiles en caso de que no se haya aplicado esta medida cautelar. Dirección resolverá previa consulta al Comité de buena Convivencia Escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. Esta apelación será resuelta en un plazo de 5 días hábiles.

Artículo 174. Procedimiento aplicable ante múltiples faltas. Cuando todas las faltas pertenezcan a la categoría de menos graves, graves o muy graves, o haya sólo faltas graves y muy graves, éstas serán conocidas en un único proceso, según lo detallado en los artículos 170 a 172, según corresponda. Asimismo, en caso de estar en curso más de un procedimiento de las mismas características, podrán acumularse los más antiguos al más reciente, si Dirección lo estima conveniente.

Por el contrario, debido a la naturaleza del procedimiento aplicable a las faltas menos graves, jamás podrán ser conocidas en el mismo procedimiento que faltas graves y/o muy graves.

En cualquier caso, sólo podrá aplicarse una medida por cada falta.

Artículo 175. Registro en la hoja de vida. En el libro de clases existirá una sección de una hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

Cuando se incluya información en la carpeta del estudiante, debe dejarse constancia de ello en el libro de clases.

El colegio estará facultado para mantener una carpeta por cada estudiante, en la cual se archivarán los antecedentes que complementen y detallen los hechos registrados en la hoja de vida. Esta carpeta tendrá la identificación del estudiante, fechas, actas de reuniones, entrevistas de apoderados, los hechos y resoluciones de casos disciplinarios, entre otros, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente Reglamento.

Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos,

solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo estudiante y/o su apoderado, y por otra, por algún miembro docente y/o miembro del equipo de convivencia escolar.

Artículo 176. Del procedimiento disciplinario aplicable a apoderados. Sin perjuicio de la activación de los protocolos ante violencia, maltrato o acoso escolar, vulneración de derechos, aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, o en el RIOHS, cuando las faltas sean constitutivas de violencia laboral, en caso de recibirse una denuncia u observar alguna de las faltas a la buena convivencia escolar señaladas en el artículo 165, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Procedimiento	Responsable
Denuncia u observación	Quien observa o recibe la denuncia debe evaluar que la conducta sea constitutiva de una falta a la buena convivencia escolar, conforme a este reglamento. El Encargado de Convivencia Escolar será la autoridad competente para recibir esas denuncias.	• Docente. • Encargado de Convivencia Escolar. • Encargado de Convivencia y Acompañamiento. • Profesor Jefe. • Coordinador de Ciclo.
Notificación de inicio del procedimiento, cargos y derecho a presentar descargos	Se realizará de manera escrita, dentro de las 24 horas después de observada la conducta o recibida la denuncia.	• Encargado de Convivencia Escolar
Descargos e investigación	Debe escuchar los descargos del o los involucrados, los que se realizarán de manera escrita, dentro de los 10 días posteriores al momento de notificarse el inicio del procedimiento. La investigación deberá desarrollarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación.	Encargado de Convivencia Escolar.
Presentación del informe y resolución	Recibidos los descargos de los involucrados, el investigador propondrá las medidas a aplicar ante el Director o quien lo subrogue o reemplace, quien en definitiva impondrá la sanción, previa consulta al equipo directivo. En cualquier caso, se contará con un plazo de 5 días hábiles para resolver sobre la aplicación de estas medidas.	• Encargado de Convivencia Escolar. • Director o quien lo subrogue.
Apelación	Se podrá solicitar la reconsideración, siguiendo el procedimiento del título siguiente.	

TÍTULO 9: DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE SANCIONES

Artículo 177. Procedimiento de apelación. En caso de que un miembro de la comunidad educativa sea sancionado con alguna medida disciplinar, podrá apelar personalmente o representado por su apoderado ante el director del colegio o quien los subrogue o lo reemplace, de acuerdo con el procedimiento que a continuación se indica:

1. Notificada la sanción, el estudiante y/o su apoderado contarán con los siguientes plazos para la presentación del escrito de apelación:

   a) Suspensión, separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada escolar, asistencia a sólo rendir evaluaciones: 1 día hábil si la medida es decretada por 1 día, 2 días hábiles en caso de decretarse por un periodo superior.

   b) Cancelación de matrícula y expulsión: 5 días hábiles en caso de decretarse la medida cautelar de suspensión en el marco del procedimiento de la Ley Aula Segura. 15 días hábiles si se aplica el procedimiento general, o no se decreta la medida cautelar de suspensión.

   c) Otras medidas disciplinarias: 5 días hábiles para la presentación del escrito de apelación.

   En el escrito de apelación se deberán acompañar todos los antecedentes y los documentos de prueba.

2. La apelación deberá presentarse por escrito al Director del colegio o quien lo subrogue, quien conocerá y resolverá previa consulta al equipo directivo. Éste deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y/u otros antecedentes que se encuentren disponibles.

3. La Dirección del colegio tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver, desde la fecha de presentación del escrito de apelación.

4. La resolución que se dicte sobre la apelación será notificada por el Encargado de Convivencia Escolar o Dirección, mediante correo electrónico dirigida al involucrado. En caso de que sea un estudiante, se enviará la notificación sólo a su apoderado.

5. Si la apelación fuese rechazada, la medida se cumplirá en su integridad. Si fuera acogida solo parcialmente, la instancia que conoce de la apelación podrá disponer la aplicación de una medida menor entidad a la establecida en primera instancia. Si fuera acogida en todas sus partes, dejará sin efecto la medida.

6. La resolución que resuelve la apelación deberá ser fundada y contener un análisis de los hechos expuestos, las pruebas rendidas y de los antecedentes considerados.

7. Contra la resolución que resuelve una apelación no procederá recurso alguno.

TÍTULO 10: DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Artículo 178. Definición. El presente RICE reconoce dos modalidades de gestión colaborativa de conflictos: la mediación y el arbitraje pedagógico. De acuerdo a las circunstancias del caso y el tipo de

falta cometida, se deberá promover la preferencia por esta clase de medidas en la gestión de la convivencia escolar, antes del abordaje propiamente disciplinario.

Artículo 179. Mediación. Técnica a través de la cual dos o más integrantes de la comunidad educativa buscan solución a algún conflicto de convivencia escolar a través de la intervención del Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe, que actúa como un tercero imparcial. Esta será siempre voluntaria.

El procedimiento constará de las siguientes etapas:

1. Etapa inicial o premediación: El Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe se entrevistará por separado con cada uno de los involucrados, a fin de conocer su versión de los hechos, sus expectativas, y explicar claramente en qué consiste el procedimiento
2. 1° sesión: El Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe citará a ambas partes conjuntamente a fin de que cada una escuche respetuosamente la declaración de la otra parte, identificar en qué consiste el conflicto y enfocarse en la propuesta de soluciones por parte de los mismos afectados, guiados por el mediador
3. 2° sesión: Tendrá por objeto terminar de negociar la resolución al conflicto y suscribir acuerdos. No obstante, si el mediador lo estima conveniente, podrá extender el número de sesiones, o declarar frustrada la mediación si deja de cumplirse lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo.
4. Seguimiento: El mediador deberá mantener un seguimiento del caso por 10 a 20 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso y la solución propuesta. Este puede consistir en citar a las partes para revisar el cumplimiento de los acuerdos, u otras medidas que el responsable considere adecuadas. En caso de incumplimiento de los acuerdos que a la vez sea constitutivo de una falta al presente RICE, se actuará conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Títulos 1 a 8.
5. Evidencia: Se deberá suscribir un acta en cada sesión realizada, indicando el nombre completo de los involucrados, las soluciones propuestas y los acuerdos alcanzados. También deberá dejarse registro del seguimiento realizado
6. Apelación: No será procedente en las técnicas de gestión colaborativa de conflictos.

Artículo 180. Arbitraje pedagógico. Es el procedimiento a través del cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Esta persona será el Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe. Esta será siempre voluntaria y jamás procederá ante faltas muy graves o actos que afecten gravemente la convivencia escolar.

El procedimiento será el siguiente:

1. Sesión única: Constará de una única sesión en la cual se buscará reconstituir el conflicto, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación; para finalmente buscar la solución justa.
2. Sesión adicional: Sólo excepcionalmente el Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe podrá citar a los involucrados a una segunda sesión, dependiendo de la complejidad del caso, el

número de involucrados, o si se requieren de más antecedentes para la adecuada resolución del conflicto.

3. Seguimiento: El árbitro deberá mantener un seguimiento del caso por 10 a 20 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso y la solución propuesta. Este puede consistir en citar a las partes para revisar el cumplimiento de lo resuelto, u otras medidas que el árbitro considere adecuadas. En caso de incumplimiento que a la vez sea constitutivo de una falta al presente RICE, se actuará conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Títulos 1 a 8.

4. Evidencia: Se deberá suscribir un acta en cada sesión realizada, indicando el nombre completo de los involucrados, las soluciones propuestas y los acuerdos alcanzados. También deberá dejarse registro del seguimiento realizado.

5. Apelación: No será procedente en las técnicas de gestión colaborativa de conflictos.

Artículo 181. Causales de improcedencia de la mediación y el arbitraje pedagógico. Bajo ninguna circunstancia será procedente la mediación y el arbitraje pedagógico si concurren alguna de las siguientes circunstancias:

1. Marcada asimetría entre las partes.

2. Faltas que hagan aplicable el procedimiento de la Ley Aula Segura.

3. Conductas que den origen a la aplicación de alguno de los protocolos contemplados en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro.

4. Uno de los involucrados ha dejado de formar parte de la comunidad educativa.

Artículo 182. Mediación a través de la Superintendencia de Educación. La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

El sentido de la mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

1. **Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:**
   a) Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
   b) Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
   c) Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.
   La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes.
2. **Medios a través de los cuales se puede solicitar:** Existen tres formas para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de mediación, que son las siguientes:
   a) En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.
   b) Vía web ingresando a www.supereduc.cl
   c) Vía telefónica

A través de estas tres vías de ingreso el requerimiento será derivado al Encargado Regional, quien gestionará el caso de mediación. Ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo. Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de mediación, las cuales estarán guiadas por un mediador especialmente capacitado en facilitar el diálogo entre las partes para que éstas puedan llegar a un acuerdo.

Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

3. **Situaciones excluidas:** Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:
   a) Las de naturaleza técnico pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
   b) Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N°25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias, entre otros.
   c) Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.
   d) Conflicto o situaciones de incumplimiento de obligaciones económicas por parte del apoderado.

LIBRO VII: INCLUSIÓN

TÍTULO 1: ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

Artículo 183. Prohibición de discriminación basada en el embarazo, maternidad o paternidad. El colegio no cometerá discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las estudiantes en situación de embarazo o maternidad y garantizará el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como también otorgará las facilidades académicas necesarias.

Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en el colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Las autoridades directivas y el personal del colegio deberán tener respeto por los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo 184. Principio de corresponsabilidad parental. En los últimos años se ha ido reconociendo la necesidad de que tanto el padre como la madre se involucren en igualdad de condiciones en la crianza de los hijos en común. Esto ha sido recogido por nuestro ordenamiento jurídico, de modo que es un principio que también respeta el colegio, promoviendo que tanto los como las estudiantes asuman equitativamente sus responsabilidades como padres y madres.

Artículo 185. Remisión al Protocolo de retención de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad. El colegio deberá otorgar las medidas académicas y administrativas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos de estos estudiantes, la compatibilización de su vida escolar con su rol de madres o padres y con sus otras dimensiones personales, y para que puedan asistir regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

TÍTULO 2: ESTUDIANTES TRANS

Artículo 186. Reconocimiento de la identidad de género. El reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se efectuará conforme a lo dispuesto en la normativa nacional, recogida en el Anexo N°5, en el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo. Sin perjuicio de ello, este colegio cuenta con un PEI católico, de modo que las medidas y adecuaciones que sean procedentes respetarán estos lineamientos, en especial teniendo en cuenta el derecho a la libertad de enseñanza consagrado a nivel constitucional. En consecuencia, se procurará un adecuado equilibrio entre el respeto a la condición de estudiantes trans, la autonomía de los establecimientos educacionales en lo referente a conducirse conforme a su propio proyecto educativo, y el derecho preferente de padres y madres de educar a sus hijos.

TÍTULO 3: ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Artículo 187. Principio de inclusión. La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir, y si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones.

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

Artículo 188. Compromiso del establecimiento. El Colegio propenderá a aplicar medidas para disminuir las barreras que puedan impedir el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones. Estas medidas estarán en consonancia con dos elementos cruciales:

1. El carácter grupal del diseño de la educación escolar, lo que implica que las medidas a aplicar serán en general adaptaciones de las actividades grupales previamente diseñadas y no necesariamente la atención individual de los estudiantes.

2. La disponibilidad de recursos del colegio, lo que significa que todas las medidas serán en relación a los recursos disponibles, sin ser posible aplicar aquellas que impliquen una carga desproporcionada.

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

Artículo 189. Consideraciones para estudiantes con TEA. El colegio aplicará las normas y procedimientos del reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando éstas impidan que los estudiantes con TEA se desarrollen de forma adecuada en el colegio.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del reglamento existen en relación al PEI. Por lo tanto, solo se ajustarán aquellas normas que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con alguna discapacidad o neurodivergencia (Discapacidad intelectual, Discapacidad del desarrollo, Discapacidad física, TEA, etc) en igualdad de condiciones.

En cumplimiento con la Ley N°21.545 y la Resolución Exenta N°586 de 2023, respecto de estos estudiantes se contará con los siguientes instrumentos de gestión:

1. Plan de acompañamiento emocional y conductual.

2. Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual.

3. Registro anecdótico.

4. Certificado de concurrencia, dirigido al cuidador de estudiantes TEA.

El detalle de estos documentos se encuentra en el Anexo N°15 de este Reglamento Interno.

Artículo 190. Programa de Integración Escolar. El colegio cuenta con un programa de integración escolar, formado por psicólogos, educadores diferenciales, y otros especialistas para:

1. Realización de evaluaciones diagnósticas, y periódicas que sean procedentes conforme al Decreto N°170 de 2009.

2. Confeccionar y gestionar los expedientes relacionados con los estudiantes atendidos por el Programa de Integración Escolar

3. Ayudar a Dirección, encargados de familia, coordinadores de ciclo, jefes de departamento, profesores jefes y profesores de asignatura en relación con medidas a tomar con cursos y con estudiantes que necesiten la intervención de este departamento.

4. Elaboración e implementación del Plan de Acompañamiento Individual que sea aplicable para estudiantes diagnosticados con necesidades educativas especiales.

5. Elaboración e implementación del Plan de acompañamiento emocional y conductual y aplicación del Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y/o conductual de estudiantes en el Espectro Autista, según se detalla en el Anexo N°15.

6. Ejecución y/o coordinación de las adecuaciones curriculares y de otras medidas que sean procedentes respecto de estudiantes con necesidades educativas especiales, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción y la normativa nacional vigente (ejemplo: Decreto N°83 de 2015, del Ministerio de Educación).

7. Aplicación de test con fines académicos y psicopedagógicos, colectivos o individuales, de acuerdo a las indicaciones recibidas desde la Dirección del colegio.

8. Coordinación con especialistas externos, con el fin de generar un acompañamiento basado en el trabajo colaborativo con el estudiante.

Artículo 191. Orientación a padres, madres y apoderados. Con la información que se obtiene en este departamento, se orientará a los padres, madres y apoderados y se buscará que la formación y apoyo entregado por el colegio a cada grupo o estudiante atienda a mejorar sus necesidades particulares dentro de nuestro sistema pedagógico.

LIBRO VIII: GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 192. Planificación curricular. Todos los docentes deben realizar planificaciones semanales de la asignatura que imparten con entrega mensual, debiendo enviarlo al jefe de departamento los días 25 de cada mes para que llegue a la subdirección académica los días 30 de cada mes. Estas planificaciones tendrán un formato unificado. El colegio trabaja con los programas de estudios y bases curriculares del Ministerio de Educación, planificando los objetivos de aprendizaje de cada asignatura y trabajando la metodología didáctica, desarrollando las habilidades sugeridas por las autoridades ministeriales.

Artículo 193. Suspensión y recuperación de clases. Esta materia se encuentra regulada por el Decreto Supremo N°289 del Ministerio de Educación, el cual fija aspectos mínimos necesarios para el funcionamiento de los establecimientos educacionales Reconocidos por el Estado, tales como la duración del año escolar, el número de semanas de clases, la forma en que organizarán el año escolar los establecimientos (si aplicarán un sistema semestral o trimestral, fecha de inicio y término de las clases frente a alumnos, suspensión y recuperación de clases, efemérides, entre otros).

La suspensión de clases se realizará en los términos e hipótesis establecidas en el Título Tercero del Presente Reglamento. Siempre que ocurran suspensiones de clases y, especialmente, cuando dichas suspensiones sean prolongadas, corresponderá recuperar clases.

De esta forma, junto con informar al Departamento Provincial de Educación sobre este hecho, el Director presentará un plan de recuperación. Cuando la suspensión de clases sea total o parcial y tenga por motivo una huelga legal o paralización de clases por parte de trabajadores o estudiantes, se informará a las autoridades ministeriales y se solicitará un pronunciamiento oportuno relativo a la forma de recuperar clases y objetivos de aprendizaje atrasados producto de ello.

Artículo 194. Cambio de actividades. Es una medida administrativa y pedagógica en la que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. En caso de que se adopte esta medida, el Director lo informará al Departamento Provincial de Educación con 5 hábiles días de anticipación, precisando la justificación y aprendizajes esperados, por curso y subsector de aprendizaje. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado fuera del colegio, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

Artículo 195. Evaluación del aprendizaje. En el colegio la evaluación de aprendizaje está basada en el Decreto de Evaluación y Promoción N°67, teniendo como características la diversificación de actividades pedagógicas, diversificación de instrumentos de evaluación y la evaluación formativa como parte del ciclo de evaluación. La normativa interna correspondiente a este punto puede encontrarse en el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio, el que se anexa a este Reglamento.

Artículo 196. Procesos de perfeccionamiento docente. A partir del momento que el establecimiento ingresa en Carrera Docente, se contará con un plan anual de perfeccionamiento docente, cuyo enfoque se definirá según las necesidades técnico-pedagógicas detectadas, que favorezcan el quehacer docente e influyan en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes. Dichas capacitaciones serán financiadas con fondos que se perciban del Estado, producto de una previa planificación e inclusión de objetivos en el Plan de Mejoramiento Escolar (PME), pues son parte de la dimensión de gestión pedagógica.

TÍTULO FINAL

Artículo 197. Aprobación y actualización. Las modificaciones que se realicen al presente Reglamento Interno serán consultadas al Consejo Escolar dentro de 5 días hábiles. El Sostenedor responderá por escrito en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

Artículo 198. Difusión. El establecimiento mantendrá actualizado el reglamento en la pagina del colegio www.elnuestra.cl para que se informen los nuevos apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello mediante la firma del padre, madre o apoderado del estudiante.

Además, en la Dirección del Establecimiento siempre habrá una copia impresa disponible para que pueda ser revisada por los miembros de la comunidad educativa. Este Reglamento será revisado y actualizado en lo que resulte pertinente y será difundido por medio de la página web institucional del establecimiento, desde la que podrá ser descargado para su lectura. Las modificaciones o adecuaciones que se lleven a cabo comenzarán a regir luego de su publicación, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

ANEXO N°1: ESTATUTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo. La finalidad del Centro de Estudiantes es servir de puente entre los estudiantes y la Dirección del colegio. Además, está llamado a ser copartícipe de la formación integral de los estudiantes y la unión en torno a los fines específicos de la comunidad educativa, contenida en el Reglamento y

orientaciones de la Dirección a través de las actividades apostólicas, culturales y deportivas. También busca desarrollar en los estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales del país.

Artículo 2. Funciones. Las funciones del Centro de Estudiantes son:

1. Contribuir al conocimiento de los fines y objetivos de la formación integral de los estudiantes del colegio, con el objeto de promover la adhesión y compromiso con estos valores.
2. Promover entre los estudiantes la dedicación al trabajo escolar, con el fin de que se desarrolle una estrecha relación humana entre los integrantes de la comunidad, basados en el respeto mutuo.
3. Propiciar la creación de oportunidades para que los estudiantes manifiesten participativa y organizadamente sus intereses, inquietudes, aspiraciones y aportes, de tal modo que contribuyan a mejorar los resultados del quehacer escolar.
4. Acrecentar y mantener un estrecho contacto y colaboración entre los estudiantes y los otros estamentos de la comunidad escolar.
5. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente estatuto.
6. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Comité de Buena Convivencia Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
7. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
8. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
9. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Artículo 3. Respeto a la moral, bien común, buenas costumbres, orden público y normativa interna. El Centro de Estudiantes deberá dedicarse al cumplimiento de sus fines y objetivos con pleno respeto al bien común, la moral, las buenas costumbres, el orden público, el ideario y Proyecto Educativo Institucional, y demás normativa interna. No está entre sus funciones intervenir en actividades político partidistas ni en materias técnico-pedagógicas, o en la administración y organización escolar del establecimiento. El Centro de Estudiantes al programar sus actividades deberá tener presente los planes de trabajo de la Dirección del establecimiento, con el propósito de no interferir en su normal desarrollo.

TÍTULO 2: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 4. Composición. El Centro de Estudiantes se organizará del siguiente modo:

1. Asamblea General.
2. Directiva del Centro de Estudiantes.
3. Consejo de delegados.
4. Consejo de curso.
5. Junta Electoral.

TÍTULO 3: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 5. Asamblea General. La Asamblea General estará constituida por todos los estudiantes del establecimiento desde 5° básico a IV° enseñanza media que participen en ella. Le corresponde:

1. Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes.
2. Elegir la Junta Electoral.
3. Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes, con quórum calificado de 2 tercios.
4. Pronunciarse sobre las diversas propuestas del resto de los organismos del Centro de Estudiantes, aprobándolas o rechazándolas, con un quórum de mayoría simple.

La Asamblea General se podrá convocar por mayoría simple (50% +1) de la Directiva con dos semanas de anticipación, para tratar las distintas materias señaladas en este estatuto.

No obstante, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año con el objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Estudiantes y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de delegados o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

En cualquier caso, deberá contarse con la aprobación de Dirección y la supervisión de los asesores del Centro de Estudiantes.

TÍTULO 4: DE LA DIRECTIVA

Artículo 6. Directiva. La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, en el mes de noviembre de cada año escolar, comenzando asumiendo sus funciones en marzo del año lectivo siguiente.

1. **Requisitos:** Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

   a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular,
   b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.

2. **Conformación:** La directiva del Centro de Estudiantes estará conformada por los siguientes cargos: un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero, un delegado de pastoral, un encargado de deportes, un encargado de comunicaciones y un encargado de apoyo logístico.

3. **Elecciones.** Las elecciones del Centro de Estudiantes se realizarán una vez al año, durante el mes de noviembre. La Lista de postulantes debe estar integrada como máximo de 15 estudiantes, debiendo distribuirse equilibradamente entre hombres y mujeres y entre las distintas generaciones o cursos. El lema propuesto debe estar orientado a la huella que quieren dejar en el colegio, un lema que los defina y describa como lista y dé sentido a sus proyectos. Los proyectos deben ser enfocados a la identidad y los 4 atributos del colegio (Comunidad Educativa, Acompañamiento centrado en las personas, Apóstoles al servicio de los demás y Formación integral de excelencia), para así lograr potenciar en los estudiantes un sentido de comunidad en donde todos logren identificarse con él.

4. **Funciones:** Le corresponde a la Directiva:

   a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.

   b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.

c) Representar al Centro de Estudiantes ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Comité de Buena Convivencia Escolar se representará a través de su presidente.

d) Decidir a propuesta del Consejo de delegados la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará, siempre que no se trate de organizaciones con fines políticos, y designar a los representantes cuando corresponda.

e) Presentar al Consejo de delegados, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de delegados, a sesionar en reuniones ordinarias.

g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.

5. **Duración:** Los titulares se desempeñarán en sus cargos durante un año a contar del día en que asumen, y permanecerán en ellos mientras no sean inhabilitados o destituidos.

Artículo 7. Presidente. Son atribuciones exclusivas del presidente del Centro de Estudiantes:

1. Presidir las sesiones del Consejo de delegados del CENTRO DE ESTUDIANTES y de la Directiva del Centro de Estudiantes.
2. Representar al CENTRO DE ESTUDIANTES en las instancias en que sea requerido especialmente por la Dirección, entre ellas el Comité de Buena Convivencia Escolar.
3. Convocar a sesiones extraordinarias de la directiva del Centro de Estudiantes y del Consejo de delegados del CENTRO DE ESTUDIANTES, previa autorización de la Dirección del colegio y con el conocimiento del asesor, quien deberá estar presente en dichas reuniones.
4. Dar cuenta de la gestión de la Directiva ante el Consejo de delegados del CENTRO DE ESTUDIANTES al término del periodo.
5. Representar al CENTRO DE ESTUDIANTES ante la comunidad.

Artículo 8. Vicepresidente. Subroga al Presidente en caso de ausencia, asumiendo sus funciones. Además, es el encargado de coordinar directamente con los otros miembros de la Directiva.

Artículo 9. Secretario.

1. Elabora un calendario de actividades y reuniones y hace seguimiento del mismo.
2. Se encarga de las actas en cada una de las sesiones del CENTRO DE ESTUDIANTES.
3. Coordina con los demás organismos del CENTRO DE ESTUDIANTES.

Artículo 10. Tesorero.

1. Reúne y administra los fondos del Centro de Estudiantes.
2. Propone e interviene en la organización de actividades para conseguir fondos, las que deberán ser autorizadas por Dirección.
3. Rinde cuentas al finalizar en su cargo.

Artículo 11. Delegado de pastoral. Propone e interviene en la organización de instancias que promuevan la formación espiritual de los estudiantes. Son el puente entre el Centro de Estudiantes y los instructores de formación.

Artículo 12. Encargado de deportes. Promueve la vida sana, proponiendo e interviniendo en la organización de diversas actividades deportivas.

Artículo 13. Encargado de comunicaciones. Mantiene a la comunidad escolar informada sobre distintas actividades e instancias organizadas por el Centro de Estudiantes, o en las que éste participe. Se encarga además del manejo de las redes sociales del CENTRO DE ESTUDIANTES.

Artículo 14. Encargado de apoyo logístico. Previene y resuelve las dificultades técnicas que puedan surgir en las distintas actividades e instancias organizadas por el CENTRO DE ESTUDIANTES o en las que éste participe.

TÍTULO 5: DEL CONSEJO DE DELEGADOS

Artículo 15. Composición. El organismo mediante el cual el CENTRO DE ESTUDIANTES involucra a los estudiantes de los diferentes cursos del colegio, recogiendo opiniones, consultando y ejecutando parte del programa anual. Estará compuesto por hasta tres delegados de cada uno de los cursos del segundo ciclo de enseñanza básica o de Educación Media que existan en el establecimiento. El Presidente del Consejo de Curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá según lo dispuesto más adelante.

Artículo 16. Funciones. Serán funciones del Consejo de delegados del CENTRO DE ESTUDIANTES las siguientes:

1. Participar en la discusión y aprobación de las reformas y modificaciones al estatuto del Centro de Estudiantes
2. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos o grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estimen más convenientes
3. Proponer y analizar líneas de acción para el Centro de Estudiantes
4. Discutir y aprobar el plan de trabajo anual del Centro del Estudiantes, el cual deberá ser presentado a la Dirección para su aprobación definitiva
5. Aprobar las actas de las sesiones, el presupuesto del Centro de Estudiantes y la cuenta anual de la directiva
6. Aplicar las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo a este estatuto
7. Fomentar la participación de los estudiantes en las actividades del plan de trabajo anual del Centro de Estudiantes y las actividades que solicite la Dirección del colegio

8. Cautelar que las acciones que emprenda el Centro de Estudiantes estén al servicio de la finalidad y objetivos de este
9. Proponer al Centro de Estudiantes un programa de financiamiento
10. Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes
11. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso
12. Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando, siempre respetando la prohibición de participar en actividades político partidistas
13. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes.

Artículo 17. Sesiones. El Consejo de delegados del CENTRO DE ESTUDIANTES se reunirá una vez al semestre en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando lo estimen necesario con previa autorización del asesor del CENTRO DE ESTUDIANTES.

Las sesiones del Consejo de delegados y de la directiva del Centro de Estudiantes no podrán interferir en el desarrollo normal de las actividades escolares propias del colegio.

Artículo 18. Quórum. El quórum para que el Consejo de delegados pueda sesionar será de dos tercios de sus miembros. Los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo en caso de aprobación y modificación del Reglamento Interno del CENTRO DE ESTUDIANTES, en cuyo caso el quórum será calificado (dos tercios).

Artículo 19. Asistentes. El Consejo de delegados delegará sus funciones ejecutivas en dos asistentes que serán los encargados de dar seguimiento a sus acuerdos.

TÍTULO 6: DEL CONSEJO DE CURSO

Artículo 20. Composición y requisitos. El Consejo de Curso es el organismo base del Centro de Estudiantes. Se constituirá uno por cada curso, desde 5° básico a IV.° medio, estará formado por una directiva que contemple un presidente de curso, un vicepresidente, un encargado de pastoral, un secretario, un tesorero. Su funcionamiento será responsabilidad del profesor jefe, quien será el asesor del mismo.

Todos los cargos de la directiva serán elegidos por votación directa y por la mayoría de los estudiantes del curso. Los requisitos serán los mismos que para ser parte de la directiva, detallados en el artículo 6.

Estos requisitos serán revisados semestralmente. El no cumplimiento de estos o cometer una falta muy grave, descritas en el presente reglamento, serán causales de la inhabilitación del estudiante para ejercer el cargo, según se detalla en el artículo 26.

Artículo 21. Funciones. El Consejo de Curso participará activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Para esto, deberá constituirse durante la última semana de marzo a más tardar, teniendo la duración de un año en el cargo.

TÍTULO 7: DE LA JUNTA ELECTORAL

Artículo 22. Composición y función. La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de delegados, o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro.

Artículo 23. Elección. Los miembros de la Junta Electoral serán electos por mayoría simple, en la misma instancia que la Directiva, debiendo comenzar sus funciones en marzo del año siguiente, al igual que ésta.

TÍTULO 8: DE LOS ASESORES DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Artículo 24. Disposiciones generales. El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo. Estos deben contar con al menos 1 año de ejercicio profesional en el colegio y aceptar el cargo. Su distribución será la siguiente:

Consejo de curso: El asesor es el respectivo Profesor Jefe.
Para el resto de las 4 instituciones en conjunto deberán existir 2 asesores.
Serán designados por la Directiva del Centro de Estudiantes del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de delegados, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente.

Artículo 25. Funciones. Los asesores cumplirán las siguientes funciones:

Apoyar la organización y el desarrollo de las actividades del Centro de Estudiantes, orientándolas hacia el logro de sus objetivos.

Velar porque todas las acciones del Centro de Estudiantes se ajusten a las disposiciones señaladas en el presente Reglamento y a las directrices y lineamientos de los colegios RC.

Estudiar y asesorar la elaboración de los planes de trabajo y documentos preparados por los miembros de los distintos organismos del Centro de Estudiantes.

Facilitar la comunicación expedita entre el Centro de Estudiantes y los otros estamentos de la comunidad escolar.

TÍTULO 9: DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 26. De las faltas. Las faltas se clasificarán en menos graves, graves y muy graves, y las medidas disciplinarias y procedimiento se detalla en el siguiente recuadro.

Falta	Sanción	Procedimiento
Falta menos grave:		
En el caso de los integrantes de la Directiva y Consejo de delegados, llegar retrasado a las sesiones ordinarias o extraordinarias.	Diálogo formativo. Amonestación escrita.	Diálogo formativo: Se aplicará por el Consejo de delegados. Amonestación escrita: Se aplicará por el Consejo de delegados, previa consulta a

Incumplimiento de las funciones especificadas para cada cargo.		los asesores del Centro de Estudiantes.
Falta grave:		
1. En el caso de los integrantes de la Directiva y Consejo de delegados, llegar retrasado reiteradamente (3 veces o más) a las sesiones ordinarias o extraordinarias. 2. Incumplimiento grave y reiterado (3 veces o más) de las funciones especificadas para cada cargo 3. Excluir a los asesores del CENTRO DE ESTUDIANTES de las instancias en las que debe participar.	Amonestación escrita. Suspensión temporal de sus funciones: Por un máximo de 5 días. Inhabilitación temporal: Por un máximo de 1 mes.	Amonestación escrita: Se aplicará por el Consejo de delegados, previa autorización de los asesores del Centro de Estudiantes. Suspensión temporal de sus funciones: Conoce y resuelve Dirección, teniendo el plazo de 3 días para investigar y otros 3 para resolver. La medida será aplicada por el Consejo de delegados. Inhabilitación temporal: Conoce y resuelve Dirección, teniendo el plazo de 10 días para investigar y 5 para resolver. La medida será aplicada por el Consejo de delegados.
Faltas muy graves:		
1. Excluir reiteradamente (3 veces o más) a los asesores del CENTRO DE ESTUDIANTES de las instancias en las que debe participar 2. Saltarse los conductos regulares y/o ejecutar iniciativas que no hayan sido aprobadas con el quórum requerido 3. Notable abandono de deberes. (Ejemplo, negligencia extrema, violación de la confidencialidad en caso de que se haya acordado,	1. Inhabilitación temporal: Hasta 2 meses. 2. Destitución del cargo.	Conoce y resuelve Dirección, teniendo el plazo de 10 días para investigar y 5 para resolver. La medida será aplicada por el Consejo de delegados.

conducta desleal).		

Artículo 27. Apelación. Los estudiantes tendrán derecho a apelar las medidas disciplinarias, siguiendo para ello lo dispuesto en el Libro VI, Título 9 del RICE.

TÍTULO 10: DE LA MODIFICACIÓN DE ESTOS ESTATUTOS

Artículo 28. Requisitos y procedimiento. Toda modificación o reforma de los estatutos del Centro de Estudiantes deberá ajustarse a los siguientes procedimientos:

Deberá acordarse en sesión de la Asamblea General con el voto favorable de dos tercios de los integrantes. Además, se requerirá la posterior aprobación de la Dirección del colegio y de un comité compuesto por:

Aprobada la reforma o modificación, la directiva del Centro de Estudiantes, que estudiará la propuesta, redactará la modificación y la someterá a votación al Consejo de delegados dentro del plazo de treinta días. La modificación se entenderá aprobada con dos tercios de votos a favor.

Una vez votada la modificación, debe ser puesta en conocimiento de la Dirección para su aprobación, rechazo o enmienda. Dicha autoridad resolverá previa consulta a un comité conformado por:

a) Subdirección académica y de formación.

b) 2 estudiantes elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
c) 2 profesores asesores del Consejo de delegados.

Aprobada la modificación, será publicada, y desde ese momento producirá todos sus efectos.

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y/O OTRAS DROGAS

OBJETIVO

El desarrollo integral de niños y adolescentes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

El presente Protocolo ha sido elaborado en base a los lineamientos y orientaciones entregadas en esta materia por el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación y el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

Este protocolo de actuación contempla estrategias de información, capacitación e intervención para abordar situaciones relacionadas con el alcohol y otras drogas a las que se pueden ver enfrentados los estudiantes.

INTRODUCCIÓN

El colegio adhiere a la Política de prevención del alcohol y de otras drogas de los colegios Colegios Institución Teresiana, por lo tanto, se recomienda revisarlo a fin de profundizar sobre el enfoque que tiene la Red de Red de Colegios Institución Teresiana al respecto.

Según la OMS, una droga es toda sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo puede alterar de algún modo el Sistema Nervioso Central, generando modificaciones en el estado de conciencia, de pensamiento, de estados de ánimo y funciones motoras.

Las drogas se caracterizan por su efecto psicoactivo, logrando llegar al cerebro y modificar su funcionamiento habitual. Según los efectos que generan en nuestro Sistema Nervioso Central, las drogas se pueden clasificar en estimulantes, alucinógenas y depresoras. (CONASET. Clasificación de las drogas y sus efectos en el tránsito. Disponible en: https://www.conaset.cl/alcohol-y-conduccion/clasificacion-de-las-drogas-y-sus-efectos-en-el-transito/). El presente protocolo se aplica tanto en caso de sospecha de consumo, consumo o porte de drogas lícitas (alcohol, medicamentos sin la respectiva receta) como ilícitas. En caso de detectarse una conducta constitutiva de delito o de vulneración de derechos de un estudiante menor de edad, se procederá a denunciar ante tribunales con competencia penal, o tribunales de familia, respectivamente, siguiendo el procedimiento descrito más adelante.

Artículo 1. DEFINICIONES PREVIAS

1. **Drogas ilícitas:** Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

2. **Tráfico ilícito de drogas:** Según el artículo 3 de la Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con autorización competente, importen, exporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

3. **Microtráfico:** El artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que comete microtráfico quien, sin la competente autorización, posea, transporte, guarde o porte consigo, pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o materias primas que sirvan para obtenerlas.

4. **Facilitación para tráfico y consumo:** Quien se encuentre, a cualquier cargo, de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionas en el artículo 1° de la Ley 20.000, será castigado, con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho,

entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar, siguiendo la regla general del artículo 175 e) del Código Procesal Penal.

Artículo 2. Responsable de la implementación del Protocolo. El responsable de activar este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, cuyas 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 comité de convivencia escolar que se constituya para estos efectos.
2. Derivar el caso a organismos especializados, de ser necesario.
3. Recopilar información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
4. Mantenerse informado de los avances de la situación.
5. Conocer el estado de la investigación en caso de haberse iniciado, así como de las eventuales medidas de protección u otro tipo que se aplicarán.
6. Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
7. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente, si fuera necesario.

Artículo 3. Denuncia. Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados de que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar, quedando respaldo escrito de ello.

Artículo 4. Evaluación preliminar. Cuando no haya claridad respecto de la procedencia de alguno de los protocolos regulados en los artículos siguientes, el Encargado de Convivencia Escolar realizará averiguaciones preliminares, pudiendo solicitar la hoja de vida del estudiante, entrevistarse con docentes o asistentes de la educación que tengan contacto directo con el estudiante, entrevistar al estudiante, previa autorización del apoderado, u otras gestiones que estime útiles para esclarecer los posibles cursos de acción. Estos pueden consistir en:

1. Sospecha de que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
2. Consumo o porte al interior del establecimiento educacional.
3. Desestimar los antecedentes y concluir que no corresponde aplicar el protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 3 días hábiles a contar de la recepción de la denuncia para resolver sobre el punto descrito en el artículo anterior. Esta resolución deberá ser informada por escrito al denunciante.

Artículo 5. Sospecha de consumo de alcohol y otras drogas fuera del colegio por algún estudiante: Si el colegio recibe información veraz sobre consumo de alcohol y/o drogas, o de su uso inapropiado o

problemático en estudiantes, se informará inmediatamente a la familia para que tome las acciones necesarias.

Artículo 6. Indicadores. Para efecto de lo dispuesto en el artículo anterior, se considerarán algunos de los siguientes indicadores:

1. Indicadores físicos: Pronunciación lenta o mala, hablar rápido o de manera explosiva, ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual, pupilas dilatadas (extremadamente grandes) o puntiformes (extremadamente pequeñas), movimiento ocular rápido, inapetencia, aumento inusual del apetito, marcha inestable.

2. Indicadores conductuales: Mal rendimiento, aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, aparición de problemas de convivencia escolar que antes no estaban presentes, entre otros.

Artículo 7. Protocolo de actuación ante sospecha de consumo de alcohol y/u otras drogas.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos[1]
Detección o recepción de denuncia	Teniendo la sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar solicitará reunión con el profesor jefe del o los estudiantes involucrados. Con los antecedentes se abre el protocolo y se prepara la entrevista con el o los estudiantes. Se informará a Dirección de los pasos a seguir. Se debe dejar constancia de la apertura de protocolo en un acta.	Encargado de Convivencia Escolar	Primeras 24 horas
Gestiones preliminares	El Encargado de Convivencia Escolar revisará el libro de clases, hoja de vida del o los involucrados, y se entrevistará con profesor jefe, psicólogo del colegio u otro actor relevante. Asimismo, solicitará al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente involucrado, la que deberá llevarse a cabo previa autorización del apoderado, y luego de la reunión con éste.	Encargado de Convivencia Escolar	24 horas desde recepción de denuncia.
Informar a la familia	Los fines de esta citación, serán: 1. Informar de la situación. 2. Compartir los antecedentes que se recibieron a través de la denuncia, reunión	1. Encargado de Convivencia Escolar. 2. Profesor Jefe, o	2 días siguientes a la recepción de la denuncia o

[1] En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, referente a la denuncia de conductas constitutivas de delitos que ocurran al interior del establecimiento o que afecten a estudiantes.

	con el profesor jefe y de la entrevista con el estudiante. 3. Indagar en la situación familiar y consultar si el estudiante está bajo algún tratamiento médico desconocido hasta entonces para el colegio. 4. Ofrecer la ayuda que sea necesaria, comunicando las medidas de apoyo y de resguardo que sean aplicables. 5. Acordar las medidas de apoyo aplicables. Se firma el registro de la entrevista.	3. Psicólogo.	detección.
Entrevista con el o los involucrados	El objetivo de la entrevista es generar un espacio donde el estudiante pueda conversar sobre lo ocurrido. El encargado deberá indagar los siguientes aspectos: 1. Presencia de factores de protección como interés y desarrollo de actividades deportivas, artísticas y culturales, maneras productivas de uso del tiempo libre, estrategias de autocuidado, adecuado apego y comunicación familiar, disposición al diálogo, compromiso y participación en el contexto escolar, adecuado desarrollo y manejo de las emociones, desarrollo de la autonomía, capacidad de resolver problemas y enfrentar conflicto, adecuada internalización de normas y valores sociales, proyecto de vida. 2. Trayectoria del rendimiento académico, disciplinar y participación dentro del curso y del colegio. En esta entrevista se deberá informar al estudiante que se tendrá una reunión con la familia, ofrecer la ayuda que sea necesaria para el alumno y acordar seguimiento y acompañamiento futuro. Siempre se respetará su intimidad y se protegerán sus derechos, permitiendo que se encuentre acompañado por un adulto de su confianza y se resguardará su identidad ante el resto de la comunidad educativa. También se debe registrar en forma textual el relato del mismo. Esto puede servir	Psicólogo	Máximo 3 días siguientes a la recepción de la denuncia o detección

	como evidencia al momento de realizar la denuncia o derivación, según corresponda.		
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones (ejemplo: SENDA), entre otros. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. Intervención a nivel curso, por ejemplo con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. Derivación al Encargado de convivencia o al Subdirector de Formación y Pastoral Derivación a redes de apoyo externas. Sugerencia de atención con especialistas. Reubicación en un curso paralelo. Talleres preventivos con apoderados. Plan de intervención, diseñado en conjunto con Comité de Convivencia. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual.	Encargado de Convivencia Escolar y Dirección, a propuesta de profesor jefe o Comité de Convivencia, en el caso del Plan de Intervención.	2 días siguientes a la entrevista con la familia o apoderados
Denuncia ante tribunales de familia	Si en cualquiera de las etapas anteriores se detecta una vulneración de derechos del estudiante, deberá interponerse la denuncia ante el Juzgado de Familia de Rancagua, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual.	Miembro del equipo directivo. Encargado de Convivencia Escolar. Encargado de familia.	Tan pronto se detecte la vulneración de derechos

Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. 1. Si el estudiante ingresa a un programa de rehabilitación o un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. 2. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	Encargado Convivencia Escolar. Encargado de familia. Dirección. Coordinador de ciclo, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas.	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Encargado de Convivencia Escolar	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

Artículo 8. Protocolo ante consumo, porte, compra o venta de alcohol u otras drogas al interior del establecimiento educacional, en actividades organizadas por el establecimiento o en las que este participe: En caso de detectarse a un estudiante portando o consumiendo alcohol u otras drogas, vendiendo alcohol o participando en microtráfico o tráfico de drogas; o de recibir una denuncia de algún miembro de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente manera:

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos2
ETAPA I: DETECCIÓN, DENUNCIA Y APERTURA DEL PROTOCOLO			
Detección o recepción de denuncia	Recibida la denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa, o detectada la conducta, el Encargado de Convivencia Escolar solicitará reunión con el encargado de familia y profesor jefe del o los estudiantes involucrados. Con los antecedentes se abre el protocolo y se prepara la entrevista con el o los alumnos. Se informará a Dirección de los pasos a seguir. Se debe dejar constancia de la apertura de protocolo en un acta. En caso de que un profesional o asistente de la educación sorprenda a un estudiante manipulando alguna droga ilícita al interior del establecimiento, no deberá tocarla hasta que Dirección llame a Carabineros.	Encargado de Convivencia Escolar	Primeras 24 horas
Reunión preliminar con apoderados	Identificada la situación, lo primero que se realizará es citar e informar al apoderado, adulto responsable o padres del estudiante, para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros o PDI.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente después de recibida la denuncia o detectada la situación.

[2] En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

Denuncia ante la autoridad competente.	1. **Delitos:** En caso de que los hechos que activaron el protocolo sean constitutivos de delito y el estudiante tenga 14 años o más, deberá denunciarse ante Carabineros, Ministerio Público o PDI, ya sea por vía telefónica, personalmente o a través de correo electrónico. En caso de sorprender al estudiante manipulando o consumiendo drogas ilícitas, se deberá llamar al apoderado e inmediatamente después a las policías. Si se trata de una conducta delictiva cometida por un menor de 14, deberá evaluarse si procede una denuncia en tribunales de familia, ya que el estudiante puede estar siendo utilizado como instrumento por su familia o por otras personas adultas. 2. **Vulneración de derechos:** En caso de detectarse negligencia parental, violencia intrafamiliar u otros hechos constitutivos de vulneración de derechos, deberá interponerse la denuncia ante el Juzgado de Familia de Rancagua, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual.	Dirección. Encargado de Convivencia Escolar.	**Delitos:** 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos (artículo 175 e) y siguientes del Código Procesal Penal). **Vulneración de derechos:** En cualquier etapa del protocolo, tan pronto se tome conocimiento.
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Entrevista al estudiante	En caso de que el estudiante sea sorprendido consumiendo, portando, o comercializando alcohol u otras drogas, será apartado de la actividad y el Encargado de Convivencia y Escolar o profesor a cargo deberá iniciar una entrevista para que relate su versión de lo sucedido. Si los hechos son constitutivos de alguna falta contemplada en el RICE, en esa	Encargado de Convivencia Escolar Profesor Jefe.	24 horas siguientes a la apertura del protocolo.

	misma instancia se le deberá notificar que se le está investigando por una falta, explicitando cual, los fundamentos de dicha decisión, y que cuenta con el derecho de presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presente notificación. Siempre deberá notificarse al apoderado personalmente o por correo electrónico, si no se encuentra presente al momento de entrevistar al estudiante. Esta entrevista deberá realizarse previa autorización del apoderado, registrarse en acta y ser firmada por el estudiante y quien realice la entrevista. Posteriormente, se dejará al estudiante en un espacio seguro, con el fin de resguardar su intimidad e identidad, permitiendo que se encuentre siempre acompañado por un adulto de su confianza o su apoderado, al cual se citará inmediatamente. Debe evitarse exponerlo frente a la comunidad y vulnerar sus derechos. Si el protocolo se abre por denuncia, deberá citarse al estudiante a entrevista, según lo detallado anteriormente.		
Entrevista con la familia.	El Encargado de Convivencia Escolar o profesor encargado, según sea acordado, contactará al apoderado para, con los siguientes objetivos: 1. Compartir los antecedentes que se recibieron de que el estudiante estuvo implicado en el uso y/o abuso de alcohol y otras drogas. 2. Ofrece la ayuda que sea necesaria dentro del colegio. 3. Proponer los apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio	Encargado de Convivencia Escolar. Profesor jefe.	Inmediatamente después de la entrevista con el estudiante.

	pueda entregar y las derivaciones a las instituciones de la red de apoyo presentes en Rancagua (Senda). Estas medidas buscan resguardar el interés superior del estudiante, manejo de la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad. 4. Notificar personalmente al apoderado sobre la falta cometida, los fundamentos, y el derecho a presentar descargos, conforme a lo expresado respecto a la entrevista con estudiante. 5. Se firma el acta de información a la familia y de acuerdos tomados por todos los participantes.		
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Se podrán decretar las medidas preventivas de reducción de jornada escolar, eximición de la asistencia a clases, asistencia a solo rendir evaluaciones, reprogramación de evaluaciones sólo cuando concurran algunas de las siguientes causales: 1. Riesgo grave para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. 2. Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado.	Encargado de convivencia escolar, en acuerdo con Dirección	24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes	Encargado de Convivencia Escolar y Dirección, a propuesta de profesor jefe	2 días siguientes a la entrevista con la familia o apoderados

	medidas: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones (ejemplo: SENDA), entre otros. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. Intervención a nivel curso, por ejemplo con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. Derivación al Encargado de convivencia o Derivación a redes de apoyo externas. Sugerencia de atención con especialistas. Reubicación en un curso paralelo. Talleres con apoderados. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual.		
Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido	Encargado de Convivencia Escolar.	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.

	presentados dentro del plazo inicial.		
III. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes.	Encargado de Convivencia Escolar	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.
Medidas de apoyo pedagógico, psicosocial o disciplinaras	Conforme a lo dispuesto en el artículo 157 del RICE, en caso de hechos relacionados a drogas o alcohol constitutivos de falta muy grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: 1. Suspensión (3 a 5 días). 2. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. 3. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. 4. Reducción de jornada escolar. 5. Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). 6. Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) 7. Precondicionalidad. 8. Condicionalidad. 9. Cancelación de matrícula.	Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, según lo dispone el artículo 156 del RICE.	5 días hábiles desde la recepción del informe.

	10. Expulsión. Asimismo, se podrán aplicar las medidas de reparación señaladas en el artículo 137. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 9**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de ambiente seguro, Encargado de familia, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. 3. Si el estudiante ingresa a un programa de rehabilitación o un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo.	Encargado Convivencia Escolar . Encargado de familia. Dirección. Coordinadora de ciclo, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas.	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.

	4. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.		
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Encargado de Convivencia Escolar.	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

ANEXO N°3: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES

El objetivo del presente protocolo es establecer el procedimiento para la actuación general de las personas ante la ocurrencia de un accidente de los trabajadores, alumnos, apoderados y visitas del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y una oportuna asistencia de primeros auxilios.

Artículo 1: Disposiciones generales. La comunidad educativa, como garante y protectora de niños, niñas y adolescentes, cuenta con diferentes mecanismos para enfrentar de manera oportuna y organizada las situaciones de riesgo que afecten su integridad; uno de estos mecanismos es el protocolo de actuación en caso de accidentes escolares. Según lo dispuesto en el artículo 3, del Decreto N° 313, del año 1973, del Ministerio del Trabajo, el accidente escolar corresponde a toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. En este concepto se incluyen, además, los accidentes de trayecto entre el hogar o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, siempre que sea un trayecto directo de ida o regreso.

El presente Protocolo ha sido elaborado en base a lo dispuesto en la Ley N° 16.744, en la Resolución Exenta N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación y a las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación en sus diversos informativos respecto de la materia.

Artículo 2: Encargado de primeros auxilios y sala de enfermería. La persona encargada de realizar los primeros auxilios en el colegio es la enfermera o técnico en enfermería que se encuentra a cargo de la sala de enfermería. La enfermería o sala de primeros auxilios corresponde a un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del colegio.

Artículo 3: La enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del colegio. La atención en esta sala debe realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso de que la encargada(o) de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Artículo 4: Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico o estudiantes con alguna enfermedad de gravedad cuya atención requiera asistencia. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada Conforme al artículo 3 del Decreto Supremo N°313 de 1973, un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional durante sus estudios, en actividades organizadas por el colegio o en las que éste participe, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

Artículo 5: La encargada de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar al profesor jefe del estudiante, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó.

Artículo 6: Del Seguro Escolar: Los alumnos que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de Enseñanza Básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Artículo 7: Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Artículo 8: El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
2. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Artículo 9: Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Artículo 10: La encargada de primeros auxilios deberá tener identificados los estudiantes que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro. La encargada de primeros auxilios deberá levantar el acta de seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención, una vez entregado el posible diagnóstico.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL COLEGIO

Artículo 11: El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del colegio e informe de la situación al Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, al Director del colegio (según la gravedad del caso)

Artículo 12: El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería. Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación. En este caso, la persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Artículo 13: El Encargado de Convivencia Escolar, el coordinador del ciclo o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

Artículo 14: Atención en la enfermería: Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la encargada deberá:

1. Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
3. Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
4. Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
5. Informar de la situación al Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, al Director del colegio.

Artículo 15: Traslado al centro asistencial más cercano. Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

6. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en vehículo particular y será acompañado de un funcionario del establecimiento.
7. Los centros asistenciales más cercanos y los lugares de derivación para apoyo psicosocial son:

- Hospital en Carmen en camino camino Rinconada.

8. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al colegio.
9. El Encargado de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
10. Una vez el apoderado llegue al centro asistencial o al colegio, el Director le debe hacer entrega al apoderado del Acta del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
11. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
12. La encargada de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE EN ACTIVIDAD ESCOLAR FUERA DEL COLEGIO

Artículo 16: La autorización que entreguen los padres, madres o apoderados para la participación de sus hijos o pupilos en una salida pedagógica o viaje de estudios, deberá autorizar expresamente al

establecimiento para trasladar al estudiante que sufra un accidente o enfermedad grave, durante la actividad, al centro de salud más cercano.

Artículo 17: En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

13. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en vehículo particular y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.
14. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.
15. El funcionario responsable tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde deberán reunirse.
16. En caso de que el accidente ocurra en un viaje a una región distinta, el funcionario responsable acompañará al estudiante afectado hasta que su padre, madre o apoderado pueda llegar al lugar.
17. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
18. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
19. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Artículo 18: Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

ANEXO N°4: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS/MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

OBJETIVO:

El presente protocolo busca normar las acciones que el colegio seguirá en caso de tener estudiantes embarazadas y/o estudiantes padres, en el marco de la normativa legal vigente en nuestro país, facilitando la continuidad de estudios de quienes estuvieran en dicha situación.

Se denomina embarazo adolescente al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

<u>Artículo 1.</u> Disposiciones generales. En Chile, la protección a la maternidad y embarazo se encuentra en el artículo 11 inciso primero de la Ley General de Educación, la cual establece que: "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 las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos."

Asimismo, el Decreto N°79 de 2005, de MINEDUC y la Circular N°193 de 2018, de la Superintendencia de Educación, regulan los derechos específicos y las medidas a adoptar para asegurar los derechos de estos estudiantes. El presente protocolo fue elaborado considerando a estas normas como su eje principal.

<u>Artículo 2.</u> De la prevención. La prevención del embarazo y paternidad adolescente se realiza fundamentalmente a través de la promoción de habilidades afectivas y sociales en la asignatura de Orientación y el Programa de Virtudes. Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños, siendo estas uno de los factores protectores esenciales.

Además, el colegio contempla un programa de prevención y formación en afectividad y sexualidad (COES) que se aplica en todos los niveles, adecuado a la edad de los estudiantes. En este programa también se hace parte a la familia, siendo ellos los primeros formadores de sus hijos en este ámbito.

A su vez, se contempla dentro del protocolo de ambiente seguro talleres de prevención de abusos sexuales, especialmente en los cursos de niveles iniciales, con el objetivo de crear conciencia de la importancia del autocuidado y el respeto al cuerpo.

Además, en este Anexo al RICE se contemplan medidas que deberán adoptarse para la adecuada protección de los derechos de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

GESTIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO PARA ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD.

Artículo 3. Consideraciones generales

a) El colegio no cometerá discriminaciones o actos arbitrarios en contra de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, y garantizará el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como también otorgará las facilidades académicas necesarias.

b) Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en el colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

c) El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

d) Las autoridades directivas y el personal del colegio deberán tener respeto por los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

e) El colegio deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

f) Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el presente Reglamento, sin perjuicio de la obligación de los directivos de otorgarles las facilidades académicas señaladas por ley y un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes 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. Cuando corresponda, estas medidas también podrán aplicarse respecto del estudiante en situación de paternidad.

g) El colegio no exigirá a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directas enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 67 de 2018 sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

h) El colegio otorgará las condiciones necesarias para facilitarles su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Asimismo, promoverá la participación del estudiante padre en los procesos de crianza, desde su rol.

i) Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las estudiantes embarazadas o estudiantes progenitores deben realizarse en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos.

Artículo 4. Medidas que los establecimientos deberán adoptar en resguardo de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad

1. Medidas académicas:

a) El establecimiento educacional contará con un sistema alternativo al que puedan acceder estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo, maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo. Este sistema se elaborará por la Coordinación Académica respectiva, previa aprobación de Dirección.

b) El establecimiento fijará criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

c) El establecimiento educacional le entregará a los estudiantes en esta condición un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos y estas estudiantes continuar sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías, en las que podrán participar sus compañeros. La persona responsable de flexibilizar el calendario escolar y adaptar la propuesta curricular será Coordinación Académica respectiva, previa aprobación de Dirección.

d) Tanto Coordinación de Ciclo, como profesores jefe y de asignatura, así como asistentes de la educación, procurarán evitar que estudiantes embarazadas manipulen elementos peligrosos o perjudiciales. En virtud de lo anterior, deberán:

   - Evitar solicitar este tipo de materiales a estudiantes.
   - Evitar solicitar este tipo de materiales al curso, en el caso de sustancias tóxicas.
   - Evitar evaluar a la estudiante en base a la participación en actividades que impliquen el uso de estos elementos, por ejemplo, en experimentos químicos, debiendo reemplazarse esta forma de evaluar por otra, que el profesor de asignatura considere adecuada para lograr los mismos objetivos.

e) El establecimiento deberá adoptar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido guarde relación con el embarazo y el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas actividades estarán a cargo del Departamento de Apoyo.

f) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, conforme a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de manera diferencial o poder eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de ese ramo hasta el término del puerperio, o por un período superior, por motivos médicos.

2. Medidas administrativas

a) La comunidad escolar debe mostrar respeto a la condición de embarazo, maternidad o paternidad, con el objeto de resguardar el derecho del estudiante de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La violación a esta disposición constituye una falta grave a la buena convivencia escolar, conforme al artículo 157 del presente Reglamento Interno.

b) Se reconoce y asegurará el derecho de las estudiantes embarazadas y de estudiantes padres y madres a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier actividad

extraprogramática o ceremonia realizada al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen otros estudiantes.

c) Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme escolar. Por ello, no se aplicará lo dispuesto en el artículo 54 del RICE respecto de estas estudiantes por un periodo de tiempo acordado con la estudiante y su familia, debiendo considerar al menos hasta el término del puerperio.

d) Exención de la exigencia del 85% de asistencia a estudiantes madres, padres y embarazadas. Si la asistencia alcanza menos de un 50%, el Director puede resolver conforme a Decreto N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

e) La asistencia, permisos y horario de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el/la estudiante.

f) La estudiante embarazada tendrá el derecho de ir al baño las veces que lo requiera, sin que pueda ser reprendida por ello. En horario de clases, bastará con que avise al profesor de aula.

g) La estudiante embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

h) La estudiante en período de lactancia tendrá el derecho de escoger el horario de alimentación de su hijo, el que deberá ser máximo de una hora, sin considerar tiempos de traslado. Esto deberá ser comunicado formalmente por la estudiante al director del establecimiento dentro de la primera semana de ingreso o reingreso. Asimismo, el padre tendrá este derecho, en casos de hijos alimentados con fórmula.

i) A las alumnas embarazadas o madres les será aplicable sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

j) Identificación de redes de apoyo para estudiantes embarazadas y en situación de maternidad o paternidad, y derivación, si se considera pertinente. Se debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios, propuesto por el Ministerio de Educación y Salud.

k) Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.

l) Solicitar en el establecimiento información de Junaeb sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de Apoyo a la Retención Escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.

m) Indicar al estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/medidas-de-apoyo-para-estudiantesembarazadas-madres-y-padres-adolescentes/

n) Indicar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los párvulos en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Junji, www.junji.cl

Artículo 5. Protocolo de retención

Etapa	Acciones	Encargado	Plazo
Comunicación al colegio	Cuando el/la estudiante comunica su condición de maternidad/paternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento; debe ser acogido, orientado, acompañado y respetado en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita establecer vínculos de confianza y favorecer el proceso de apoyo que el colegio ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicho alumno. Una vez comunicada la condición de maternidad/paternidad de un estudiante, la información debe ser llevada a la Dirección, ya sea directamente o por intermedio del encargado de familia.	Cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento	2 días hábiles desde que el estudiante o su apoderado comuniquen la situación de embarazo, maternidad o paternidad.
Entrevista con apoderados	En conocimiento por parte de las autoridades del colegio de la condición de embarazo y/o paternidad, el profesor jefe solicitará al psicólogo del colegio que cite al apoderado, dejando registro de dicha reunión. En la entrevista con el apoderado se deben consignar aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la	1. Profesor Jefe. 2. Psicólogo	5 días hábiles desde que el estudiante o su apoderado comuniquen la situación de embarazo, maternidad o paternidad.

	condición de embarazo. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. Todo esto con el objetivo de poder hacer un plan de apoyo acorde a las necesidades reales de la alumna. En dicha reunión, también se dará a conocer el protocolo de acción que se implementará, se revisarán los derechos y deberes de las partes involucradas para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. El apoderado firmará los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.		
Activación del protocolo d vulneración de derechos (eventual)	Si el apoderado presenta una reacción violenta ante la situación de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, deberá activarse el protocolo de actuación ante vulneración de derechos de los estudiantes, ya que se trata de menores de edad en una especial situación de vulnerabilidad, que requieren de especiales apoyos para la protección de sus derechos y evitar su deserción del sistema escolar.	1. Profesor Jefe. 2. Psicólogo del colegio. 3. Encargado de Convivencia Escolar. 4. Dirección.	Tan pronto se tome conocimiento de la situación vulneratoria de derechos.
Conformación de comité para el apoyo de la estudiante	Dirección citará a un comité conformado por: Dirección. Subdirectora académica. Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo o inspectoría de disciplina Psicólogo de ciclo. Profesor jefe, Otros a quienes se considere relevante por parte de la Dirección del colegio. Este equipo analizará la información	Encargado de familia. Integrantes del Comité: • Dirección. • Subdirectora académica. • Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo. • Psicóloga de ciclo. • Profesor jefe,	5 días hábiles desde entrevista con el apoderado.

	recogida y elaborará un plan de acción acorde a las necesidades y solicitud de la estudiante y su familia. Este plan deberá contener las medidas señaladas en el acápite de consideraciones generales. Cada una de las áreas representadas debe establecer compromisos que faciliten la continuidad de estudios de la estudiante embarazada. Este plan puede ser modificado en función de las necesidades que vayan surgiendo durante el embarazo y de acuerdo a lo determinado por este comité de apoyo. El plan debe contener la programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos o adecuaciones curriculares que sean necesarias, las facilidades disciplinares que se le otorgarán a la estudiante (horarios, salidas, uniforme, etc.), apoyo psicológico y/o espiritual que se le dará si así lo requiere.	• Otros a quienes se considere relevante por parte de la Dirección del colegio.	
Elaboración de bitácora y monitoreo	Se elaborará una bitácora que registre el proceso de la estudiante en condición de embarazo o maternidad/paternidad por parte el encargado de familia. En dicha bitácora, cada profesional debe dejar registro de entrevistas con la estudiante y con apoderados. Aquí deben archivarse los certificados médicos y también las actas de reunión del comité y las modificaciones del plan que pudieran surgir.	Encargado de familia	Inmediatamente después de que se constituya el comité.
Informe final y cierre de protocolo	Se elaborará un informe final cuando se haya cumplido el periodo acordado con la familia para apoyar a la estudiante en condición de embarazo y/o maternidad/paternidad.	Psicólogo de ciclo. Comité.	Desde que estudiante o apoderado informen situación de embarazo, maternidad o paternidad, hasta un

			máximo de 2 años contados desde la apertura del protocolo.

ANEXO N°5: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS

Artículo 1. En cumplimiento de lo dispuesto en nuestro ordenamiento jurídico nacional, y siempre en el marco de nuestro Proyecto Educativo Institucional católico, en especial nuestro sello de acompañamiento centrado en la persona, es que se hace necesario establecer regulaciones mínimas aplicables a las nuevas realidades que podrían enfrentar los miembros de nuestra comunidad educativa, como lo son las personas transgénero. Al respecto, el siguiente protocolo se sustenta en la siguiente normativa:

1. Constitución Política de la República, artículos 1° y 5° inciso segundo.

2. Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación, artículo 2°.

3. Ley General de Educación, artículo 3 letra k), referente al principio de integración e inclusión, en especial la prohibición de discriminación arbitraria.

4. Resolución Exenta N°812, de 2021, de la Superintendencia de Educación.

5. Resolución Exenta N°707 de 2022, de la Superintendencia de Educación.

Artículo 2. Definiciones previas. Para efectos del presente protocolo, se adoptará la definición de personas trans contenida en la Resolución Exenta N°812, considerando como tales a aquellas cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Por otro lado, la identidad de género es, conforme a la norma ya citada, en concordancia con el artículo 1° inciso segundo de la Ley N°21.120, 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 del nacimiento.

Artículo 3. Principios. Para abordar la materia de Identidad de Género, se dará aplicación a la normativa vigente al momento de dar a conocer por escrito la solicitud ante la Dirección del Colegio. Asimismo, se respetarán los siguientes principios reconocidos en el Reglamento Interno:

a) Dignidad del ser humano: El sistema educativo debe estar orientado hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Siempre se respetará la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa. La disciplina escolar será compatible con la dignidad del estudiante.

b) Interés superior del niño, niña y adolescente: Concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, capaces de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, madurez y grado de autonomía.

c) No discriminación arbitraria: Todas las normas y procedimientos del presente Reglamento Interno, se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Todas las personas

que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

d) Integración e inclusión: No se incurrirá en cualquier forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes, y se posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales. Esto, en el entendido de que todo estudiante tiene derecho a una educación de calidad y a ser parte de las instancias de participación con las que el colegio cuente, sin que sus características personales puedan ser un impedimento para ello.

Artículo 4. Protocolo de actuación.

1. El padre, madre, apoderado y/o tutor legal de estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar por escrito a la Dirección del colegio una entrevista para requerir el abordaje de su identidad de género, acompañamiento, medidas de apoyo y, si procede, adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.

2. Para efectos de lo señalado, se deberá solicitar por escrito, a través del correo electrónico registrado por el colegio, una reunión con el Director del establecimiento, pudiendo citarse además, si Dirección lo estima pertinente, al encargado de familia respectiva.

3. Esta reunión deberá celebrarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, debiendo participar Dirección, el apoderado, el estudiante y el encargado de familia, si correspondiere. De la reunión que se realice se levantará un acta que contendrá los acuerdos alcanzados, el acompañamiento, las medidas a adoptar –si procede- y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. El acta se firmará por todos los participantes, quedando una copia para cada asistente.

4. Formalizada la solicitud y adoptados los acuerdos señalados anteriormente, el colegio adoptará las medidas necesarias para el adecuado abordaje y acompañamiento de los estudiantes transgénero en el establecimiento. Toda medida será evaluada con el consentimiento previo del estudiante, por su padre, madre, apoderado o tutor legal, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psíquica y moral. Asimismo, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto al derecho a su condición y a su privacidad, resguardando que sea el niño o adolescente junto a su familia, si procede, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

5. En cuanto al reconocimiento de la identidad de género, se seguirán las reglas y procedimiento establecidas en las normas vigentes en la materia, así como las medidas de apoyo que debiese adoptar el Colegio, con los plazos para su implementación y seguimiento.

ANEXO N°6: PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE TRAS INASISTENCIAS PROLONGADAS

Artículo 1. Disposiciones generales. Conforme a la Resolución Exenta N°30 de 14 de enero de 2021, de la Superintendencia de Educación, dentro de los registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado se encuentra el Registro General de Matrícula, en el que se detalla, entre otra información, el número de ingresos y bajas. La Resolución Exenta N°432 de 28 de septiembre de 2023 modificó la norma recién citada, regulando un procedimiento mínimo que se debe seguir antes de dar de baja a un estudiante en dicho registro. En cumplimiento de esta normativa es que se regula el siguiente protocolo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Este protocolo se aplicará en casos de inasistencias prolongadas y continuas por periodos iguales o superiores a 40 días hábiles, sin que haya noticia cierta sobre el estudiante y/o su apoderado.

Artículo 3. Conservación de medios de verificación. Los medios de verificación generados en el marco de la aplicación del presente protocolo deberán conservarse por al menos 3 años.

Artículo 4. Responsables. En el presente protocolo intervendrán el profesor jefe e inspectoría **Artículo 5. Protocolo de actuación.**

1. **Ausencia continua por más de 20 días hábiles:** El profesor jefe deberá intentar contactar al apoderado a través de alguno de los medios de comunicación oficial reconocidos en el Reglamento Interno.
2. **10 días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan cumplido 20 días hábiles de ausencia del estudiante:** Si la gestión no da resultado, el profesor jefe remitirá los antecedentes al inspectoría del ciclo respectivo, quien intentará contacto vía telefónica en al menos dos ocasiones distintas, debiendo dejar registro de su actuación y del resultado de la misma en un acta que será enviada por correo electrónico al apoderado.
3. **10 días hábiles siguientes al segundo intento de contacto:** Si nuevamente no se da con el paradero del estudiante y su apoderado, inspectoría del ciclo realizará un tercer y último intento de contactar al estudiante y su apoderado, pudiendo servirse de diversos medios de indagación.
4. Si en ninguna de las etapas se logra comunicación alguna, el inspector(a) levantará un informe con evidencias. Dicho informe deberá ser ratificado por Dirección, para efectos de dar de baja al estudiante y su contenido debe ser el siguiente:

    a) Nombre del estudiante.

    b) Nombre del padre, madre y/o apoderado.

    c) Gestión realizada.

    d) Medios de contacto utilizados.

5. El informe debe coincidir con lo consignado en el Registro general de matrícula. Con el mérito de los antecedentes consignados en este informe, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante. Para estos efectos basta la ratificación del Director del establecimiento educacional, sin ser necesaria la aquiescencia del adulto responsable o apoderado.

6. En cambio, si en cualquiera de las etapas es posible contactar al estudiante y/o su apoderado, pero éste no entrega motivos plausibles para el ausentismo prolongado del estudiante, el establecimiento educacional deberá activar el protocolo ante detección de situación de vulneración de derechos del estudiante, según lo establecido en el Reglamento Interno. En este caso, no podrá darse de baja al estudiante.

ANEXO N°7: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN, RIESGO SUICIDA, SUICIDIO CONSUMADO[3]

Artículo 1. Disposiciones generales. El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de 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. En este sentido, la normativa educacional impone a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado considerar en sus Reglamentos Internos la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión (Oficio N°436 de 15 de marzo de 2024, de la Superintendencia de Educación).

De la misma forma, les exige definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa. Al respecto, el Ministerio de Salud nos señala que "los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y juventud, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud de toda la comunidad, entre las cuales se encuentra la prevención de la conducta suicida".

En efecto, la misma institución ha informado que la mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones y admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente y en la misma línea, que preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. Muy por el contrario, "la mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones", lo cual, instituye a los establecimientos educacionales en actores clave para prevenir conductas suicidas o autolesivas.

Artículo 2. Objetivo. el objetivo de este instrumento es definir un plan de acción claro, basado en las recomendaciones oficiales de las autoridades especializadas del Ministerio de Salud (en adelante Minsal), que permita a la comunidad educativa enfrentar y abordar de manera oportuna, coordinada y efectiva los casos de ideación o intento suicida entre los estudiantes, promoviendo medidas de prevención, intervención y apoyo.

Artículo 3. Definiciones previas.

[3] El siguiente protocolo fue elaborado teniendo como base las "Recomendaciones Para La Prevención De La Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales. Desarrollo De Estrategias Preventivas Para Comunidades Escolares" de 2019, de MINSAL y "Anexo Nº 16. Protocolos De Actuación Y Estrategias De Prevención Frente A Situaciones De Estudiantes Con Autolesiones, Señales De Depresión Y Riesgo Suicida" perteneciente al Reglamento Interno del Colegio San Juan Diego del año 2024.

1. **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

2. **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

3. **Conductas autolesivas:** Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba’s Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfligirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.).

   Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos en este protocolo. Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

4. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Artículo 4. Señales de alerta. Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las diversas actividades de los estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por algún miembro de la comunidad educativa. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas. Alguna de estas son las siguientes:

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
Busca modos para matarse: • Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). • Intenta acceder a armas de fuego,	Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los

pastillas u otro medio letal. • Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). Realiza actos de despedida: • Envía cartas o mensajes por redes sociales. • Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. Presenta conductas autolesivas: • Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. Habla o escribe sobre: • Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). • Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. • Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. • Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que suceder.	demás. Incremento en el consumo de alcohol o drogas. Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

<u>Artículo 5</u>. Factores de riesgo y protectores.

	Factores protectores
Ambientales	Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.

	Buenas relaciones con compañeros y pares. Buenas relaciones con profesores y otros adultos. Contar con sistemas de apoyo. Nivel educativo medio-alto.
Familiares	Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos). Apoyo de la familia.
Individuales	Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento. Proyecto de vida con sentido. Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Artículo 6. Estrategia para la detección temprana de casos de estudiantes en riesgo. La detección de estudiantes en riesgo resulta una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a aquellos que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida. Para ello, los docentes, asistentes de la educación y otros colaboradores deberán contar con capacitación en la materia.

Artículo 7. Protocolo de actuación ante la alerta de ideación o intento suicida

El psicólogo de ciclo respectivo será el encargado de aplicar cada uno de los pasos de este protocolo en base a las Recomendaciones de Minsal. Se debe designar también un reemplazo. Además, deberá estar capacitado en primeros auxilios psicológicos para intervenir en caso de que sea necesario aplicar el protocolo de intervención de emergencia. Ante la alerta de ideación o intento suicida, cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba una alerta deberá informar de inmediato a Dirección, quien le comunicará al psicólogo de ciclo para que éste se reúna con el estudiante afectado de forma inmediata, siguiendo estrictamente los pasos de las “Recomendaciones Minsal”, es decir:

1. Mostrar interés y apoyo
2. Se debe transmitir tranquilidad, pero explicar que se encuentra en una situación que requiere de apoyo de profesionales y adultos cercanos (padres). Debe coordinar con el encargado de familia para que se informe de inmediato al padre, madre o apoderado del estudiante.
3. En caso de que el estudiante solicite guardar la información en secreto, es necesario explicarle la importancia de tratar la situación con apoyo profesional y emocional.
4. Jamás se deberá abordar el tema en grupo y en todo momento se deberá evitar exponer al estudiante, adoptando todas las medidas urgentes que sean necesarias para el resguardo de su vida y sus derechos.
5. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo

- Preguntas generales sobre el estado mental, la esperanza y el futuro: Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona. ¿Cómo te has estado sintiendo? ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en el colegio) ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

- Aplicar preguntas específicas y orientaciones sobre pensamientos y planes suicidas siguiendo para ello estrictamente las "Recomendaciones Minsal", pp. 34 y 35.

- Pregunta sobre el deseo de estar muerto: La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

- Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?
- Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).

- Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?
- Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".

- Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?
- Pregunta sobre intención suicida sin plan específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".

- Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?
- Pregunta sobre intención suicida con plan específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

- Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?
- Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente

has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

- Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

No olvidar que estas son herramientas y recomendaciones para la prevención.
Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, no se deben descartar las señales de alerta, debiendo dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental, además de mantener el monitoreo permanente de las mismas. Se debe además estar alerta e indagar si es necesario, sobre señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al Director del Establecimiento y active el protocolo correspondiente.

6. Aplicar pauta de evaluación: Al finalizar la entrevista, se deberá aplicar la siguiente pauta, con el objeto de facilitar la toma de decisiones:

7. Toma de decisiones: Las respuestas deben valorarse conforme a la siguiente pauta, elaborada por

Formule las preguntas 1 y 2	**Último mes**	
	SÍ	**NO**
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	**Alguna vez en la vida**	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**En los últimos 3 meses**	

MINSAL en sus recomendaciones:

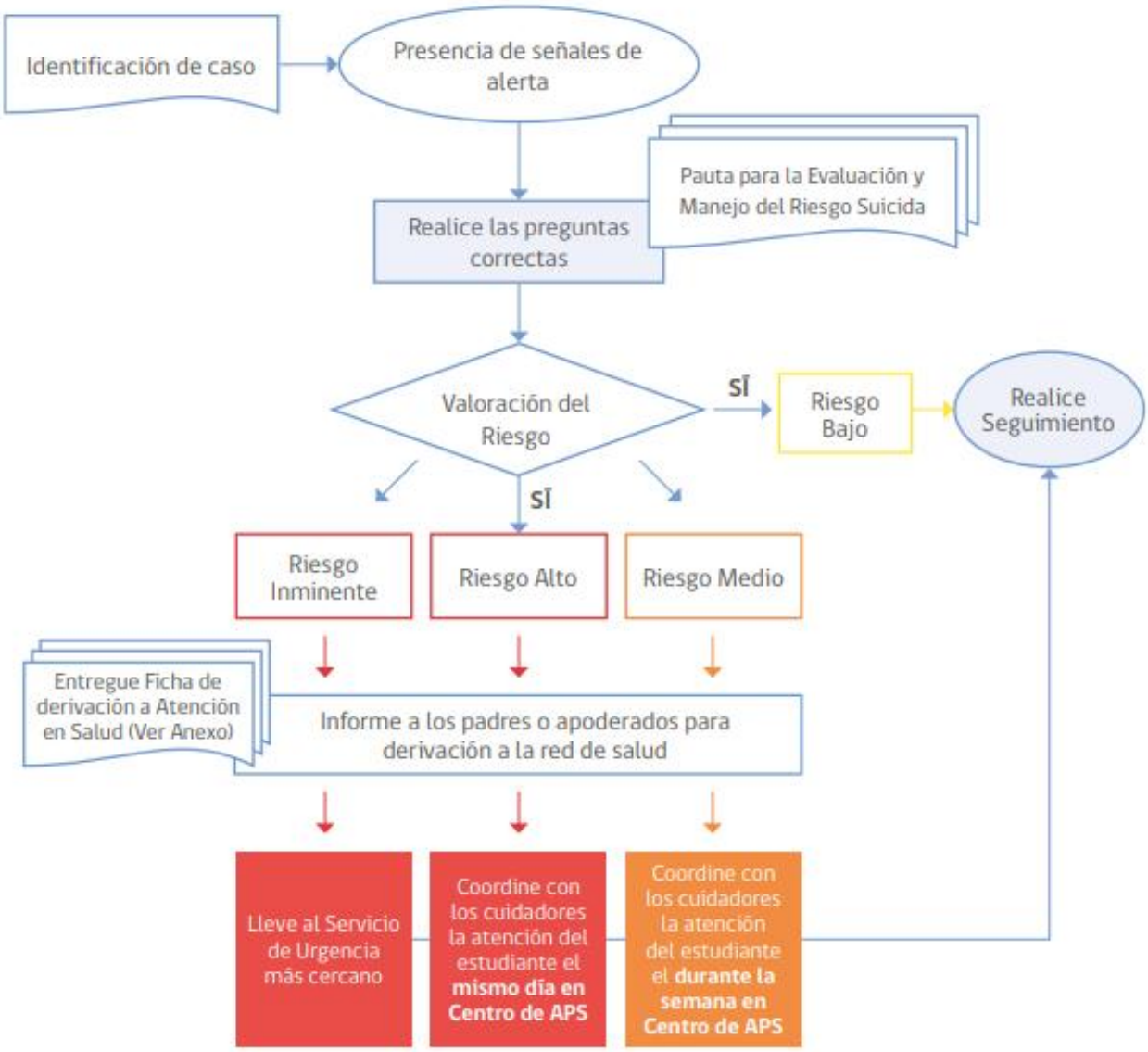
Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana.** 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

8. Apoyar, contactar y derivar: Conforme a lo señalado en los apartados anteriores, en el siguiente flujo se describen las acciones que se deben realizar para derivar a la red de salud:

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



En el caso del Colegio Nuestra Señora del Carmen, los establecimientos asistenciales más cercano son Centro de Salud Familiar Dr, Félix de Amesti, Teniente Juan Colipi N° 670, comuna de Recoleta y Hospital Clínico Universidad de Chile, Doctor Carlos Lorca Tobar N° 999, comuna de Independencia

9. Ficha de derivación: Para casos de detección de Riesgo de Suicidio Medio o Alto la ficha de derivación es una herramienta indispensable para facilitar la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, por lo que siempre debe acompañar cualquier derivación que realice la escuela frente a la detección de riesgo:

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

10. Información a los padres: En cualquier caso, el mismo día se deberá realizar una reunión entre los padres y algún miembro del equipo directivo, para informar el detalle de la entrevista con el estudiante y coordinar las acciones que se realizarán para el diagnóstico, tratamiento y seguimiento.

11. Medidas de seguimiento y regreso:

Equipo de seguimiento: Al día siguiente de ocurridos los hechos, el equipo directivo designará "un equipo de seguimiento", conformado al menos por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar y acompañamiento del ciclo (ECA) o inspectoría de disciplina, el encargado

de convivencia escolar (ECE), el encargado de familia y el psicólogo de ciclo, quienes deberán monitorear en forma permanente tanto la situación del estudiante como de otros compañeros de curso o amigos que se puedan identificar como vulnerables ante la situación y que requieran de acompañamiento. Este equipo mantendrá comunicación y coordinación permanente con los padres del afectado. Al realizar el seguimiento del caso, el equipo encargado deberá asegurarse de que el estudiante haya recibido y permanezca recibiendo la atención necesaria. Si la familia informa que la ayuda profesional no está disponible para él estudiante por cualquier motivo, se ofrecerá derivación a especialistas externos.

12. Reingreso: El equipo deberá seguir las sugerencias del profesional especialista externo y evaluar con la familia la adopción de medidas especiales tales como: reducción de jornada, evaluación diferenciada o cierre del año escolar. Una vez que el estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado, velando por:

    i. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
    ii. Preguntar directamente al estudiante y a los padres y apoderados cómo lo han visto.
    iii. Colaborar con la familia y otros profesionales involucrados para brindar un apoyo continuo al estudiante y asegurarse de que se cumplan las recomendaciones de tratamiento.

13. Seguimiento: El psicólogo de ciclo deberá realizar un seguimiento permanente del estudiante, en coordinación con el profesional externo que autorizó el reingreso. Esta coordinación será especialmente relevante para evaluar la participación del estudiante en actividades formativas o extracurriculares fuera del colegio. La participación del estudiante solo podrá realizarse si existe autorización previa del referido especialista externo.
14. Registro: El departamento de apoyo debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de los mismos.

Artículo 8. Protocolo de intervención de emergencia. En casos sobrevinientes (sin alertas) de intento de suicidio, conductas autolesivas o manifestación de ideas suicidas, el mismo encargado de protocolo, capacitado en primeros auxilios psicológicos deberá proporcionar apoyo inmediato al estudiante afectado hasta que reciba ayuda profesional. Además:

1. En ningún momento podrá dejarlo solo y deberá buscar apoyo adicional para contactar a los padres para solicitarles retirar al estudiante y llevarlo a un centro asistencial. Si los padres no pueden retirarlo rápido, se derivará a los servicios de urgencia.

2. Si hay daño o un riesgo inminente de daño, se deberá requerir el apoyo de la enfermera del colegio.

3. Se llamará al número de emergencia local o a los servicios de urgencia para solicitar ayuda inmediata y a los padres del estudiante. Se tendrán en cuenta las siguientes referencias:

Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.

Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.

4. Siempre se debe informar a la dirección del colegio y a los padres o tutores del estudiante involucrado de manera inmediata.
5. Nunca se deberá dejar al estudiante solo si hay riesgo inminente de daño.
6. Se deberán aplicar las mismas medidas para el seguimiento y reingreso detalladas en el protocolo anterior.

Artículo 9. Protocolo de actuación frente a suicidio consumado: En caso que se produzca un suicidio consumado en el establecimiento educacional se deben seguir los siguientes pasos:

1. La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133. No se puede mover el cuerpo del lugar donde yace, debiendo cubrirlo.
2. El Encargado de Convivencia y Acompañamiento o el adulto que se encuentre más cerca, debe desalojar el lugar hasta la llegada de la familia y carabineros o personal de la policía de investigaciones.
3. Se conformará un equipo de emergencia, liderado por el Director del Establecimiento, el encargado de convivencia escolar y acompañamiento del ciclo respectivo, el encargado de convivencia escolar y el profesor jefe, el que deberá:

a) Identificar rápidamente a los estudiantes vulnerables con ayuda de los facilitadores.
b) El Director, si lo estima conveniente, informará a los profesores Jefes la suspensión de las clases instruyendo coordinar el retiro anticipado de los estudiantes de todos los niveles, conforme lo dispuesto en el Reglamento Interno.
c) Recibir y coordinar acciones de apoyo general, en coordinación con las familias, especialmente de los estudiantes identificados como vulnerables.
d) Realizar intervenciones puntales y seguimiento, respecto de estudiantes especialmente afectados, pudiendo definir la aplicación del protocolo general.
e) Trabajar con los apoderados de todo el nivel afectado o de los cursos que se definan por el equipo de emergencia. Si es necesario tratar el caso particular del estudiante, se protegerá su identidad y otros datos sensibles, con el objetivo de no exponerlo.

4. El Director deberá mantener comunicación permanente con la familia afectada, adoptando medidas especiales de apoyo respecto de hermanos y otros familiares. Sin perjuicio de ello, se cuidará finalizar cuanto antes cualquier aspecto administrativo, académico y/o disciplinario que haya quedado pendiente con el estudiante (ejemplo: entrega de pertenencias personales y certificados del

estudiante), con el fin de que los padres, madres y/o apoderados afectados no vuelvan a ser contactados de nuevo, a menos que sea estrictamente necesario.

5. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con el equipo del establecimiento para evaluar necesidades de apoyo psicológico.
6. El equipo de emergencia también será conformado en caso de suicidio ocurrido fuera del establecimiento educacional, debiendo evaluar la procedencia de los mismos pasos descritos en la letra d, precedente.
7. Además, el equipo directivo deberá evaluar la implementación de medidas especiales de apoyo para el equipo directivo, docente y de asistentes de la educación.
8. Información a los medios de comunicación: El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, Dirección preparará un comunicado dirigido a los medios y designará a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación, ni tampoco estarán permitidas otras declaraciones que aquellas que emanen del portavoz designado.
9. Funeral y conmemoración:
   a) Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
   b) En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Encargado de Convivencia Escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
   c) Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
   d) Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
   e) Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
   f) Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
10. Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y X, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los

medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuáles es preferible evitar.

ANEXO N°8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ANTECEDENTES Y OBJETIVOS GENERALES

Este protocolo está dirigido a enfrentar todas aquellas situaciones vulneratorias de los derechos de estudiantes que no se encuentren reguladas en un protocolo especial. Con la entrada en vigor en Chile de la Ley N°21.430, el Estado de Chile se ha comprometido con respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes, reconociendo a la familia como grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros, en especial de los niños, niñas y adolescentes.

En particular el artículo 36 de dicha ley consagra el "Derecho a la protección contra la violencia" estableciendo que: "*Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser tratado con respeto. Ningún niño, niña o adolescente podrá ser sometido a violencia, malos tratos físicos o psíquicos, descuidos o tratos negligentes, abusos sexuales o de cualquier otra índole, venta, trata, explotaciones, tortura u otro trato ofensivo o degradante*".

Por su parte, el Art. 175 del Código Procesal Penal establece que estarán obligados a denunciar los directores, Encargados de Convivencia Escolar y Acompañamiento y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento . La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. El artículo 176 del mismo Código agrega que deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. En tal contexto, a través este protocolo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos y brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad educativa pueda actuar a tiempo y de manera adecuada para asegurar la plena vigencia de los derechos y el interés superior de nuestros estudiantes. Todo lo anterior, en el marco de las estrategias y planes de prevención de estas vulneraciones que realiza el establecimiento, conforme a su edad y autonomía progresiva.

En consonancia con lo anterior, el artículo 70 de la Ley N°19968 que crea los tribunales de familia señala que los procedimientos de aplicación de medidas de protección a niños, niñas y adolescentes (NNA) podrá iniciar de oficio o a requerimiento del NNA, su padre, madre o persona que lo tenga a su cuidado, así como de profesores o directores de establecimientos educacionales. Esto se ve reforzado por la normativa educacional, en especial la Resolución Exenta N°482 de 2018, de la Superintendencia de Educación que, al regular específicamente el contenido mínimo de los protocolos con los que debe contar un Reglamento Interno, señala la de denunciar en caso de vulneración de derechos, tan pronto se tome conocimiento de la situación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Normar las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulnerabilidad de derechos a las que se puedan ver enfrentados los estudiantes.

2. Establecer procedimientos para abordar situaciones de vulneración de derechos de nuestros estudiantes.

DEFINICIONES

1. **Interés superior del niño, niña o adolescente:** Es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta. Todo niño, niña o adolescente tiene derecho a que en la toma de decisiones sobre cuestiones que le afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos en la ley, cuando se evalúen y sopesen los distintos intereses involucrados en el asunto, sea que la decisión deban tomarla autoridades legislativas, judiciales o administrativas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones privadas, padres y/o madres, representantes legales o personas que los tengan legalmente a su cuidado. Conforme a este principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño, niña o adolescente.

2. **Adulto responsable:** Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante (padre, madre, apoderado, tutor legal, persona a quien se le haya atribuido el cuidado personal por resolución judicial, etc.)

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

4. **Vulneración de derechos del niño:** Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de los niños, niñas o adolescentes. Se entenderá como vulneración de derechos cualquiera de las siguientes situaciones:

   a) No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

   b) No se proporciona atención médica básica.

   c) No se brinda protección y/o se expone al niño ante situaciones de riesgo y/o peligro.

   d) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

   e) Existe abandono.

   f) Cuando son expuestos a hechos de violencia o de uso de alcohol y/o drogas.

   g) Inasistencias reiteradas o prolongadas sin justificación.

   h) Discriminación por cualquier razón.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. **<u>Deberes del establecimiento educacional:</u>** Es deber del establecimiento poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente. Asimismo, tiene las siguientes responsabilidades:
   a) Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.

b) No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de derechos, agravando el daño.
c) No investigar o diagnosticar estas situaciones, dado que dicha responsabilidad corresponde a las redes externas, a quienes el colegio les entregará los antecedentes que sean solicitados por aquellas.
d) No abordar al posible responsable en forma preliminar, dado que ello podría obstruir el procedimiento. La familia podría cambiar de domicilio y/o retirar al estudiante del colegio, con lo que aumenta el riesgo de vulneración de derechos.
e) El abordaje del posible agresor sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar a las partes e informar las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.
f) Los adultos intervinientes de cada una de las etapas del presente protocolo cuidarán que se resguarde en todo momento el derecho a la intimidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, y la identidad del denunciado mientras se esclarecen los hechos. Por lo tanto, las actas y registros que formen parte del protocolo serán siempre confidenciales para terceros no intervinientes en cada uno de los actos o etapas.

2. **Responsable de la implementación del Protocolo:** El responsable de activar este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:
   a) Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el comité de convivencia escolar que se constituya para estos efectos.
   b) Resguardar el derecho del niño o adolescente potencialmente vulnerado.
   c) Mantener informados al Director y Sostenedor del establecimiento para que tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa legal vigente.
   d) Derivar el caso a organismos especializados para la detección de vulneración de derechos.
   e) Recopilar la información y antecedentes necesarios para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general. F
   f) Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
   g) Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad y honra.
   h) Mantenerse informado de los avances de la situación, conociendo el estado de la investigación.
   i) Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social (pobreza, actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, etc.).
   j) Diferenciar los casos de vulnerabilidad social de aquellos que sean constitutivos de negligencia y abandono, puesto que, si un niño o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone necesariamente vulneración de derechos por trato negligente.
   k) Mantener una actitud empática con el niño o adolescente.
   l) No realizar frente al niño o adolescente, comentarios que descalifican a su familia.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

1. Protocolo de actuación ante sospecha de vulneración de derechos:

a) Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos por trato negligente, los siguientes:

i. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna, según enfermedad o accidente que presenta el niño o adolescente.
ii. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
iii. Retiro tardío o no retiro del niño o niña que requiere de la presencia de un adulto para salir del colegio.
iv. Niño ingiere productos tóxicos. E
v. Niño de prebásica que sale de su hogar sin supervisión de un adulto.
vi. Niño o adolescente se muestra triste o angustiado.
vii. Autoagresiones.
viii. Poca estimulación en su desarrollo integral.
ix. Toda otra expresión que pueda indicar descuido por parte de adultos responsables del cuidado y protección de niños y adolescentes.

b) Protocolo de actuación:

Etapa	Procedimiento	Responsables	Plazo[4]
Detección	Cuando algún colaborador constate la presencia de uno o más de los indicadores señalados anteriormente, se debe abrir el informe de sospecha escribiendo solo lo observado o el relato entregado por el estudiante de manera libre y espontánea e informar inmediatamente al Director y Encargado Convivencia Escolar del colegio.	Quien reciba el relato del estudiante. Director Encargado de Convivencia Escolar (ECE).	24 horas desde recepción del relato del estudiante
Evaluación	Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) deberá proceder de la siguiente manera: 1. Solicitar la opinión o el auxilio necesario de profesionales para el esclarecimiento o análisis de los hechos, cuando resulte necesario. 2. Considerar los siguientes criterios de gravedad y riesgo: a) Que la salud o seguridad básicas del niño se encuentren seriamente	Encargado de Convivencia Escolar (ECE).	24 a 48 horas desde la recepción del informe de sospecha

[4] En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, respecto de los hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes u ocurran al interior del establecimiento educacional.

	amenazadas. b) Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo o proteger al niño. c) Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente. d) Que se trate de un hecho repetido o crónico. e) Uso de fuerza o amenazas. f) Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos. g) Alta dependencia respecto de la figura agresora. h) Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar. 3. Se abre acta de seguimiento con el informe de sospecha. Teniendo la sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o Encargado de ambiente seguro solicitará reunión con Director, u otro profesional si se considerara necesario. Se realizará una investigación que puede abarcar historia familiar, trayectoria del estudiante, terceros involucrados dentro o fuera del colegio, etc. Sólo en casos estrictamente necesarios se podrá coordinar con el psicológo de ciclo una entrevista preliminar con el estudiante afectado. 4. Luego, se evaluarán los pasos a seguir: propuesta hacia la familia, medidas de resguardo hacia el menor, incluyendo la eventual denuncia de los hechos y medidas administrativas si existe algún miembro de la comunidad involucrado.		
Entrevista preliminar a	Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del colegio que realice	Psicólogo de ciclo	

estudiante afectado	una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento sus derechos y deberá registrarse de forma textual por escrito.		
Asistencia a Centro Asistencial	Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente oeste expresa alguna molestia física que haga sospechar de una posible vulneración, el ECE o a quien delegue la responsabilidad, deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que sea examinado, como lo haría si se tratara de un accidente escolar. No debe solicitarse explícitamente la realización de una constatación de lesiones, ya que dicha acción debe determinarla el centro asistencial, por lo que sólo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.	Encargado de Convivencia Escolar o quien él determine.	Tan pronto se detecten señales físicas o NNA exprese alguna molestia.
Denuncia	Si fuera procedente, se interpondrá denuncia por vulneración de derechos ante el Centro de Medidas Cautelares, mediante el portal de la Oficina Judicial Virtual. Si el hecho es constitutivo de delito, se denunciará ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, ya sea presencialmente, a través de correo electrónico u otros medios que estas autoridades tengan a disposición de la comunidad.	Dirección, Encargado de Convivencia Escolar (ECE), o Encargado de Convivencia y Acompañamiento (ECA) de ciclo.	Tan pronto se detecte la necesidad de la denuncia, según lo observado en la etapa de evaluación. Si el hecho es constitutivo de delito: Dentro de 24 horas desde que se tome conocimiento.
Entrevista con la familia	El Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o Encargado de ambiente seguro se reúnen con la familia para informar de la situación y entregar propuesta de intervención. En conjunto se deben establecer plazos y acuerdos para generar cambios e	Encargado de Convivencia Escolar (ECE).	24 a 48 horas desde que se encuentre finalizada la etapa de evaluación.

	interrumpir la situación de vulneración de derechos, tomando las medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado. Se deja consignado en el acta el formato de seguimiento que se realizará firmado por todos los asistentes y se entrega copia a los padres o adultos responsables del estudiante. Consideraciones para la entrevista con los padres: 1. Evitar culpabilizarlos. 2. No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el que los padres/tutores puedan hablar de sí mismos y de su función paterna. 3. Transmitirles que el interés es atender y proteger al niño y que serán apoyados en esta tarea. 4. Acordar plazos y acuerdos para generar cambios e interrumpir la situación de vulneración de derechos. 5. Informar a la familia que se procederá a realizar la denuncia respectiva si no se cumplen los plazos establecidos. Esto quedará consignado en el acta de seguimiento, la cual deberá ser firmada por todos los participantes. Sin perjuicio de ello, si los hechos revisten tal gravedad que se encuentra en grave riesgo la integridad del estudiante, o son constitutivos de delito, deberá prescindirse de esta advertencia y denunciarse directamente, según lo que se señala más adelante. 6. Pedir evaluación médica y psicológica, de ser necesario, como parte del proceso.		
Medidas de resguardo, de apoyo psicosocial y pedagógico y	Una vez tomados los acuerdos con la familia, el Encargado de Convivencia Escolar citará a un comité conformado por: Coordinador de ciclo, Encargado de	• Coordinador de ciclo. • Encargado de Convivencia y	5 días hábiles desde la entrevista con la familia.

formativas dirigidas al estudiante afectado	Convivencia y Acompañamiento, psicólogo de ciclo y profesor jefe, quienes analizarán la información recogida y elaborarán un plan de acción acorde a las necesidades del estudiante, y con el mérito de los antecedentes. Cada una de las áreas representadas debe establecer compromisos que faciliten la continuidad y apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda entregar. Este plan deberá ser presentado al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección para su aprobación, y puede ser modificado en función de las necesidades que vayan surgiendo durante el seguimiento del caso. El plan debe contener lo siguiente: 1. En caso de que el denunciado sea un docente, asistente de la educación o colaborador del establecimiento educacional, se dispondrá la separación de espacios, por ejemplo, a través de la separación temporal de funciones, si fuere procedente. Supervisión adicional del curso, en caso de que sea estrictamente necesario. Programación del trabajo escolar y de los proceso evaluativos (o adecuaciones curriculares o académicas que sean necesarias). Apoyo psicológico que se le dará si así lo requiere. Derivaciones a instituciones externas, tales como OPD. Compatibilizaciones horarias con tratamientos de especialistas externos. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. Eximición de la asistencia a clases por un	Acompañamiento (ECA). • Psicólogo de ciclo. • Profesor Jefe. • Encargado de Convivencia Escolar (ECE). • Dirección.	

	periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. Intervención a nivel curso, por ejemplo con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. Derivación al Encargado de convivencia o Inspectoria. Sugerencia de atención con especialistas. Talleres preventivos con apoderados. Plan de intervención, diseñado en conjunto con Comité de Convivencia. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. Este plan estará sujeto al seguimiento y compromisos tomados con la familia. Estas medidas buscan resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Sin perjuicio de lo anterior, si los hechos que dieron origen a la activación de este protocolo son constitutivos de falta, se aplicará alguna de las medidas dispuestas en el artículo 157, según las siguientes orientaciones. 1. Respetar el debido proceso contemplada en el Libro VI, Título 7 del Reglamento Interno. No adoptar medidas que puedan resultar revictimizantes.		
Seguimiento	El Encargado de Convivencia Escolar respectiva deberá hacer seguimiento a los acuerdos establecidos previamente por cada una de las partes, en virtud de las siguientes consideraciones: 1. Seguimiento de las medidas aplicadas al estudiante, tanto en observación en	Encargado de Convivencia Escolar.	De 1 a 6 meses desde activación del protocolo

	sala, por medio de entrevistas individuales, reuniones semanales con profesor jefe y reuniones quincenales con la familia, o según se defina en el acta. 2. Seguimiento con la familia en las fechas que se hayan acordado. Hasta 6 meses, desde activación del protocolo. En caso que se aproximen las vacaciones de invierno o verano, hay que generar acuerdos con redes de apoyo protectoras que puedan velar por el resguardo del estudiante.		
Cierre del protocolo	De observarse cambios positivos, tras el plazo fijado para el seguimiento, el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) puede realizar cierre del protocolo mediante un acta de cierre, informando por escrito a la Dirección y a los diferentes intervinientes de la conclusión del proceso. De no observarse cambios, el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) pedirá reunión con la Dirección para evaluar pasos a seguir. En caso de que los adultos responsables no cumplan con los acuerdos estipulados orientados a la protección y cuidados del estudiante, se deberá realizar la denuncia respectiva en los organismos pertinentes: OLN o Fiscalía y Tribunales de Familia.	Encargado de Convivencia Escolar, (ECE) Encargado de familia y Dirección, en caso de no detectarse cambios.	Luego de 6 meses de seguimiento.

2. Protocolo de actuación ante antecedentes fundados de vulneración de derechos

a) **<u>Antecedentes fundados de vulneración de derechos:</u>** Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos por trato negligente, los siguientes:

i. Enfermedades reiteradas sin tratamiento médico.
ii. Falta reiterada de higiene y/o aseo.
iii. Reiterados atrasos en la hora de retiro. d. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
iv. Ausencia de controles de “niño sano” en caso de estudiantes del nivel parvulario.
v. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
vi. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, especialmente de nivel parvulario y primer ciclo.
vii. Niño circula solo por la calle, especialmente de nivel parvulario.

viii. Relación ambivalente o desapego.

ix. Reiterados incumplimientos en cuanto a realización de tareas y cumplir con materiales, especialmente de nivel parvulario y primer ciclo.

x. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los adultos responsables del cuidado.

b) Protocolo de actuación:

Etapa	Procedimiento	Responsables	Plazo[5]
Detección	Cuando algún colaborador constate la presencia de uno o más de los antecedentes fundados señalados anteriormente, se debe abrir el informe escribiendo solo lo observado o el relato entregado por el estudiante de manera libre y espontánea e informar inmediatamente al Director y Encargado Convivencia Escolar del colegio.	Quien reciba el relato del estudiante. Director Encargado de Convivencia Escolar (ECE).	24 horas desde recepción del relato del estudiante
Evaluación	Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) deberá proceder de la siguiente manera: 1. Solicitar la opinión o el auxilio necesario de profesionales para el esclarecimiento o análisis de los hechos, cuando resulte necesario. 2. Considerar los siguientes criterios de gravedad y riesgo: a) Que la salud o seguridad básicas del niño se encuentren seriamente amenazadas. b) Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo o proteger al niño. c) Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente. d) Que se trate de un hecho repetido o crónico.	Encargado de Convivencia Escolar (ECE).	24 a 48 horas desde la recepción del informe de sospecha

[5] En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, respecto de los hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes u ocurran al interior del establecimiento educacional.

	e) Uso de fuerza o amenazas. f) Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos. g) Alta dependencia respecto de la figura agresora. h) Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar. 3. Se abre acta de seguimiento con el informe. El Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o Encargado de ambiente seguro solicitará reunión con Director, u otro profesional si se considerara necesario. Se realizará una investigación que puede abarcar historia familiar, trayectoria del estudiante, terceros involucrados dentro o fuera del colegio, etc. Sólo en casos estrictamente necesarios se podrá coordinar con el psicólogo de ciclo una entrevista preliminar con el estudiante afectado. 4. Luego, se evaluarán los pasos a seguir: propuesta hacia la familia, medidas de resguardo hacia el menor, incluyendo la eventual denuncia de los hechos y medidas administrativas si existe algún miembro de la comunidad involucrado.		
Entrevista preliminar a estudiante afectado	Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento sus derechos y deberá registrarse de forma textual por escrito.	Psicólogo de ciclo	
Asistencia a Centro Asistencial	Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente oeste expresa alguna molestia física que haga sospechar de una posible vulneración, el ECE o a quien delegue la responsabilidad, deberá acompañarlo al centro asistencial más	Encargado de Convivencia Escolar o quien él determine.	Tan pronto se detecten señales físicas o NNA exprese alguna

	cercano para que sea examinado, como lo haría si se tratara de un accidente escolar. No debe solicitarse explícitamente la realización de una constatación de lesiones, ya que dicha acción debe determinarla el centro asistencial, por lo que sólo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.		molestia.
Denuncia	Si fuera procedente, se interpondrá denuncia por vulneración de derechos ante el Centro de Medidas Cautelares, mediante el portal de la Oficina Judicial Virtual. Si el hecho es constitutivo de delito, se denunciará ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, ya sea presencialmente, a través de correo electrónico u otros medios que estas autoridades tengan a disposición de la comunidad.	Dirección, Encargado de Convivencia Escolar (ECE), o Encargado de Convivencia y Acompañamiento (ECA) de ciclo.	Tan pronto se detecte la necesidad de la denuncia, según lo observado en la etapa de evaluación. Si el hecho es constitutivo de delito: Dentro de 24 horas desde que se tome conocimiento.
Entrevista con la familia	El Encargado de Convivencia Escolar (ECE) o Encargado de ambiente seguro se reúnen con la familia para informar de la situación y entregar propuesta de intervención. En conjunto se deben establecer plazos y acuerdos para generar cambios e interrumpir la situación de vulneración de derechos, tomando las medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado. Se deja consignado en el acta el formato de seguimiento que se realizará firmado por todos los asistentes y se entrega copia a los padres o adultos responsables del estudiante. Consideraciones para la entrevista con los padres: 1. Si ambos padres o cuidadores están	Encargado de Convivencia Escolar (ECE).	24 a 48 horas desde que se encuentre finalizada la etapa de evaluación.

	involucrados en los hechos constitutivos de vulneración de derechos, esta entrevista podrá realizarse sólo con un adulto de confianza o referente del estudiante, independiente de si es o no parte de su núcleo familiar. Para tomar esta decisión se deberá atender la gravedad de los hechos y la existencia de riesgos para el estudiante. 2. Si sólo uno de los padres o cuidadores está involucrado en la vulneración de derechos, la entrevista se realizará con el otro. 3. Evitar culpabilizarlos. 4. No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el que los padres/tutores puedan hablar de sí mismos y de su función paterna. 5. Transmitirles que el interés es atender y proteger al niño y que serán apoyados en esta tarea. 6. Acordar plazos y acuerdos para generar cambios e interrumpir la situación de vulneración de derechos. 7. Informar a la familia que se procederá a realizar la denuncia respectiva si no se cumplen los plazos establecidos. Esto quedará consignado en el acta de seguimiento, la cual deberá ser firmada por todos los participantes. Sin perjuicio de ello, si los hechos revisten tal gravedad que se encuentra en grave riesgo la integridad del estudiante, o son constitutivos de delito, deberá prescindirse de esta advertencia y denunciarse directamente, según lo que se señala más adelante. 8. Pedir evaluación médica y psicológica, de ser necesario, como parte del proceso.		

Medidas de resguardo, de apoyo psicosocial y pedagógico y formativas dirigidas al estudiante afectado	Una vez tomados los acuerdos con la familia, el Encargado de Convivencia Escolar citará a un comité conformado por: Coordinador de ciclo, Encargado de Convivencia y Acompañamiento, psicólogo de ciclo y profesor jefe, quienes analizarán la información recogida y elaborarán un plan de acción acorde a las necesidades del estudiante, y con el mérito de los antecedentes. Cada una de las áreas representadas debe establecer compromisos que faciliten la continuidad y apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda entregar. Este plan deberá ser presentado al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección para su aprobación, y puede ser modificado en función de las necesidades que vayan surgiendo durante el seguimiento del caso. El plan debe contener lo siguiente: 9. En caso de que el denunciado sea un docente, asistente de la educación o colaborador del establecimiento educacional, se dispondrá la separación de espacios, por ejemplo, a través de la separación temporal de funciones, si fuere procedente. 1. Supervisión adicional del curso, en caso de que sea estrictamente necesario. 2. Programación del trabajo escolar y de los proceso evaluativos (o adecuaciones curriculares o académicas que sean necesarias). 3. Apoyo psicológico que se le dará si así lo requiere. 4. Derivaciones a instituciones externas, tales como OLN. 5. Compatibilizaciones horarias con	• Coordinador de ciclo. • Encargado de Convivencia y Acompañamiento (ECA). • Psicólogo de ciclo. • Profesor Jefe. • Encargado de Convivencia Escolar (ECE). • Dirección.	5 días hábiles desde la entrevista con la familia.

	tratamientos de especialistas externos. 6. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. 7. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. 8. Intervención a nivel curso, por ejemplo con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. 9. Derivación al Encargado de convivencia o al Subdirector de Formación y Pastoral 10. Sugerencia de atención con especialistas. 11. Talleres preventivos con apoderados. 12. Plan de intervención, diseñado en conjunto con Comité de Convivencia. 13. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. Este plan estará sujeto al seguimiento y compromisos tomados con la familia. Estas medidas buscan resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Sin perjuicio de lo anterior, si los hechos que dieron origen a la activación de este protocolo son constitutivos de falta, se aplicará alguna de las medidas dispuestas en el artículo 157, según las siguientes orientaciones. 1. Respetar el debido proceso contemplada en el Libro VI, Título 7 del Reglamento Interno. 2. No adoptar medidas que puedan		

	resultar revictimizantes.		
Seguimiento	El Encargado de Convivencia Escolar respectiva deberá hacer seguimiento a los acuerdos establecidos previamente por cada una de las partes, en virtud de las siguientes consideraciones: 1. Seguimiento de las medidas aplicadas al estudiante, tanto en observación en sala, por medio de entrevistas individuales, reuniones semanales con profesor jefe y reuniones quincenales con la familia, o según se defina en el acta. 2. Seguimiento con la familia en las fechas que se hayan acordado. Hasta 6 meses, desde activación del protocolo. En caso que se aproximen las vacaciones de invierno o verano, hay que generar acuerdos con redes de apoyo protectoras que puedan velar por el resguardo del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	De 1 a 6 meses desde activación del protocolo
Cierre del protocolo	De observarse cambios positivos, tras el plazo fijado para el seguimiento, el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) puede realizar cierre del protocolo mediante un acta de cierre, informando por escrito a la Dirección y a los diferentes intervinientes de la conclusión del proceso. De no observarse cambios, el Encargado de Convivencia Escolar (ECE) pedirá reunión con la Dirección para evaluar pasos a seguir. En caso de que los adultos responsables no cumplan con los acuerdos estipulados orientados a la protección y cuidados del estudiante, se deberá realizar la denuncia respectiva en los organismos pertinentes: OLN o Fiscalía y Tribunales de Familia.	Encargado de Convivencia Escolar, (ECE) Encargado de familia y Dirección, en caso de no detectarse cambios.	Luego de 6 meses de seguimiento.

ANEXO N°9: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

INTRODUCCIÓN

En el marco de las medidas de resguardo de la salud de los estudiantes, las cuales deben adoptarse en virtud de la Resolución N°482 de 2018, de la Superintendencia de Educación, es que es necesario establecer algunas pautas mínimas para afrontar adecuadamente la prevención y el manejo de enfermedades contagiosas, en especial teniendo la experiencia de la pandemia de COVID-19, la cual puso a prueba la capacidad de los establecimientos educacionales de ofrecer respuestas adecuadas a la problemática.

En otro orden de ideas, estas medidas resultan especialmente necesarias teniendo en consideración el panorama que suele enfrentar nuestro país en época invernal. Se hace presente que todas estas medidas pueden variar según el contexto y lo que disponga la autoridad nacional correspondiente.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Conforme al Reglamento Interno, el colegio tomará las siguientes medidas preventivas:

1. El colegio adherirá a las campañas de vacunación impulsadas por el Ministerio de Salud, respetando el derecho del apoderado a abstenerse de éstas, en los casos en que no sean obligatorias. Asimismo, en época de invierno, entregará informativos sobre la prevención y tratamiento de enfermedades estacionales durante el primer semestre, en la instancia que Dirección fijará.

2. Respecto de los estudiantes párvulos y de primer ciclo de enseñanza básica, se recomendará encarecidamente no enviarlos al establecimiento si presentan claros síntomas de enfermedades contagiosas como COVID-19, influenza, peste, pediculosis, entre otras.

3. El colegio promoverá la adecuada higiene personal, incluyendo el lavado de manos frecuente. Para estos efectos, dispondrá de alcohol gel en salas.

4. Con respecto a medidas sanitarias, se mantendrá la ventilación, limpieza y desinfección de espacios y mobiliario en conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

PROTOCOLO DE MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

1. En caso de detectarse uno o más casos de alguna de las enfermedades contagiosas individualizadas anteriormente, el Profesor Jefe informará a Coordinación de Ciclo, con el fin de entregar las facilidades académicas y curriculares que sean necesarias, tales como reprogramar tareas y evaluaciones, permitir la entrega de manera online, flexibilizaciones al momento de presentar justificativos médicos, entre otros.

2. Al día hábil siguiente de que se confirme el diagnóstico, Dirección deberá emitir un comunicado dirigido al ciclo del estudiante afectado, dando a conocer sólo información general sobre la enfermedad respectiva, sin entregar información sobre la identidad del estudiante ni exponerlo de ninguna manera.

3. Dirección podrá sugerir, si lo estima conveniente, observación y exámenes para el curso del estudiante afectado y/o para otros estudiantes que hayan tenido un contacto cercano con éste en el último tiempo.

4. Sin perjuicio de lo anterior, se seguirán las directrices que decrete la autoridad respectiva, cuando corresponda.

ANEXO N°10: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas contempladas en el presente Reglamento Interno (Libro III, Título 16), pueden ser de distinta índole: retiros, visitas culturales, salidas de participación social, viaje de estudios, campeonatos deportivos y otros. Los objetivos de estas salidas pueden ser acercar al estudiante a Dios y a los principios de la vida apostólica, o ampliar su nivel de cultura y de conocimientos, en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso. Todas estas salidas se rigen por el procedimiento dispuesto a continuación, con excepción de la gira de estudios de II° medio, que cuenta con su propia regulación.

Las salidas pedagógicas deberán ser incluidas en las planificaciones de las asignaturas correspondientes y requieren autorización del Director del colegio.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Proposición y calendarización de actividades	A. Los docentes interesados en programar alguna de estas actividades deberán presentar sus propuestas a Dirección, Subdirección académica y/o Subdirección de Formación y Coordinación de Ciclo, quienes en conjunto podrán aprobarla totalmente, parcialmente, modificando algunos aspectos, o rechazarla. B. Estas propuestas deberán contener: - Nombre de la actividad. - Objetivos, los que deben guardar relación con la propuesta y calendario curricular del establecimiento. - Curso(s) o ciclo al que está dirigida. - Planificación de actividades, la cual deberá regirse según criterios técnico pedagógicos. - Fecha - Duración. - Lugar. - Medio de transporte. - Sugerencia de alojamiento, en caso de	**1. Docente interesado (presenta propuesta).** **2. Aprueban propuesta:** - **Dirección** - **Subdirección académica.** - **Subdirección de Formación (si procede)** - **Coordinación de Ciclo respectiva.**	**A principios del año escolar.**

	durar más de una jornada. - Nómina de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 niños). - Monto de incorporación, si procede. - Hoja de ruta.		
Difusión y entrega de autorizaciones	Una vez aprobada la salida, con sus modificaciones, si se hubieran realizado, se informará la actividad a través de un comunicado oficial a los cursos a los que esté dirigida. Este comunicado deberá informarse a través de una cirucular incluida en el Planner, con colilla de autorización o forms (vía digital). Este comunicado contendrá la misma información entregada en la propuesta, junto con el plazo del que dispondrán los apoderados para presentar su autorización.	**1. Dirección** **2. Subdirección académica.** **3. Subdirección de Formación (si procede)** 4. **Coordinación de Ciclo respectiva.**	**2 días hábiles desde la aprobación de la salida.**
Recepción de autorizaciones de los apoderados	Los apoderados contarán con el plazo establecido en el comunicado oficial para manifestar su autorización escrita, a través de la colilla previamente enviada en el Planner. No se aceptarán como válidas las autorizaciones manifestadas verbalmente o por cualquier otro medio. Tampoco se aceptarán autorizaciones presentadas fuera de plazo. Estas autorizaciones quedarán archivadas en el colegio. Si el estudiante no cuenta con autorización, el colegio deberá adoptar las medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo y el estudiante no podrá salir del colegio.	**Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo respectivo.**	**El plazo informado en el comunicado oficial.**
Información a Departamento Provincial	Se enviará un oficio al Departamento Provincial de Educación, el cual contendrá la información entregada en la propuesta aprobada, las autorizaciones y la lista de asistentes.	**Secretaría de estudios y gestión escolar**	**10 días hábiles previo a realización de actividad**
Desarrollo de la salida	1. Tanto el punto de partida como el final será el colegio. Los estudiantes y demás asistentes a la salida deberán abordar el medio de transporte seleccionado en dicho lugar, al que serán devueltos una vez finalizada la actividad. 2. Antes de partir, los adultos a cargo pasarán lista, la cual indicará el nombre y dirección del	**1. Docente organizador de la actividad.** **2. Adultos acompañantes (profesionales**	**Durante la salida.**

	colegio, y nombre y número de teléfono del adulto a cargo del grupo, e identificación de cada estudiante asistente. Una copia de esta lista quedará en Secretaría de Dirección. 3. Durante la salida, se deberá: - Adoptar las siguientes medidas de seguridad, según sus características: a. Uso de cinturones de seguridad durante los traslados. b. Prohibición de nadar en lugares no habilitados para ello. c. En caso de asistir a lugares tales como playas o piscinas, contar con personal que sepa natación. d. Contar con un kit de primeros auxilios. e. En la planificación de la actividad se incluirá una organización de las responsabilidades de los adultos acompañantes, la que deberá contener una identificación de aquellos y su rol en la salida. En este sentido, podrán incluirse tareas como el conteo de estudiantes en el bus o transporte que se utilice, responsabilidad en el contacto con las autoridades del lugar que se visita, encargado de colaciones, líder de grupo, responsable en caso de accidente, entre otros. f. Frente a un accidente grave en el transcurso de una salida pedagógica, el estudiante afectado será trasladado al centro asistencial más cercano. Para estos efectos, el apoderado al momento de autorizar la salida, facultará al colegio para realizar la acción referida. g. A partir de la planificación de la actividad, el Director del colegio entregará al sostenedor una hoja de ruta de la actividad. h. Desde el momento en que salen del	**y asistentes de la educación).**	

	colegio, cada estudiante debe portar una tarjeta de identificación con su nombre y el número de teléfono celular del docente u otro adulto a cargo, además del nombre y dirección del colegio. i. El docente, asistente de la educación y los apoderados acompañantes, deberán portar una credencial con su nombre y apellido. j. Si la actividad - Velar por la realización de las actividades programadas. - Aplicar el RICE, especialmente en casos de faltas y medidas disciplinarias, ya que este instrumento sigue teniendo vigencia en el contexto de salidas pedagógicas, conforme al artículo 83 del Reglamento Interno. - Activar el protocolo de accidentes, en caso de que sea necesario. - Mantener informada a Dirección sobre el desarrollo del viaje, y de cualquier circunstancia que requiera especial atención.		
Regreso	1. Antes de regresar al establecimiento educacional, los adultos responsables deberán pasar nuevamente la lista y realizar un conteo de los estudiantes. Si el regreso tiene lugar finalizada la jornada escolar, se podrá proceder al retiro de los estudiantes de acuerdo a lo dispuesto en el RICE. 2. Si el docente organizador lo estima conveniente, podrá evaluar los aprendizajes esperados en la salida de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.	**1. Docente organizador de la actividad.** **2. Adultos acompañantes (profesionales y asistentes de la educación).**	----

REGULACIONES APLICABLES AL VIAJE DE ESTUDIO DE II° MEDIO.

a) <u>CONSIDERACIONES GENERALES</u>

A. El **viaje de estudio** es un viaje de curso que se realiza en **II° año medio** a alguna zona del país y tiene como objetivo la integración del grupo y ampliar la cultura de los estudiantes., realizado durante el

año Durante este viaje se realizan diversas actividades culturales, formativas, deportivas y espirituales. Para normar esta actividad anual del colegio, se ha establecido el presente reglamento que deben cumplir todos los alumnos que participen en él.

B. Existen algunos requisitos indispensables que se deben considerar. En caso de no cumplirse alguno, el alumno no podría participar en la actividad. Ellos son:
   i. Ser alumno regular de IIº medio del Colegio de Nuestra Señora del Carnen. No se permite la participación de ningún estudiante que no sea estudiante regular en la fecha del viaje.
   ii. Haber pagado o documentado la totalidad del precio del viaje.
   iii. Haber tenido un comportamiento disciplinar aceptable durante el año, que nos permita confiar en una actitud de autocuidado durante la estadía en el viaje de estudios. En este contexto, queda a criterio de Dirección decidir sobre la participación de estudiantes que:
      - Hayan tenido dos o más suspensiones desde marzo hasta la fecha del viaje (agosto)
      - Hayan tenido una suspensión, más una condicionalidad desde marzo hasta la fecha del viaje
      - Tengan una carta de condicionalidad desde marzo a la fecha del viaje.

C. Además, si algún alumno presentara alguna enfermedad física de cuidado, la familia deberá presentar al colegio un certificado del médico tratante donde se explicite que el alumno está en condiciones de participar del viaje sin poner en riesgo la integridad de sus compañeros ni la suya propia.

D. Si algún alumno presentara alguna situación emocional que el colegio estime de gravedad moderada a severa, deberán cumplirse los siguientes requisitos para que pueda asistir al viaje de estudios:
   i. Haber presentado una asistencia regular durante el último mes previo al viaje de estudios (con inasistencias que no tengan que ver con la dificultad psicológica/emocional, con jornada escolar completa, sin permisos para llegar tarde o retirarse temprano, etc.).
   ii. Haber sostenido la rutina escolar, participando de la jornada completa y las distintas actividades escolares, cumplido con el calendario académico de manera regular (rendir evaluaciones en la fecha estipulada por el profesor, estar al día con entrega de trabajos y tareas, etc.).
   iii. El colegio citará a reunión la familia y/o a los especialistas tratantes del alumno, con el fin de evaluar la pertinencia de que éste asista o no al viaje de estudios. Para que esto sea posible, es imprescindible contar con especialistas disponibles para realizar un trabajo en equipo.
   iv. En caso de definir que el alumno puede de asistir al viaje de estudios, la familia deberá presentar al colegio un certificado del especialista tratante que contenga los siguientes puntos:
      - Declaración explícita de que el alumno está en condiciones de participar del viaje con todas las actividades que éste implica, sin poner en riesgo su integridad física ni la de sus compañeros.
      - Lista de medicamentos que debe tomar el alumno (dosis y horarios), especificando si está o no en condiciones de auto administrárselos. En caso de que algún adulto sea el encargado de administrar los medicamentos, la familia deberá firmar el documento de descargo de responsabilidad correspondiente.
      - Lista con estrategias para que los adultos a cargo puedan actuar oportunamente frente a una posible crisis.
   v. En caso de presentarse una crisis o situación que exceda las capacidades de manejo de los adultos que asisten al viaje de estudios, o que ponga en riesgo al alumno o sus compañeros, deberá dar por terminado el viaje y volver a Santiago, asumiendo el apoderado los costos asociados.

E. A fin de lograr el mayor aprovechamiento del viaje, es necesario un estricto apego a las indicaciones, actividades y normas determinadas por el programa y por los docentes designados por el colegio como responsables de la delegación. Ellos tienen toda la autoridad necesaria, si el caso así lo ameritara, a poner fin al viaje de uno o más estudiantes si se incurriera en actitudes o situaciones que vulneren las directrices entregadas, o para aplicar otras medidas que correspondan según el Libro VI del Reglamento Interno. Se hace explícito que los costos asociados a esta determinación serán asumidos por los padres, madres y/o apoderados.
F. Esta es una actividad educativa que se regirá de acuerdo a las disposiciones del "Reglamento Interno" que rige en el Colegio Nuestra Señora del Carmen.
G. Los acompañantes del curso, quienes representan a la Dirección del colegio, están facultados para orientar a los estudiantes y hacer cumplir las normas que regulan las salidas, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.
H. Por ser una actividad escolar, cualquier observación acerca de la conducta del estudiante, tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas efectuadas en el colegio.
I. Por indicación del Ministerio de Educación, los estudiantes deben contar con la autorización escrita de sus padres y/o apoderados, la que será acompañada por una "ficha de salud" con los datos más relevantes y contactos ante situaciones de emergencia.
J. El Profesor Jefe será responsable de:

I. Organizar e informar a la Dirección del colegio las fechas en que se realizará la actividad, considerando que no pueden coincidir con períodos de evaluaciones.
II. Informar al Ministerio de Educación sobre el cambio de actividades, si procede, con 30 días de anticipación.
III. Hacerse responsable de que los apoderados firmen la autorización de salida y el compromiso disciplinar, el que debe quedar guardado en Dirección.
IV. Coordinar y revisar el bus de salida y las autorizaciones pertinentes.
V. Durante la Gira, comunicarse con el colegio diariamente, informando novedades.
VI. Hacerse cargo de cualquier cargo de indisciplina durante el viaje, en consulta con la Dirección del Colegio y el Encargado de Convivencia Escolar.
VII. Hacerse responsable de cualquier problema de salud de los estudiantes durante el viaje, en comunicación con la Dirección del Colegio y los padres o apoderados.

K. En todo lo no regulado y que no sea incompatible con las características propias de este viaje, será aplicado el procedimiento general para salidas pedagógicas.

b) <u>REQUISITOS</u>

Por ser esta una actividad de colegio, debe cumplirse con los siguientes requisitos de participación:

A. Ser estudiante regular de II medio del Colegio Nuestra Señora del Carmen. No se permite la participación de ningún joven que no sea alumno regular en la fecha del viaje.
B. Promedio de notas superior o igual a 5.0 (cinco). Los casos de quienes presenten nota inferior a la nombrada o se encuentren en situación de repitencia, deberán elevar una solicitud a la Dirección para evaluar su participación en esta actividad.
C. No tener 2 suspensiones en el año lectivo en curso, suspensión y condicionalidad, carta de condicionalidad o compromiso vigente ni cancelación de matrícula.

D. Para el estudiante que presente alguna enfermedad, ya sea de orden físico o psicológico, será requisito traer al colegio un certificado del médico tratante donde se explicite que el estudiante está en condiciones de realizar el viaje sin poner en riesgo su propia integridad o la de sus compañeros (as).
E. Haber cancelado la totalidad del viaje a la respectiva agencia.
F. Se hace explícito que la Dirección del colegio tendrá siempre la facultad para determinar la participación de los estudiantes en el viaje de estudio.

c) DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

Durante el viaje de estudios el alumno deberá mantener una conducta adecuada y especialmente deberá cumplir las siguientes obligaciones:

A. Mantener una buena conducta y comportamiento respetuoso.
B. Obedecer a docentes y adultos acompañantes, siguiendo las indicaciones que ellos determinen.
C. Mantener una actitud de responsabilidad como estudiante, participando en todas las actividades del viaje, previamente programadas.
D. Responsabilizarse del cuidado de su equipaje, dinero, teléfonos celulares, cámaras de video, cámaras fotográficas y otros artículos electrónicos.
E. Portar su cedula de identidad permanentemente durante el viaje.
F. Respetar los tiempos asignados a las distintas actividades, siendo especialmente puntual en el regreso al bus y al hotel o lugar de alojamiento.
G. Acatar los tiempos designados por su profesor para descansar (hora para ir a dormir en la noche).
H. Cuidar su aseo y presentación personal.
I. Responder ante cualquier daño que hubiese provocado a los bienes o dependencias utilizadas durante el viaje de estudios, incluyendo el pago por aquellos daños o deterioros.
J. Ser respetuoso del patrimonio histórico, cultural y religioso y con las personas externas a la delegación (guías turísticos, recepcionistas de hoteles, personal de restaurantes etc.)
K. Si un alumno está parcialmente imposibilitado de realizar alguna actividad planificada dentro del viaje (por salud u otro motivo) deberá acatar las instrucciones dada por los adultos responsables y si está imposibilitado totalmente de seguir en la gira de estudio, será devuelto a Santiago con un adulto responsable.

Durante el viaje de estudios el alumno deberá respetar las siguientes restricciones y prohibiciones:

A. No ingerir bebidas alcohólicas.
B. No fumar.
C. No producir ruidos, desórdenes y paseos nocturnos en los hospedajes, llamadas telefónicas que molesten a otros integrantes del grupo (en horarios de descanso) y por lo tanto, que interfieran en el derecho a descansar y paseos nocturnos ruidosos en los hospedajes, los cuales pueden producir molestia a los pasajeros que se encuentran en este.
D. Evitar cualquier actitud o conducta que implique algún riesgo para su salud o integridad física o la de sus compañeros.
E. Abstenerse de efectuar paseos o visitas a lugares apartados y/o no aptos para menores de edad.
F. No comprar, portar ni consumir ningún tipo de drogas.

G. No relacionarse con personas que trafican o consumen drogas.
H. No arrendar o conducir vehículos motorizados.
I. No comprar licores y cigarrillos para llevar a sus familiares.
J. No salir del hospedaje después del horario establecido por los adultos responsables.
K. Respetar las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar

d) <u>PROCEDIMIENTO</u>

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
Designación de responsables y adultos acompañantes.	**1.** Coordinación y Equipo de Gestión del ciclo respectivo gestionarán un programa de viaje de estudio con una agencia turística especializada y que cumpla con los estándares de seguridad, acorde con los objetivos del viaje. Esta agencia deberá disponer de al menos dos guías turísticos profesional para cada grupo o curso que viaje. **2.** Asimismo, la Dirección, previa propuesta de Coordinación de Ciclo nombrará a los profesores jefes y/u otros docentes o formadores para que acompañen a cada curso como responsables.	**1. Coordinación y Equipo de Gestión de Ciclo.** **2. Dirección, previa propuesta de Coordinación de Ciclo.**	**Al finalizar el año académico anterior al cual el viaje de estudios tenga lugar.**
Difusión y entrega de autorizaciones	Una vez aprobado el programa de viaje de estudios, se informará la actividad a través de un comunicado oficial a los cursos a los que esté dirigida. Este comunicado deberá informarse a través de cronogramas, y a través de reunión informativa con los apoderados de la generación respectiva. En estas instancias se contendrá información general sobre el viaje, junto con el plazo del que dispondrán los apoderados para presentar su autorización.	**Coordinación de ciclo y Equipo de Gestión de ciclo respectivo.**	**5 días hábiles desde la aprobación de la salida.**
Información a Departamento Provincial	Se enviará un oficio al Departamento Provincial de Educación, el cual contendrá la siguiente información: - Nombre de la actividad. - Objetivos, los que deben guardar relación con la propuesta y calendario curricular del establecimiento. - Curso(s) o ciclo al que está dirigida. - Planificación de actividades, la cual deberá regirse según criterios técnico	**Secretaría de estudios y gestión escolar.**	**10 días hábil es previo a realización de actividad**

	pedagógicos. - Fecha - Duración. - Lugar. - Medio de transporte. - Sugerencia de alojamiento, en caso de durar más de una jornada. - Nómina tentativa de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 niños). - Hoja de ruta. - Nómina de estudiantes. - Autorizaciones debidamente firmadas.		
Firma de compromiso	Además de la firma de la autorización de los apoderados, los estudiantes deberán firmar un compromiso de adhesión al Reglamento Interno, en particular al presente protocolo y a las indicaciones de los adultos responsables. Para estos efectos, se les entregará un documento impreso, en determinada instancia fijada por Coordinación, el cual deberá ser firmado ese mismo día.	**Coordinación de ciclo y Equipo de Gestión de ciclo respectivo.**	**En la fecha fijada por Coordinación.**
Pago y recepción de autorizaciones	1. Los padres y/o apoderados de cada estudiante deberán efectuar los pagos directamente a la agencia de viajes y de acuerdo a las condiciones que ésta imponga, desligando al colegio de esta gestión. 2. Los padres y apoderados deberán entregar las autorizaciones firmadas, las que deberán ser recibidas por Coordinación de Ciclo, contando con el plazo informado.	**Coordinación de ciclo y Equipo de Gestión de ciclo respectivo.**	**Según las condiciones acordadas con la agencia de viaje.**
Desarrollo de la salida	1. Tanto el punto de partida como el final será el colegio. Los estudiantes y demás asistentes a la salida deberán abordar el medio de transporte seleccionado en dicho lugar, al que serán devueltos una vez finalizada la actividad. 2. Antes de partir, los adultos a cargo pasarán lista, la cual indicará el nombre y dirección del colegio, y nombre y número de teléfono del adulto a cargo del grupo, e identificación de cada estudiante asistente. Una copia de esta	**1. Docente organizador de la actividad.** **2. Adultos acompañantes (profesionales y asistentes de la educación).**	**Durante la salida.**

	lista quedará en Secretaría de Dirección. 3. Durante la salida, se deberá: - Adoptar las siguientes medidas de seguridad, según sus características: k. Uso de cinturones de seguridad durante los traslados. l. Prohibición de nadar en lugares no habilitados para ello. m. En caso de asistir a lugares tales como playas o piscinas, contar con personal que sepa natación. n. Contar con un kit de primeros auxilios. o. En la planificación de la actividad se incluirá una organización de las responsabilidades de los adultos acompañantes, la que deberá contener una identificación de aquellos y su rol en la salida. En este sentido, podrán incluirse tareas como el conteo de estudiantes en el bus o transporte que se utilice, responsabilidad en el contacto con las autoridades del lugar que se visita, encargado de colaciones, líder de grupo, responsable en caso de accidente, entre otros. p. Frente a un accidente grave en el transcurso de una salida pedagógica, el estudiante afectado será trasladado al centro asistencial más cercano. Para estos efectos, el apoderado al momento de autorizar la salida, facultará al colegio para realizar la acción referida. q. A partir de la planificación de la actividad, el Director del colegio entregará al sostenedor una hoja de ruta de la actividad. r. Desde el momento en que salen del colegio, cada estudiante debe portar una tarjeta de identificación con su nombre y el número de teléfono		

	celular del docente u otro adulto a cargo, además del nombre y dirección del colegio. s. El docente, asistente de la educación y los apoderados acompañantes, deberán portar una credencial con su nombre y apellido. t. Si la actividad - Velar por la realización de las actividades programadas. - Aplicar el RICE, especialmente en casos de faltas y medidas disciplinarias, ya que este instrumento sigue teniendo vigencia en el contexto de salidas pedagógicas, conforme al artículo 83 del Reglamento Interno. - Activar el protocolo de accidentes, en caso de que sea necesario. - Mantener informada a Dirección sobre el desarrollo del viaje, y de cualquier circunstancia que requiera especial atención.		
Regreso	Los estudiantes deberán ser retirados por los apoderados en el lugar que el colegio disponga.	**---**	----

PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN CAMPEONATOS DEPORTIVOS, EVENTOS Y ENCUENTROS, FUERA DE LA REGIÓN METROPOLITANA O INTERNACIONALES

El Colegio Nuestra Señora del Carmen promueve la participación de nuestros estudiantes destacados en actividades interregionales e internacionales relacionadas a diversas disciplinas tales como deporte, cultura, artes, espiritual u otras. En todo lo que no regulado y que no sea incompatible, podrán aplicarse las disposiciones aplicables al protocolo de salidas pedagógicas En caso de participar en actividades en las cuales represente a la institución, deberá actuarse conforme al siguiente protocolo:

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Proposición y obtención de	A. El docente o profesional a cargo de alguna actividad extracurricular que tenga	**1. Presenta propuesta:**	**Hasta 90 días antes de la**

autorización	representación interregional o internacional, estará encargado de presentar una solicitud a Dirección, Subdirección académica y/o formación, y Coordinación de Ciclo, quienes en conjunto podrán aprobarla totalmente, parcialmente, modificando algunos aspectos, o rechazarla. B. Esta propuesta deberá contener: - Nombre de la actividad. - Actividad extracurricular a la cual está asociada. - Individualización de los estudiantes participantes (Nombre completo, RUT, dirección, celular). - Certificados médicos, en caso de que los estudiantes presenten alguna enfermedad o condición. - Planificación de actividades. - Fecha. - Duración. - Lugar. - Medio de transporte. - Sugerencia de alojamiento, en caso de durar más de una jornada. - Nómina de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 estudiantes). - Monto de incorporación, si procede. - Hoja de ruta.	**Docente o profesional interesado** **2. Aprueban propuesta:** - **Dirección** - **Subdirección académica y/o formación** - **Coordinación de Ciclo respectiva.**	**fecha fijada para la actividad.**
Información a Departamento Provincial	Se enviará un oficio al Departamento Provincial de Educación, el cual contendrá la siguiente información: - Nombre de la actividad. - Objetivos, los que deben guardar relación con la propuesta y calendario curricular del establecimiento. - Curso(s) o ciclo al que está dirigida. - Planificación de actividades, la cual deberá regirse según criterios técnico pedagógicos. - Fecha - Duración. - Lugar.	**Secretaría de estudios y gestión escolar**	**10 días hábiles previo a realización de actividad**

	- Medio de transporte. - Sugerencia de alojamiento, en caso de durar más de una jornada. - Nómina tentativa de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 niños). - Nómina de asistentes. - Hoja de ruta.		
Gestiones previas	1. **Información:** Una vez aprobada la salida, con sus modificaciones, si se hubieran realizado, se informará la actividad (torneo, campeonato, gira deportiva u otros) a través de un comunicado oficial dirigido a los participantes. Este comunicado deberá informarse a través de Planner, y de reunión con los apoderados de los participantes. El contenido de la información será el mismo entregado en la propuesta, junto con una autorización de participación en la actividad y otra de obtención y uso de imagen para fines institucionales, las cuales deberán ser firmadas dentro del plazo señalado en el comunicado oficial. 2. **Gestiones académicas:** Subdirección académica en conjunto con coordinación de ciclo respectiva deberá presentar una propuesta de recalendarización de actividades para los participantes, o adoptará las medidas y flexibilizaciones necesarias para que estos estudiantes puedan compaginar su participación en la actividad con el cumplimiento del programa curricular. 3. **Gestiones administrativas:** Será responsabilidad del estudiante y/o su apoderado, realizar las gestiones que les permitan cumplir con todos los requisitos para poder efectuar el viaje, tales como pago de pasajes y estadías, obtención de pasaporte, seguro de viaje, si fuera necesario, obtención de autorizaciones, entre otras. Respecto del docente o profesional encargado y los adultos acompañantes, se coordinarán estas gestiones con Dirección.	**1. Dirección** **2. Subdirección académica.** 3. **Coordinación de Ciclo respectiva.**	**Hasta 5 días hábiles previos a la fecha fijada para la actividad.**

Recepción de autorizaciones de los apoderados	Los apoderados contarán con el plazo establecido en el comunicado oficial para manifestar su autorización escrita. No se aceptarán como válidas las autorizaciones expresadas verbalmente o por cualquier otro medio. Tampoco se admitirán autorizaciones presentadas fuera de plazo, excepto casos especiales autorizados por Dirección.	**Coordinación de ciclo y el área que esté a cargo de la actividad.**	**El plazo informado en el comunicado oficial.**
Desarrollo de la actividad	1. Tanto el punto de partida como el de llegada será el colegio, a menos que Coordinación determine otra cosa. Los estudiantes y demás asistentes a la actividad deberán abordar el medio de transporte seleccionado en dicho lugar, al que serán devueltos una vez finalizada la actividad. 2. Antes de partir, los adultos a cargo pasarán lista, la cual indicará el nombre y dirección del colegio, y nombre y número de teléfono del adulto a cargo del grupo. 3. Durante la salida, se deberá: - Adoptar las siguientes medidas de seguridad, según las características de la salida: a. Uso de cinturones de seguridad durante los traslados. b. Prohibición de nadar en lugares no habilitados para ello. c. En caso de asistir a lugares tales como playas o piscinas, contar con personal que sepa natación. d. Contar con un kit de primeros auxilios. e. Si la actividad dura más de una jornada, pasar lista al menos una vez al día. f. Pasar la lista cada vez que los participantes suban al bus o medio de transporte asignado. g. Cualquier otra medida que el organizador estime conveniente para el resguardo de la integridad personal de los estudiantes. - Velar por la realización de las actividades programadas.	**3. Docente encargado de la actividad extracurricular.** **4. Adultos acompañantes**	**Durante la actividad.**

	- Aplicar el RICE, especialmente en casos de faltas y medidas disciplinarias, ya que este instrumento sigue teniendo vigencia en el contexto de salidas pedagógicas, giras de estudio y otras actividades extracurriculares, conforme al artículo 83 del Reglamento Interno. - Activar el protocolo de accidentes, en caso que sea necesario. - Mantener informada a Dirección sobre el desarrollo del viaje, y de cualquier circunstancia que requiera especial atención. - Se hace presente que los estudiantes deben usar su uniforme durante el desarrollo de la actividad. - En caso de incumplimientos graves y/o reiterados al Reglamento Interno o las indicaciones del docente o profesional a cargo, el organizador estará facultado a coordinar la devolución del estudiante, lo que deberá ser pagado por el apoderado. - En caso de maltrato o daño a mobiliario do instalaciones del lugar de destino, será de cargo del apoderado costear la reparación		
Regreso	1. Si el docente a cargo de la actividad lo estima conveniente, podrá desarrollar actividades de cierre tales como: - Reunión de retroalimentación con el equipo de estudiantes que participaron en la actividad y/o con sus apoderados. - Difusión de la actividad en los medios oficiales del colegio, previa coordinación con el área respectiva y siempre respetando el derecho a la privacidad de niños, niñas y adolescentes. 2. Si durante la actividad ocurrieron hechos respecto de los cuales sea necesario aplicar una medida formativa, pedagógica, reparatoria o disciplinaria, o activar alguno de los protocolos contemplados en el RICE, deberá informarse a las autoridades respectivas, para que actúen en consecuencia.	**1. Docente organizador de la actividad.** **2. Adultos acompañantes**	----

ANEXO N°11: PROTOCOLO SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y TECNOLÓGICOS COLEGIO DE NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

I. FUNDAMENTACIÓN Y MARCO LEGAL

Artículo 1°: Fundamento Normativo El presente protocolo se dicta en estricto cumplimiento de la Ley N.º 21.801, que regula el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales de Chile, y de la Circular Exenta N.º 181 del año 2026 de la Superintendencia de Educación.

La regulación del uso de estos dispositivos tiene por finalidad favorecer la concentración escolar, proteger el bienestar socioemocional de los estudiantes, incentivar el juego lúdico y asegurar un ambiente educativo propicio para el aprendizaje presencial. Su aplicación se enmarca en los principios del interés superior del niño, niña y adolescente; el derecho a la educación; el respeto a la dignidad fundamental; la proporcionalidad y el debido proceso.

Artículo 2°: Principios Institucionales El protocolo se sustenta en los siguientes pilares institucionales:

a) Interés superior del estudiante.

b) Enfoque formativo, preventivo y de ciudadanía digital.

c) Gradualidad y proporcionalidad en la aplicación de medidas.

d) Responsabilidad compartida y corresponsabilidad entre el hogar y la escuela.

II. NORMATIVA GENERAL Y REGULACIÓN POR CICLOS

Artículo 3°: Regla general de prohibición a contar del inicio del año escolar 2026, queda prohibido el uso de teléfonos celulares y de cualquier dispositivo móvil electrónico de comunicación personal durante toda la jornada escolar para todos los estudiantes del Colegio de Nuestra Señora del Carmen, abarcando los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media.

Esta restricción incluye teléfonos celulares, audífonos, parlantes, tablets, notebooks, relojes inteligentes o cualquier aparato con funciones de conectividad y mensajería.

El porte de estos dispositivos al interior de las mochilas no constituye una falta disciplinaria, siempre y cuando permanezcan totalmente **apagados o en modo silencioso** durante la jornada, sin ser utilizados ni quedar expuestos visualmente.

Artículo 4°: Lineamientos Específicos por ciclos educativos

El colegio establece una estrategia diferenciada para la gestión operativa de los dispositivos según la autonomía y madurez de cada ciclo:

Educación parvularia y educación básica 6° Año

Ingreso y resguardo: Por regla general, no se permite el ingreso de teléfonos celulares en estos niveles. No obstante, si por razones de organización familiar el estudiante debe portarlo, se aplicará la siguiente disposición para los niveles de **4° a 6° Año Básico**: al inicio de cada

hora pedagógica, el docente dará la instrucción obligatoria de que los dispositivos deben permanecer apagados y guardados de forma autónoma en sus mochilas o en el espacio físico que el establecimiento destine para su custodia.

Espacios recreativos: Se restringe el uso en zonas comunes a toda la comunidad, priorizando la interacción directa, resguardo y los juegos lúdicos colectivos.

C.Educación media (7° Básico a IV° Medio)

Gestión en el aula: Los estudiantes deberán guardar de manera autónoma sus equipos apagados dentro de sus mochilas antes de iniciar cada bloque de clases.

III. EXCEPCIONES EXPRESAS A LA PROHIBICIÓN

Artículo 5°: Casos excepcionales autorizados Sin perjuicio de la prohibición general, se autorizará el uso excepcional de dispositivos tecnológicos en el aula bajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán ser formalizadas por escrito por el apoderado y visadas por el Equipo Directivo:

a) Necesidades Educativas Especiales (NEE): Cuando el equipo constituya una **ayuda técnica** indispensable para el aprendizaje, la comunicación o la inclusión del estudiante. Debe ser respaldado por un informe de un profesional competente del Programa de Integración Escolar (PIE) o especialista externo.

b) Condiciones de Salud Crónicas: Casos donde el estudiante requiera monitoreo médico periódico (ej. sensores de glicemia, alarmas cardíacas). El apoderado deberá adjuntar un **certificado médico actualizado** que indique el tipo de monitoreo así como todas las indicaciones específicas correspondientes.

c) Uso Pedagógico Planificado: Cuando el docente a cargo determine fundadamente que el dispositivo favorece los objetivos formativos de la clase. La actividad debe estar previamente coordinada con la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), bajo supervisión directa del profesor y acotada temporalmente. Terminado el ejercicio, el móvil volverá a guardarse.

d) Situaciones de Emergencia o Desastre: Activación ante contingencias de fuerza mayor o protocolos del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), donde la Dirección autorice el uso de redes para resguardar la seguridad de la comunidad.

IV. PROCEDIMIENTOS ANTE INCUMPLIMIENTO, GRADUALIDAD Y SANCIONES

Artículo 6°: Protocolo de Adquisición y Custodia Institucional Ante el uso no autorizado de un dispositivo electrónico dentro de los espacios regulados, se activará el siguiente procedimiento obligatorio, garantizando el debido proceso y la dignidad del menor:

1. **Autoridad facultada:** Solo están autorizados para retener un dispositivo los **miembros del Equipo Directivo, docentes de aula e inspectores de patio**. Ningún otro funcionario podrá ejecutar la medida de retención y deberá limitarse a dar aviso a Inspectoría General
2. **Prohibición de Revisión:** Bajo ninguna circunstancia el personal del colegio podrá revisar los archivos, mensajes, redes sociales o contenido privado del dispositivo del estudiante, resguardando su derecho constitucional a la privacidad. Tampoco se registran vestimentas o mochilas fuera del marco legal vigente.
3. **Lugar de Custodia:** El aparato tecnológico será trasladado de inmediato a las dependencias de Inspectoría General, donde quedará bajo resguardo y rotulado.

Artículo 7°: Clasificación de Faltas y Gradualidad de Medidas El incumplimiento de este protocolo derivará en acciones correctivas proporcionales y progresivas:

1° Infracción: Falta leve ➔ Diálogo formativo ➔Registro ➔ Devolución al finalizar la jornada.

2° Infracción: Falta Moderada ➔ Registro ➔ Citación ➔ Derivación a Convivencia Escolar para compromiso formativo.

3° Infracción: Falta Grave ➔ Citación formal al apoderado ➔ Sanción formativa remedial.

4°Uso Malicioso: Falta gravísima ➔ Suspensión inmediata ➔ Acciones legales/derivación externa si constituye delito.

Clasificación de la Falta	**Descripción de la Conducta**	**Medidas Disciplinarias y Formativas**
Falta Leve	Estudiante sorprendido utilizando o portando de forma visible el dispositivo en salas de clases u horarios no autorizados.	1. Diálogo formativo con el alumno. 2. Registro formal en el Libro de Clases (hoja de vida). 3. Retención temporal del móvil y la entrega en el término de la jornada al estudiante.

Falta Moderada	Reincidencia en el uso no autorizado del dispositivo en el colegio.	1. Registro en el Libro de Clases. 2. Retención del dispositivo y entrega al apoderado, los horarios establecidos: 3. Notificación vía correo electrónico institucional al apoderado. 4. Derivación obligatoria con la psicóloga/o del establecimiento para la firma de un compromiso formativo de autorregulación.
Falta Grave	Reiteración persistente de la conducta. Negativa explícita del estudiante a entregar el dispositivo cuando un docente o inspector lo solicita.	1. Registro formal en la hoja de vida. 2. Citación obligatoria al apoderado presencial para la entrega del dispositivo y firma de compromiso. 3. Aplicación de una sanción formativa remedial(confección de material de concientización, disertación sobre ciudadanía digital u otro). 4. Suspensión por un día.

Falta Gravísima	Uso del dispositivo para **vulnerar derechos de terceros**: registrar fotos/videos sin consentimiento; ciberacoso (cyberbullying); difusión de material que dañe la integridad de miembros de la comunidad; o conductas de copia/fraude en evaluaciones académica	1. Registro en el Libro de Clases y citación urgente al apoderado. 2. Suspensión inmediata de actividades escolares de 3 a 5 días. 3. Apertura de protocolo e Inicio de procedimiento sancionatorio de convivencia escolar con posibilidad de condicionalidad de matrícula. 4. Denuncia obligatoria ante los organismos policiales o judiciales competentes (Carabineros/PDI/Fiscalía) en caso de hechos constitutivos de delito.

V.ROLES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 8°: De los Padres, Madres y Apoderados Los apoderados del Colegio de Nuestra Señora del Carmen asumen la corresponsabilidad en el éxito de esta norma. Tienen el deber de supervisar el uso de pantallas en el hogar, dialogar sobre los riesgos de las redes sociales y respaldar activamente las medidas de retención aplicadas por el colegio. Asimismo, deberán asistir puntualmente a todas las citaciones formativas o reuniones informativas organizadas por la Dirección de Convivencia Escolar.

Artículo 9°: De los Docentes y Asistentes de la Educación Los docentes son los primeros garantes del cumplimiento de este protocolo en el aula. Deben modelar con el ejemplo, quedando prohibido el uso de sus dispositivos móviles personales con fines recreativos durante los períodos de clase o de supervisión directa de estudiantes. No está permitido el uso de fotografías ni grabaciones con estudiantes para su difusión en redes sociales durante la jornada escolar.

- *Uso Laboral Permitido:* Se autoriza el uso de celulares o tablets a los funcionarios exclusivamente para la gestión de plataformas institucionales, comunicaciones administrativas internas o actividades pedagógicas previamente visadas. Excepcionalmente, si un docente necesita la colaboración de un estudiante para capturar material fotográfico o audiovisual, este último deberá portar una credencial institucional provista por el docente.

- *Uso de Profesionales de Apoyo:* Las fonoaudiologas, terapeutas y psicólogas del colegio quedan facultadas para registrar fragmentos de audio o videos breves durante las sesiones

terapéuticas y evaluaciones de corpus lingüísticos, con el único fin de realizar análisis clínicos y coordinar el acompañamiento técnico en el hogar.

-

Artículo 10°: Del Equipo de Gestión y Convivencia Escolar La Dirección de Convivencia Escolar y el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) podrán emplear registros digitales de las actividades colectivas del colegio para su difusión comunitaria en redes sociales oficiales (Facebook/Instagram), siempre y cuando medie una **autorización de uso de imagen firmada expresamente por el apoderado** al momento de la matrícula.

Artículo 11°: Normativa para Apoderados, Visitas y Adultos Externos Todo adulto que ingrese a las dependencias del establecimiento deberá someterse a las normas de privacidad escolar:

Podrán utilizar sus teléfonos móviles únicamente en las zonas de recepción.

Queda **estrictamente prohibido fotografiar, grabar en audio o registrar en video** a estudiantes que no sean sus propios hijos dentro de la escuela, así como registrar entrevistas con funcionarios sin consentimiento expreso.

La difusión en redes sociales de material interno sin autorización facultará al colegio para restringir la participación del adulto en actos oficiales o exigir el cambio inmediato de la titularidad del apoderado.

VI. CANALES OFICIALES DE COMUNICACIÓN

Artículo 12°: Desconexión Tecnológica Segura Para garantizar que la prohibición de celulares no aísle a las familias en casos de fuerza mayor, el Colegio de Nuestra Señora del Carmen dispone de líneas telefónicas institucionales abiertas durante toda la jornada:

Contacto directo de Inspectorías:

Enseñanza básica: 961529452 **Enseñanza media: 983811754**

Cualquier comunicación urgente de un apoderado hacia su pupilo, o viceversa, deberá canalizarse obligatoriamente a través de estos números institucionales, donde el personal del colegio asistirá de forma inmediata al estudiante.

VII. RESPONSABILIDAD CIVIL Y MATERIAL

Artículo 13°: Exención de Responsabilidad por Daño o Pérdida En conformidad con lo dispuesto en la legislación nacional chilena (Ley N.º 21.801), el establecimiento **no se responsabiliza bajo ningún concepto por el extravío, hurto, robo o daños materiales** que puedan sufrir los dispositivos tecnológicos de propiedad privada portados por los alumnos dentro del recinto escolar o en actividades extracurriculares. La decisión de permitir que el estudiante asista al establecimiento con elementos de valor es de exclusiva cuenta y riesgo del apoderado.

VIII. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 14°: Vigencia El presente protocolo forma parte constitutiva del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE 2026) del Colegio de Nuestra Señora del Carmen. Este protocolo entrará en vigencia a partir del segundo semestre del año 2026. Será revisado de forma anual

por el Consejo Escolar y el Equipo Directivo para ajustarse a las nuevas necesidades de la comunidad o a modificaciones legales de la Superintendencia de Educación.

CARTA COMPROMISO Y ACTA DE DEVOLUCIÓN DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICO

UNIDAD DE INSPECTORÍA GENERAL Y CONVIVENCIALIDAD ESCOLAR

En el presente documento, se procede a dejar constancia del retiro de un dispositivo tecnológico requisado por infracción al **Artículo 10 y 11** del Protocolo Institucional sobre el uso de dispositivos móviles.

I. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTUDIANTE Y DEL APODERADO

Nombre Completo del Estudiante:_____

Curso: _____

Nombre Completo del Apoderado Titular/Suplente: _____

Cédula de Identidad (RUT): _____

Teléfono de Contacto: _____

II. DETALLE DEL DISPOSITIVO REQUISADO

Tipo de Dispositivo: [ ] Teléfono Celular [ ] Tablet [ ] Audífonos Inalámbricos [ ] Otro:_____

Marca / Modelo: _____

III. DECLARACIÓN DE COMPROMISO DEL APODERADO

Yo, _____, en mi calidad de apoderado(a) del estudiante individualizado precedentemente, tomo conocimiento de la falta incurrida por mi pupilo(a) respecto a las normas de convivencia que regulan el uso de pantallas y tecnología dentro del establecimiento escolar.

Al firmar este documento, **acepto y me comprometo formalmente** a cumplir las siguientes disposiciones institucionales:

1. **Corresponsabilidad:** Reconozco que la educación y el respeto por los reglamentos internos comienzan en el hogar. Me comprometo a supervisar, concientizar y dialogar con mi pupilo sobre el uso responsable de la tecnología y la importancia de respetar el aula como un espacio libre de distractores.

2. **Conocimiento del Protocolo:** Declaro conocer que de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), el porte y/o uso no autorizado de estos elementos se encuentra estrictamente regulado o prohibido según el nivel escolar.

3. **Aceptación de Medidas por Reincidencia:** Declaro estar en conocimiento de que, en caso de que el estudiante vuelva a incurrir en esta falta (**Falta Grave** por reiteración, según el **Artículo 7**), el dispositivo podrá ser retenido por la

institución hasta la próxima entrevista , y su devolución anticipada estará sujeta a la firma de la medida disciplinaria de **Condicionalidad.**
4. **Exención de Responsabilidad:** Reitero mi conocimiento de que el establecimiento no asume responsabilidad civil, económica ni legal ulterior ante la eventual pérdida, extravío, hurto o daño técnico que pueda sufrir el aparato tecnológico por su traslado o tenencia al interior del colegio.

IV. ACTA DE RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:

Por medio de la presente firma, el apoderado acude al establecimiento, retira el dispositivo descrito en la sección II y manifiesta recibirlo en perfectas condiciones físicas, técnicas y de funcionamiento, cerrando el proceso administrativo de la presente falta leve.

Firma Apoderado	Firma y timbre Inspectoría General

Fecha : _____ de _____ de 202__

ANEXO N°12: CÓDIGO DE PROMOCIÓN DE AMBIENTE SANO Y SEGURO

INDICE

1. Introducción

1. Marco Teórico

a) Definición de abuso sexual infantil y sus tipos

b) Sistema abusivo

c) Sobre la prevención

d) Sobre la detección

e) Sobre la denuncia

2. Implementación del Código para la Promoción de un ambiente sano seguro.

a) Educación permanente

b) Gestión de condiciones de seguridad

c) Responsabilidad del/a director/a de la institución.

3. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

4. Bibliografía recomendada

1. INTRODUCCIÓN

La visión que inspira nuestro Proyecto Educativo la podemos describir como *una comunidad educativa de excelencia, enfocada a la formación integral de los niños y adolescentes, donde se experimenta la alegría de encontrarse con Jesucristo y de ser sus apóstoles.*[6]

Como comunidad educativa de los Colegios pertenecientes a la Red de Red de Colegios Institución Teresiana RC, buscamos permanentemente realizar nuestra misión que es la formación integral de los alumnos. Dicha formación *incluye la formación de todas las dimensiones de la persona humana: de la inteligencia, de la voluntad y de la afectividad.*[7]

Se trata de un itinerario que apunta hacia una meta trascendente y la más elevada posible: el "hombre nuevo" en Cristo, por obra del Espíritu Santo, del que habla san Pablo (cf. Ef 2, 5). Ser un "hombre nuevo", un integer homo o una integra mulier, es realizar el designio amoroso de Dios que quiere seamos plenamente humanos, integrando armónicamente todas las dimensiones de nuestro ser por el amor. Implica también integrar la propia debilidad y limitaciones en el propio camino y en el designio de Dios para cada uno.[8]

Dentro de la realización de nuestra misión es de gran relevancia el cuidado del ambiente formativo que se define fundamentalmente por *el clima o el modo de relacionarse en la escuela*,[9] y que es esencial para la generación del clima de sana confianza que posibilita el proceso formativo.

De acuerdo a esta misión, el presente documento tiene dos grandes objetivos

a) Trabajar con transparencia y movidos por la caridad de Cristo, para así fortalecer la confianza entre todos los miembros de la comunidad escolar, requisito básico para que se dé la acción educativa.

b) Orientar, en términos procedimentales, para que toda la comunidad educativa se esfuerce con unidad y coherencia, en promover un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos, y prevenir cualquier situación que atente contra ello. Asimismo, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda lastimar la integridad de la persona y vulnerar la seguridad de nuestros alumnos.

Todo esto con la mirada puesta en nuestra visión del hombre, pues toda propuesta formativa tiene una fundamentación antropológica, aunque no siempre sea explícita. En nuestro caso, esta fundamentación o visión nos la da Jesucristo, quien revela al hombre quién es el hombre. Él es el hombre perfecto que manifiesta al hombre la sublimidad de su vocación.[10]

El ser humano es creado a imagen y semejanza de Dios (cf. Gn 1, 26-27). En Dios tiene su origen y su destino. Es creado por amor y para el amor. Es persona: un "alguien", no un "algo"; un "quién", no un "qué". El ser humano es capaz de Dios, llamado a establecer un diálogo personal con Dios, llamado a amar y a vivir en comunión de vida con Él y con todas las personas. Amar, que es nuestro fin y el sentido de nuestra vida, implica salir de uno mismo para dar, recibir y compartir, a imagen de la Trinidad.

---

[6] IDEARIO DN° 4
[7] Ibid, N° 11
[8] Ibid, N° 12
[9] Ibid, N° 60
[10] El misterio del hombre sólo se esclarece en el misterio del Verbo encarnado. […] Cristo, el nuevo Adán […] manifiesta plenamente el hombre al propio hombre y le descubre la sublimidad de su vocación (Concilio Vaticano II, Gaudium et Spes, n. 22).

La persona humana es un ser a la vez corporal y espiritual. El ser humano es una unidad cuerpo y alma, hecha toda ella para el amor. Lo corpóreo en el ser humano también es signo de esta vocación al amor y participa de la dignidad de la "imagen de Dios".[11]

Desde esta mirada del ser humano se entiende la prioridad que tiene el promover siempre un trato digno y respetuoso hacia nuestros alumnos, asegurándoles un ambiente formativo óptimo.

Como colegio, somos garantes de derechos, de acuerdo a lo establecido en la "Convención Internacional de los Derechos del Niño", a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos corresponde la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño o adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.

El presente código tiene los siguientes objetivos específicos:

a) Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante situaciones de abuso sexual infantil.

b) Clarificar el rol que tienen todos los funcionarios del establecimiento en la promoción de un ambiente sano y seguro, y la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.

c) Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños/as, incluyendo la denuncia.

Para la implementación de este código se conforma en el Colegio Nuestra Señora del Carmen un EQUIPO DE PROTECCIÓN, integrado por:

- Encargado ambiente seguro.
- Subdirector de formación.
- Jefes de ciclos.
- Un psicólogo.

Este EQUIPO DE PROTECCIÓN es el encargado de velar por la promoción de un ambiente sano y seguro. Asimismo, será el responsable de recibir, revisar y notificar al Director(a) de las situaciones de posible vulneración de derechos, de las que tomen conocimiento. Las personas que integran este equipo deben contar con capacitación especializada en el tema del abuso sexual infantil. Podrán ser asesorados por profesionales externos, expertos en el tema, para la supervisión de casos y la toma de decisiones.

El Equipo de Protección deberá sesionar mensualmente e informarle al Director el resultado de cada reunión a través del envío de un acta.

El colegio llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este código, para lo cual cuenta con un Libro de Registro. Se elaborará un informe de cada caso abordado, para facilitar su seguimiento y dar cuenta si hay requerimiento de informar por parte de las autoridades. El Director deberá velar por el cumplimiento del registro y la efectiva realización de las sesiones del Equipo de Protección.

[11] Cfr. Catecismo de la Iglesia Católica, n° 365

El presente documento deberá ser dado a conocer a la comunidad educativa en general. Se velará porque el texto del Código esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.

Anualmente se tendrá una actualización sobre sensibilización y detección de síntomas de abuso en el ámbito escolar, al que deberán asistir obligatoriamente todos los estamentos del establecimiento que tienen acceso a menores de edad.

El presente código será revisado periódicamente, para mantenerlo actualizado, de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

Se hace presente que, el "encargado de ambientes seguros" del colegio es quien se encarga de velar por la implementación de la cultura de ambientes seguros que implica la prevención, la detección y la respuesta a las situaciones que se den en este ámbito. El encargado de ambientes seguros depende directamente del director del colegio y recibe asesoría del asistente de ambientes seguros para colegios. En otras palabras, el Encargado de ambiente seguro es la persona designada por el colegio para supervisar la implementación del Código de Ambientes Sanos y Seguros en la propia institución educativa, y de velar por el correcto cumplimiento del Código de Ambiente Sanos y Seguros.

1. MARCO TEÓRICO

a) DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y SUS TIPOS:

Definición de Abuso Sexual Infantil:

El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales de cualquier índole y por cualquier medio, incluso virtuales. Implica involucrar al niño/a en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.[12]

Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual, es la que da la American Academy of Pediatrics que lo conceptualiza como involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad.[13]

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

Diferencias de poder que conllevan posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente;

Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y

Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

¿Qué es un delito sexual?

[12] Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME)
[13] American Academy of Pediatrics, 1999.

Conductas y/o acciones prohibidas y reprimidas por el ordenamiento jurídico penal que atentan contra la libertad e indemnidad sexual, dignidad humana, salud, vida, moral sexual colectiva y el pudor público, desplegado por un tercero que se establece desde la manifestación de su instinto sexual.

¿Qué es la indemnidad sexual?

Es el derecho que tiene todo niño, niña o adolescente a desarrollar su sexualidad en forma natural, sin interferencia de hechos que, por su naturaleza anormal o desviada, tengan la capacidad real o potencial de pervertir, corromper o impedir dicho desarrollo.

Nuestro ordenamiento jurídico considera distintos delitos que afectan la indemnidad sexual y que consideran un amplio rango de manifestaciones como lo son la violación, estupro, abuso sexual, corrupción de menores, favorecimiento a la prostitución, que se mencionan a continuación y se cita la fuente en que se puede revisar en qué consiste en específico cada uno.

Tipos de Abuso Sexual:[14]

- Delito de violación
- Violación propia (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 361 del CP)
- Violación impropia (de menor de 14 años de edad) (Artículo 362 del CP)
- Delitos complejos asociados al delito de violación:
- Violación con homicidio (Artículo 372 bis del CP)
- Robo con violación (Artículo 433 N° 1 del CP)
- Secuestro con violación (Artículo 141 inciso final del CP)
- Sustracción de menores con violación (Artículo 142 inciso final del CP)
- Delito de estupro (Artículo 363 del CP)
- Delito de abuso sexual
- Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del CP)
- Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP)
- Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP)
- Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual
- Figura en la cual se incluye el child grooming (Artículo 366 quáter del CP)
- Delitos de explotación sexual de menores de edad
- Asociados a la pornografía

    1. Producción de material pornográfico (Artículo 367 quáter inciso 2° del CP)

    1. Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 367 quáter del CP)

    2. Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 367 incisos 1° y 3° del CP).

- Asociados a la prostitución:

    1. Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP)

    2. Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP)

[14] Conforme al Código Penal chileno.

3. Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP)

SISTEMA ABUSIVO

En toda historia de abuso sexual existen al menos tres personajes, los cuales conforman lo que se ha llamado sistema abusivo.15

El abusador:

Generalmente es una persona conocida por el niño.16 El abusador suele ser un adulto que, en lugar de utilizar su poder para cuidar y proteger a los niños, distorsiona sus funciones y se aprovecha de su condición para utilizar a los otros en su propio beneficio.17

El abusador manipula el afecto, los límites y la vulnerabilidad del niño. Confunde y engaña al menor de edad, en un proceso de acercamiento gradual para justificar las conductas de carácter sexual a las que se somete al menor. Impone la "ley del silencio" a través de una serie de conductas coercitivas como:

- Normalización del abuso
- Inducción de complicidad ("secretismo")
- Instalación de un discurso denigratorio y culpabilizante
- Amenazas
- En los casos más graves, instaura un régimen que restringe toda libertad individual de su víctima, gobernando completamente la vida de la víctima y de los terceros.

La víctima:

La víctima es el/la menor de edad al que se equipara la persona que habitualmente tiene un uso imperfecto de la razón (en el presente documento se entiende víctima en ambos casos) quien se encuentra en una posición de dependencia física y/o afectiva, y es quien sufre el proceso de "cosificación" por parte del abusador (un objeto dispuesto para satisfacer sus necesidades).

En general la víctima manifiesta la presencia del abuso a través de síntomas y difícilmente revela su secreto espontáneamente.

Las secuelas que tendrá la víctima de abuso sexual dependerán de una variedad de factores interdependientes, tales como: la relación de la víctima con la persona agresora y la vinculación emocional entre ellos; las características del acto abusivo: la frecuencia y duración, la intensidad y el tipo de abuso, el uso de violencia física, el empleo de fuerza y amenaza; el contexto familiar de la víctima: ambiente familiar disfuncional con conflictividad y falta de cohesión; lo ocurrido tras la develación: la existencia o no del apoyo familiar , en especial de la figura materna, y las consecuencias derivadas de la develación; las habilidades propias del niño o niña para afrontar las situaciones adversas.18

---

[15] Barudy, 1998; Arón, 2001.
[16] Según el estudio de UNICEF-Chile el 2012, el 88% de los agresores son conocidos de los niños y niñas. El 50% de los agresores son familiares de los niños y niñas. El mayor porcentaje de abusadores en el interior de la familia son: tíos (19,4%), primos mayores (9,7%), padrastros (7%) y hermanos (4%) Fuera del grupo familiar, el 11,5% de quienes ejercen abuso son "amigos de la familia"; el 6,2% "alguien que no conocía, pero que había visto antes" y el 5,3% corresponde a un vecino.
[17]Barudy, 1998
[18] SENAME, "Aspectos Teóricos del abuso sexual infantil", p. 19

Las dinámicas propias del abuso producen una alteración en el funcionamiento cognitivo y emocional del niño que puede llegar a distorsionar la visión de sí mismo, del mundo y de las relaciones con otros.19

A nivel más íntimo, el menor sufre las vivencias de:20

Sexualización traumática: El abuso sexual expone a la víctima a una erotización precoz y/o a una distorsión de la sexualidad.

Sensación de traición: La víctima constata que aquellos que tenían la misión de cuidarlo u orientarlo, le hicieron daño o no lo protegieron. Por ende, la capacidad de confiar en otros y de entablar relaciones de intimidad emocional se ve severamente vulnerada

Sensación de impotencia: La víctima atribuye la imposibilidad de detener el abuso a una falla personal. Por ende, la víctima se siente inútil, incompetente, fracasada y paralizada frente a la vida.

Sensación de estigmatización: La víctima hace propio el discurso denigratorio y culpabilizante del abusador. Por ende, la víctima se siente culpable, mala, sucia, dañada y marcada.

Cuando el menor sufre un proceso abusivo que se perpetúa en el tiempo, siente que no tiene escapatoria, se adapta para poder sobrevivir, guarda silencio para protegerse a sí mismo o a su familia, y "participa" pasiva o activamente del abuso.[21]

Terceros:

El sistema abusivo se completa con los terceros, que son los otros familiares y los miembros del entorno social del niño. Este grupo de personajes son todos aquellos que están en posición de enterarse de la situación de abuso y, por ende, de detenerla. Sin embargo, por lo general no intervienen en ella ya sea porque no se dan cuenta de lo que está ocurriendo, porque no quieren saber, porque están atemorizados o porque tienen complicidad ideológica con el abusador.[22]

Todos los que conformamos la comunidad educativa somos "terceros", responsables de la prevención y de la detección precoz de cualquier fenómeno de abuso sexual infantil. En este caso, somos responsables de facilitar la divulgación e interrupción del proceso abusivo, tomando como prioridad la protección de la víctima.

SOBRE LA PREVENCIÓN

Un modelo eficaz de prevención debe dirigirse principalmente a aumentar los factores protectores y disminuir los factores de riesgo, en todos los niveles que intervienen:

---

[19] Finkelhor y Browne, 1985

[20] Una buena descripción, y más detallada, se puede encontrar en Vicaría para la Educación, Arzobispado de Santiago, "Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar", pp. 27-29.

[21] "Síndrome de acomodación al abuso sexual infantil", descrito por Roland Summit (1983)

[22] Barudy, 1998; Arón, 2001.

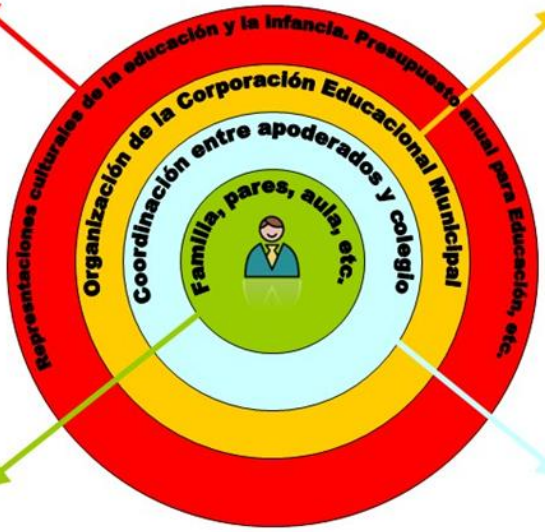
Modelo Ecológico

(Bronfenbrenner, 1987)

Ejemplo:

Macrosistema

Constituido por el conjunto de valores, creencias, leyes, tradiciones y actitudes imperantes en la cultura o subcultura de la persona. Es de gran influencia en los demás sistemas o niveles, y el más estable.



Exosistema

Constituido por contextos que no incluyen a la persona como participante activo, pero que de todas maneras afectan a la persona.

Microsistema

Entornos de interacción directa. Caracterizados por las actividades que realizan las personas, los roles y las relaciones que mantienen entre sí.

Mesositema

Sistema de microsistemas: Interrelación de dos o más entornos en que actúa la persona en forma activa. Evoluciona en función de los mayores grados de vinculación generados entre los entornos que le integran.

Factores de riesgo de maltrato infantil: Niveles ecológicos
(Gracia, E. y Musitu, G., 1993)

Desarrollo Ontogénico	Microsistema	Exosistema	Macrosistema
FACTORES DE RIESGO			
▪Historia de malos tratos ▪Historia de desatención severa ▪Rechazo emocional y falta de calor afectivo en la infancia ▪Carencia de experiencia en el cuidado del niño ▪Ignorancia acerca de las características evolutivas del niño y sus necesidades ▪Historia de desarmonía y ruptura familiar ▪Pobre autoestima ▪Bajo C.I. ▪Pobres habilidades interpersonales ▪Falta de capacidad empática ▪Poca tolerancia a al estrés ▪Estrategias de Coping inadecuadas ▪Problemas psicológicos	Interacción Parento-Filial ▪Desadaptada ▪Ciclo ascendente de Conflicto y agresión ▪Técnicas de disciplina coercitivas Relaciones Conyugales ▪Conflicto conyugal ▪Estrés permanente ▪Violencia y agresión Características del niño ▪Prematuro ▪Bajo peso al nacer ▪Poco responsivo, Apático ▪Problemas de conducta ▪Temperamento difícil ▪Hiperactivo ▪Handicaps físicos ▪Tamaño familiar ▪Padre único ▪Hijos no deseados	Trabajo ▪Desempleo ▪Falta de dinero ▪Pérdida de rol ▪Pérdida de autoestima y poder ▪Estrés conyugal ▪Insatisfacción laboral ▪Tensión en el trabajo Vecindario y Comunidad ▪Aislamiento ▪Falta de apoyo social Clase social	▪Crisis económica ▪Alta movilidad social ▪Aprobación cultural del uso de la violencia ▪Aceptación cultural del castigo corporal en la educación de los niños ▪Actitud hacia la infancia. Los niños como posesión ▪Actitud hacia la familia, la mujer, la paternidad-maternidad

FACTORES DE COMPENSACIÓN O PROTECTORES			
▪C. I. elevado ▪Reconocimiento de las experiencias de maltrato en la infancia ▪Historia de relaciones positivas con un padre ▪Habilidades y talentos especiales ▪Habilidades interpersonales adecuadas	▪Hijos físicamente sanos ▪Apoyo del cónyuge o pareja ▪Seguridad económica	▪Apoyos sociales efectivos ▪Escasos sucesos vitales estresantes ▪Afiliación religiosa fuerte y apoyativa ▪Experiencias escolares positivas y buenas relaciones con los iguales ▪Intervenciones terapéuticas	▪Prosperidad económica ▪Normas culturales opuestas al uso de la violencia ▪Promoción del sentido de responsabilidad compartida en el cuidado de los niños

Factores individuales:

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil[23]

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

Los factores protectores que, como Red de Red de Colegios Institución Teresiana Colegios Institución Teresiana, queremos promover en los niños, a través de la formación integral son:[24]

- Desarrollo de una autoestima saludable: pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo: orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos: orientado a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- Sana expresión de sentimientos: para que el niño/a reconozca sensaciones de bienestar y aquellas desagradables, y así poder distinguir entre una interacción sana y constructiva, amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales: para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo/a.
- Buena educación afectiva y sexual: que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.

En definitiva, fomentar la prevención de los miembros de la comunidad educativa; enseñar y promover el autocuidado de los alumnos.

[23] Vicaría para la Educación, Arzobispado de Santiago, “Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar”, 2009.
[24]M. Iglesias y J. Ibieta (Ministerio de Educación de Chile y UNICEF), “Orientaciones para la Prevención del Abuso sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, 2011.

SOBRE LA DETECCIÓN

Identificación de las señales de abuso:

Más que un listado de señales, donde muchas veces no hay indicadores inequívocos, como es el caso de la violación, es importante conocer el desarrollo esperado de un niño de la edad y comparar el del niño presuntamente agredido, atendiendo a su funcionamiento previo.

Por otro lado, atender a la presencia de cualquier repertorio erotizado o de la sexualidad adulta que el niño no debería manejar. Esto es evidente especialmente en niños pequeños. Como señala Perrone, los niños se comunican en el lenguaje de la ternura, no en el de la sensualidad.

El cambio brusco de comportamiento, especialmente si lo desorganiza, puede estar asociado a una experiencia de victimización. Muchas veces sin relato, puesto que por la edad o efectos regresivos de la experiencia traumática no es posible dar cuenta de ella. Es la alteración del comportamiento la que habla por el niño. Es de especial importancia atender la presencia de encopresis secundaria en concomitancia con dibujos de descarga y falta de juego simbólico.

Se tiende a creer que el niño o niña va a rechazar a la figura agresora, pero puede que quien le ha atacado lo haya seducido, hechizado, y bajo ese influjo el niño llegue a protegerlo. No todos los agresores sexuales de menores son violentos. Por lo demás, existe una estimulación de zonas erógenas que puede desarrollar intensos sentimientos de carácter ambivalente, dependiendo de la edad de la víctima.

De todos modos, la literatura especializada señala como indicadores de abuso sexual:

Indicadores Físicos:

Aunque con frecuencia los abusos sexuales no dejan lesiones físicas, es posible encontrar indicadores tales como:

- Ropa interior rota, manchada o con sangre
- Lesiones, laceraciones, sangramiento o enrojecimiento en la vagina, el pene o el ano.
- Desgarros recientes de himen
- Dificultad para sentarse o caminar
- Dolor al orinar
- Irritación en la zona vaginal o anal (dolores, magulladuras, picazón, hinchazón, hemorragias).
- Flujo vaginal o del pene.
- Infecciones genitales o del tracto urinario
- Infecciones en el tracto intestinal
- Enfermedades de transmisión sexual (gonorrea, sífilis, condilomas, chlamydia, trichomona, herpes tipo 1 y 2, virus del papiloma humano) o VIH.
- Embarazo

Indicadores Comportamentales:

Estos indicadores pueden dividirse en indicadores sexuales y no sexuales.

a) Indicadores Sexuales

- Conductas sexuales: sobreerotización, masturbación excesiva o compulsiva, interacción sexual con pares, agresiones sexuales a niños/as pequeños o vulnerables, comportamientos

sexualizados o de seducción manifiesto hacia adultos, promiscuidad, vivencias de explotación sexual comercial.

- Lenguaje altamente cargado de contenidos eróticos y obscenos.
- Conocimientos sexuales raros, sofisticados o inusuales para su edad. Por ejemplo, cuando un niño/a manifiesta conocer situaciones sexuales, haciendo referencia a sensaciones (sabores, olores).
- Evidencias sexuales en los dibujos (por ejemplo, marcar mucho o rayar encima de la zona genital en la figura humana, dibujar los genitales o posiciones sexuales, etc.) o juegos del niño (por ejemplo, juegos erotizados o en los que los muñecos reproducen el acto sexual, etc.)

b) Indicadores No Sexuales

- Desórdenes funcionales: alteraciones en el sueño (insomnio, pesadillas) o de la alimentación (obesidad, anorexia, bulimia).
- Problemas emocionales: Depresión, ansiedad, retraimiento, falta de control emocional y fobias (a personas, lugares), crisis de pánico, sentimientos de inseguridad, terror (a la presencia de un adulto del sexo masculino) o a otras situaciones, cambios notorios en la personalidad y falta de confianza.
- Problemas Conductuales: Agresión, ira, hostilidad, fugas del hogar o colegio, uso de alcohol y drogas, conductas de infracción de la ley, conductas de autoagresión, intentos de suicidio. Conductas compulsivas de lavarse o ducharse.
- Problemas en el desarrollo: Conductas regresivas (enuresis, encopresis, chuparse el dedo), retraso en el habla.
- Problemas en el ámbito académico. Problemas de concentración, de aprendizaje o de rendimiento académico, dificultades en la integración con pares, ausentismo.
- Aislamiento de pares y familiares.
- Sobreadaptación, pseudomadurez[25]

Posibles Indicadores en adolescentes

Además de los indicadores anteriormente señalados, en la etapa de la adolescencia, específicamente, se podrían manifestar los siguientes síntomas:

- Deseo de “desaparecer”.
- Ideación o intento de suicidio.
- Repentina falta de interés en amigos o dejar de participar de actividades sociales.
- Gran interés en actividades sexuales.
- Práctica de actos sexuales de diversas maneras.
- Deficiente higiene personal.
- Conductas de tipo antisociales.
- Adicción al consumo de alcohol y/o drogas.
- Fugas de la casa.
- Hostilidad hacia figuras de autoridad.
- Esquemas regresivos de comunicación (por ejemplo, discursos infantiles).
- Lenguaje y/o comportamiento que denoten conocimiento en relación a conductas sexuales por sobre lo esperado para la edad.

[25] Gracia Fuster, 2000; Intebi, 2007

* Estos indicadores pasan a ser señales de alerta cuando van asociados (existe más de un indicador) y/o son persistentes. No es correcto deducir que hay abuso sexual al constatar uno de estos indicadores por separado.

2. IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PARA LA PROMOCIÓN DE UN AMBIENTE SANO Y SEGURO

a) EDUCACIÓN PERMANENTE

Todos los años el colegio capacitará a miembros de los distintos estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual. Entre otras actividades, se hará:

Promoción de Habilidades Afectivas y Sociales a través de la Asignatura de Orientación y el Programa de virtudes: Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños y que este es uno de los factores protectores más efectivos. Los padres por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

Además, durante el año escolar se realizarán actividades formativas e informativas con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección y el autocuidado, según las etapas del desarrollo de los estudiantes. Lo mismo para la promoción de factores protectores como es el aprendizaje socioemocional.

Todos los años el colegio capacitará a miembros de los distintos estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual.

Para la selección del Organismo capacitador, se tendrá especial consideración en su prestigio y expertiz. Además, se procurará rotar a estos organismos.

Apoyo a docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por el(a) psicólogo(a) del colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula y patios.

Capacitación de docentes y paradocentes en ambiente sano y seguro: Todo el personal debe recibir la capacitación básica (4 horas), y recibirá una certificación, que les certifica como personas aptas y capacitadas para el trabajo con menores de edad en nuestras instituciones.

Anualmente se dará alguna actualización de 45 minutos de concientización y promoción de ambientes sanos y seguros. Se tendrán también evaluaciones.

b) GESTIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

1. Medidas de reclutamiento de Personal.

Las etapas del procedimiento de Reclutamiento & Selección son las siguientes:

Entrevista Técnica: Tiene como objetivo determinar la idoneidad profesional y técnica del postulante. La Entrevista Técnica es realizada por el responsable del área o por quien designe el Colegio.

Entrevista Psicolaboral: Tiene como objetivo determinar la adecuación persona-puesto. Participar de la Entrevista Psicolaboral es un acto voluntario que queda plasmado en la “Ficha de Postulación RC”, firmada por el postulante. Para asumir cualquier puesto dentro del Colegio es requisito excluyente que, todo postulante, incluido sacerdotes, cumpla con la etapa de Evaluación Psicolaboral estipulada por la Dirección. La reunión, de carácter confidencial, es dirigida por un psicólogo que aplica una metodología de trabajo cuyo proceso contempla una entrevista Psicológica en profundidad, aplicación de test y entrevista de Eventos Conductuales. Adicionalmente, se chequearán referencias Laborales. Junto con lo anterior, se tiene a la vista el Descriptor de Cargo, la Entrevista Técnica, CV y Ficha de Postulación.

Habilitación para la contratación Previo a la contratación, el Colegio enviará al postulante una Carta Oferta, en la que se ofrecen las condiciones del cargo, sueldo base, cargo a desempeñar, distribución de la jornada, fecha de ingreso, tipo de contrato que tendrá, lugar donde desempeñará las funciones. Al postulante se le solicitan los documentos que son necesarios para su contratación y que deben entregarse a la jefatura directa del postulante o a Recursos Humanos del Colegio, antes de su primer día de trabajo. Algunos de los documentos son:

- Fotocopia de su cédula nacional de identidad por ambos lados o pasaporte en caso de ser extranjero.
- Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e Identificación.
- Certificado de estudios o títulos profesionales. En caso de ser Profesor, estos deben ser legalizados. En caso de ser extranjero deberá contar con la convalidación exigida por el Mineduc.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad o certificado de antecedentes penales del país de origen en caso de ser extranjero. Ese certificado se solicitará semestralmente.
- En el caso de personal religioso, deberán presentar carta de licencias ministeriales del arzobispo de Santiago, certificado de aptitud para ejercer el Ministerio y el decreto de nombramiento emitido por el Director Territorial
- Según la Ley N°20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños/as, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados. Verificar semestralmente dicha lista..

De acuerdo a lo establecido en el Art. 154 ter del Código del Trabajo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

Exigir el certificado de inhabilidades por maltrato relevante.

Todo funcionario nuevo será contratado a plazo fijo.

Al personal religioso (contratado o voluntario), adicionalmente se le exigirá:

- Certificado de Aptitud para ejercer el Ministerio.
- Licencia Ministerial otorgada por la autoridad Eclesiástica competente.

2. Registro de Personal que presta servicio en el establecimiento: Toda persona que presta servicios externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normalmente y circunstancialmente.
3. Trabajos mantención u obras: La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por el jefe de mantención del colegio.
4. Porterías: Se restringe el acceso a personas que no formen parte del personal que trabaja en el colegio. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos, que consiste en registrar su nombre, firma y RUT, así como llevar una identificación como visitante.
5. Circulación en patios: Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario recreo y/o actividades complementarias se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.
6. Acceso al baño: Los niños del área preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de la docente o coeducadora a cargo. El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.
7. Uso de Camarines:
    - Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.
    - No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos/as sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.
    - Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines del colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un adulto en el sector aledaño a las duchas, dependiendo del camarín, de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.
    - Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, a menos de que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.
8. Llegada de alumnos al colegio: Los alumnos de preescolar que lleguen antes de la hora de ingreso deben ser acompañados hasta una sala especialmente habilitada para este tiempo de espera, donde dos funcionarias del colegio realizan turnos permanentes para el cuidado de los niños. La coeducadora de cada grupo acompaña a los niños a sus respectivas aulas justo antes de iniciar las clases. Los niños nunca pueden quedar solos. Los alumnos de 1º a 6º básico que llegan antes de la

hora de ingreso deben ir a una sala especialmente habilitada o a su patio respectivo, para el cuidado de ellos.

9. Retiro de niños: En preescolar, la educadora supervisará el ingreso de los padres, o personas autorizadas, que vienen a retirar a los niños desde sus salas. Para los cursos de básica y media, en casos extremos en que los niños queden expuestos fuera de la hora de retiro se dará aviso a los padres de familia.
10. Horario de almuerzo: Los educadores del curso acompañan a los alumnos hasta el casino, donde almuerzan supervisados. Luego del almuerzo los alumnos son acompañados y supervisados en el patio por los inspectorías.
11. Salidas fuera del Colegio: Los niveles de preescolar y de 1ª a 6ª básico, cuando salen fuera del colegio deben ir acompañados por dos adultos como mínimo. En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, campamentos, misiones, etc. un grupo de alumnos(as) deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de alumnos por curso. Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, bajo ninguna circunstancia los adultos pueden dormir con adolescentes o niños en la misma habitación o carpa. En cualquier lugar donde se aloje se debe tener piezas o carpas separadas para hombre y mujeres. Los alumnos y adultos varones no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y así viceversa.
12. Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes: Cuando un formador/a tenga una entrevista privada con un alumno/a, previa autorización escrita del inspectoría correspondiente, se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, debe ser asignada para dicho fin y con visibilidad hacia adentro.
13. Medidas de prudencia: En el trato del personal , docente, asistente de la educación, religioso y administrativo con los alumnos/as se tendrán en cuenta las siguientes medidas de prudencia:
    - Todos los niños/as deben ser tratados con igual consideración y respeto; se evitará todo favoritismo.
    - En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Si el niño espontáneamente saluda de beso no hay inconveniente, pero no hay que fomentarlo ni estandarizarlo. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-profesor, debiendo hacerse llamar por su nombre/cargo.
    - Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias con cualquier niño/a o grupo particular niños/as.
    - No estar a solas con un alumno(a) en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
    - No regalar dinero o cualquier objeto, de valor o no, a algún menor de edad en particular.
    - No establecer con los menores de edad juegos de carácter infantil u otro que no sean parte de los contenidos del programa educativo del Colegio.
    - No mantener con menores de edad un contacto por teléfono, por e-mail o por facebook o cualquier red social. En caso de ser necesario se sugiere la creación de cuentas colectivas (como whatsapp) por curso o por apostolado, y para tratar estrictamente los temas del apostolado.
    - No establecer con algún menor de edad relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
    - No transportar en vehículo a un menor de edad, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes, y con la autorización expresa de su apoderado.

- Evitar estar en casas o dormitorios de menores de edad, sin que esté, al menos, otro adulto presente. Y no acudir a sus casas sin previa invitación de sus padres.
- No violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los alumnos están desnudos o se duchan.
- No usar lenguaje inapropiado, soez o de doble sentido.

14. El material mediático que se usa con los niños/as (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible. Los materiales deben ser supervisados por su jefe de área o el director de apostolado.
15. Las actividades extraprogramáticas deben ser autorizadas previamente por la dirección del colegio, y que cada alumno presente la autorización de sus padres.
16. En el caso de entrevistas u orientaciones pedagógicas, psicológicas, pastorales, espirituales o sacramentales (confesiones y otras actividades pastorales) que impliquen que los estudiantes permanezcan solos con determinados adultos -situación que siempre será excepcional y voluntaria-, estas se realizarán de preferencia en lugares abiertos. En caso de realizarse en un lugar cerrado, este debe ser ampliamente visible desde el exterior.

RESPONSABILIDAD DEL/A DIRECTOR/A DE LA INSTITUCIÓN

Es responsabilidad del director de la institución y del Encargado de Cinvivencia que, las políticas de ambientes seguros se implementen de forma adecuada. Para ello:

a) Todos los empleados y colaboradores de la institución deberán recibir una capacitación sobre el Código de Conducta y el Procedimiento para el reporte y atención de transgresiones al mismo. Asimismo, se les deberá entregar una copia impresa de dichos documentos.
b) El director debe asegurarse que la inducción de personal de nuevo ingreso incluya la capacitación mencionada en el punto anterior.
c) El expediente de cada empleado o colaborador, deberá contar con una constancia firmada por él en la que se declara en conocimiento de la política de ambientes seguros y se compromete a seguirla.
d) El director deberá implementar el “Programa de capacitación continua sobre ambientes seguros para menores de edad”, según las directrices que marque el responsable de ambientes seguros.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL [26]

- Principios aplicables al protocolo.
  a) La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:
  b) Debido proceso: las normas que se establecen contemplan un racional y justo procedimiento, en el cual se cautelan y resguardan los derechos de los intervinientes, especialmente los de la víctima o afectado y demás involucrados, buscando aplicar las medidas que sean proporcionales a los hallazgos.
  c) Escrituración: las actuaciones deberán realizarse por escrito, de la manera y en la oportunidad que en cada caso se disponga, dejando registro de quien realizó la actuación y quién participó de ella, fecha y el contenido de lo obrado. El soporte escrito podrá ser físico o digital.

[26] En base al documento “Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación”, disponible en www.convivenciaescolar.cl.

d) Continuidad y concentración: las actuaciones se desarrollarán en forma continua, y sólo en los casos en que no fuere posible concluirlas podrán prolongarse hasta su conclusión.
e) El encargado procurará concentrar en una misma oportunidad todas las actuaciones que así lo permitan, siempre que ello no importe contradicción con una regla o principio que se contemplan en este protocolo.
f) Interés superior del niño, niña y adolescente: la aplicación de las normas que contempla el presente protocolo debe ir orientada a satisfacer el bienestar y pleno ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados dentro del mismo.
g) Proporcionalidad y gradualidad: las medidas que se adopten dentro del curso de activación, aplicación y decisión conforme al presente protocolo observarán la debida idoneidad y necesidad de éstas y su adecuación a la gravedad de los hechos, la afectación de los niños, niñas y adolescentes involucrados, según su desarrollo y edad.

- Definiciones básicas.

Para efectos de permitir una comprensión cabal y sistemática del presente protocolo a continuación se entregan las siguientes definiciones básicas:

a) Protocolo: conjunto de reglas y principios que se aplican ante situaciones de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes del Colegio en base a un justo y racional procedimiento.
b) Encargado del protocolo: persona designada por el establecimiento educacional, siendo el designado en primer lugar el encargado de ambiente seguro, en su ausencia, el encargado de convivencia escolar . que es el responsable de la correcta aplicación del protocolo y que tiene la especial obligación de resguardar la identidad e integridad de la víctima, del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. En ausencia de ambos, será el director el responsable de designar al responsable de la aplicación del protocolo.
c) Encargado de ambiente seguro: persona designada por el colegio para supervisar la implementación del Código de Ambientes Sanos y Seguros en la propia institución educativa, y de velar por el correcto cumplimiento del Código de Ambiente Sanos y Seguros.
d) Encargado de convivencia escolar: El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.[27]
e) Director: persona que preside el establecimiento educacional y que es responsable del mismo.
f) Denuncia: declaración de conocimiento por la que se informa a las autoridades (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público o autoridad judicial con competencia penal) de la existencia de un hecho que reviste los caracteres de delito.
g) Equipo psicosocial: grupo de trabajo multidisciplinario existente en el establecimiento educacional, cuya opinión técnica se contempla según el protocolo.

[27] Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela/Liceo. Ministerio de Educación. P. 20. Disponible en: https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf

h) Colaborador: sólo para efectos del presente documento, se entenderá por Colaborador cualquier persona que no teniendo relación laboral con el Colegio, desarrolle cualquier función, remunerada o voluntaria, de manera periódica o continua dentro las dependencias del Colegio o fuera de ellas.
i) Prestadores o proveedores externos de servicios: aquellas personas naturales o jurídicas que, no tiene relación laboral ni es colaborador, presten servicios en favor del Colegio a través de un contrato por sí mismo o a través de sus propios trabajadores o subcontratación de servicios.

- Activación del protocolo.

Este protocolo se aplicará cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa tome conocimiento, por cualquier medio, de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes del Colegio.

Él o los responsables de la aplicación de este protocolo tienen la obligación de resguardar la identidad del afectado, 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.

En este sentido, se deja constancia de que no es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a todos sus estudiantes y cumplir con su deber de denunciar los hechos a la autoridad competente

- Encargado de protocolo.

Estará a cargo de la activación e implementación de este protocolo, conforme al siguiente orden de preferencia:

1. Encargado de Convivencia Escolar del colegio.
2. En ausencia de los anteriores, el funcionario designado por el Director.

Los 2 funcionarios deberán estar capacitados en primeros auxilios psicosociales. En caso de no existir más personas capacitadas en este tipo de primeros auxilios, deberá ser el Director el responsable de la activación e implementación.

- Etapas, acciones y plazos que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias y equipo responsable.

El presente protocolo contempla tres hipótesis diversas de aplicación, las cuales se detallan a continuación a partir de la descripción de acciones concretas que se ejecutarán, responsables en cada etapa y plazos asociados a las respectivas actuaciones.

5.5.1.Agresión al niño o alumno fuera del local escolar

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	**1. Recepción y primeras atenciones.** Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata	Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia / Encargado de	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

	haber sido agredido sexualmente[28] o denuncia una agresión sexual sufrida por otro miembro de la comunidad, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, para que se le presten los primeros auxilios psicológicos. El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de protocolo se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. 2. **Constancia escrita.** Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de protocolo, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante. 3. **Información al equipo directivo.** El encargado de protocolo deberá informar al Director y al encargado de convivencia escolar sobre la activación del presente protocolo.	protocolo. Encargado de Protocolo. Encargado de Protocolo.	
Acciones	**4. Información a la familia.**	Encargado de	Dentro de las

[28] Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

inmediatas	Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica, y además por correo electrónico o por el medio más expedito de contacto). Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista, debiendo quedar registro escrito de esta actuación.	protocolo.	24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
	5. **Constatación de lesiones.** Si fuese necesario, se deberá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de protocolo o de algún profesor designado por la Dirección. En este caso, al momento de contactar a la familia, el encargado de protocolo solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente.	Encargado de Protocolo / profesor especialmente designado.	
	6. Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo. Una vez que el estudiante haya sido contenido, la familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación: - En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal que corresponda, dando cumplimiento a lo exigido en el	Profesor que recibió la denuncia, ECA o director del Establecimiento. Director o quien él delegue.	

	artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público. - En el caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no revisten carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado de la Red RC. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. Del mismo modo, si fuese necesario y procedente para resguardar los derechos del afectado que pudiesen verse conculcados o amenazados, se iniciará una medida de protección ante el Juzgado de Familia de conformidad con las normas de la Ley Nº 19.968.		
Apoyo y seguimiento.	**7. Entrevista con el apoderado.** El coordinador de ciclo y el encargado de protocolo citarán al apoderado a una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante, generada fuera del contexto escolar. En base a ello se determinarán las medidas preventivas	Coordinador de Ciclo y encargado de protocolo.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.

	y de protección que sean necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia, las que se incorporarán en el plan de acompañamiento. **8. Plan de acompañamiento.** El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al estudiante y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes (compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.	Encargado de protocolo.	
Cierre del protocolo	**9. Cierre.** Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.	Equipo psicosocial y encargado de protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

5.5.2 Agresión sexual a un alumno(a) por un funcionario del establecimiento, un colaborador, prestador o proveedor de servicios externos u otro miembro adulto de la comunidad educativa

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	**1. Recepción y primeras atenciones.** Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido agredido sexualmente[29] o	Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia / Encargado de	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

[29] Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

	denuncia una agresión sexual sufrida por otro miembro de la comunidad, en que el supuesto agresor sea un funcionario del establecimiento, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, para que se le presten los primeros auxilios psicológicos. El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de protocolo se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. 2. **Constancia escrita.** Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando el nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de protocolo, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante. 3. **Información equipo directivo.** El encargado de protocolo deberá informar al Director y encargado de convivencia escolar sobre la activación del presente protocolo.	protocolo. Encargado de Protocolo. Encargado de Protocolo.	
Acciones inmediatas	4. Información a la familia. Se informará de inmediato al apoderado sobre la activación del	Encargado de protocolo.	Dentro de las 24 horas de la toma de

	presente protocolo (vía telefónica, y por correo electrónico o por el medio más expedito de contacto). Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista. 5. **Constatación de lesiones.** Si fuese necesario, se deberá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de protocolo o de algún profesor designado por la Dirección. En este caso al contactar a la familia el encargado de protocolo solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. **6. Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo.** Una vez que el estudiante haya sido contenido, la familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación: - En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal que corresponda, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera	Encargado de Protocolo / profesor especialmente designado. Profesor que recibió la denuncia, ECA o director del Establecimiento.	conocimiento del hecho.

	presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público. - En caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no puedan revestir carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado de la red RC. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. **7. Protección del estudiante.** La persona denunciada como agresora será informada de la situación y de la activación del protocolo y se adoptarán las medidas que sean necesarias para evitar cualquier contacto de esta con el estudiante afectado y/o con los estudiantes denunciantes. Desde una perspectiva laboral, se procederá en la forma prevista por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, especialmente respecto de las medidas preventivas o cautelares que sean necesarias para efectos de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar la revictimización del mismo.	Encargado de Protocolo/ Director del establecimiento.	

Apoyo y seguimiento.	**8. Entrevista con el apoderado.** El coordinador de ciclo y el encargado de protocolo citarán al apoderado a una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante, generada en el contexto escolar. En base a ello se determinarán las medidas preventivas y de protección que sean necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia, las que se incorporarán en el plan de acompañamiento. **9. Plan de acompañamiento.** El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al estudiante y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes (compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.	Coordinador de Ciclo y encargado de protocolo. Encargado de protocolo.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.
Cierre del protocolo	**10. Cierre.** Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.	Encargado de protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

5.5.3.Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	**1. Recepción y primeras atenciones.** Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber	Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia /	Tan pronto se tome conocimiento

	sido agredido sexualmente[30] o denuncia una agresión sexual sufrida por otro estudiante de la comunidad, en que el supuesto agresor sea otro estudiante, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, para que se le presten los primeros auxilios psicológicos. El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de protocolo se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad.	Encargado de protocolo.	del hecho.
	2. **Constancia escrita.** Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando el nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de protocolo, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante.	Encargado de Protocolo.	
	3. **Información al equipo directivo.** El encargado de protocolo deberá informar al Director y al encargado de convivencia escolar la activación del presente protocolo.	Encargado de Protocolo.	

[30] Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

Acciones inmediatas	**4. Información a la familia.** Se informará de inmediato de los hechos tanto al apoderado del estudiante agredido como del estudiante sindicado como agresor y de la activación del presente protocolo (vía telefónica, correo electrónico o por el medio más expedito de contacto) y se requerirá entrevista con ambas familias. Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista.	Encargado de protocolo.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
	5. **Constatación de lesiones.** Si fuese necesario, se deberá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de protocolo o de algún profesor designado por la Dirección. En este caso al contactar a la familia el encargado de protocolo solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente.	Encargado de Protocolo/ profesor especialmente designado.	
	6. Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo. Una vez que el estudiante haya sido contenido, su familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación: - En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de	Profesor que recibió la denuncia, ECA o director del Establecimiento.	

	Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal competente, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público. En caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no puedan revestir carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado de la red SRC. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. 7. Protección de los estudiantes. Se adoptarán: a) Las medidas que sean necesarias para evitar cualquier contacto entre el estudiante afectado o denunciante y el supuesto agresor y, b) El resto de las medidas protectoras que recomiende el equipo psicosocial del establecimiento. Respecto del estudiante sindicado como agresor se iniciará el procedimiento disciplinario correspondiente, resguardando también en todo momento sus	Encargado de protocolo y Director del Establecimiento.	

	derechos, buscando otorgar atención psicológica al alumno y a su familia. Tener presente que de no existir respuesta o apoyo desde la familia, se podrá presentar una medida de protección ante el Juzgado de Familia para que no se vulneren sus derechos.		
Apoyo y seguimiento.	**8. Entrevista con el apoderado.** El coordinador de ciclo y el encargado de protocolo citarán al apoderado para una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante en el contexto escolar y en base a ello se determinarán las medidas preventivas y de protección que resulten necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia que se incorporarán en el plan de acompañamiento. Lo mismo se realizará con la familia del estudiante sindicado como agresor. **9. Plan de acompañamiento.** El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al estudiante afectado y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes, incluyendo al estudiante agresor (y compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.	Coordinador de Ciclo y encargado de protocolo. Encargado de protocolo.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.
Cierre del protocolo	10. **Cierre.** Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará	Encargado de protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones

	constancia del cierre en el expediente.		fundadas.

1. Medidas de protección dirigidas a los estudiantes afectados, incluyendo los apoyos pedagógicos y psicosociales que el Colegio Nuestra Señora del Carmen pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

   Estas medidas serán determinadas y activadas caso a caso, sin embargo, se enumeran las siguientes a modo de referencia:

   - Medidas para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso y la autonomía progresiva del mismo, como la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, o la eximición de la asistencia a clases, ambas aplicables mientras dure la investigación.
   - Medidas de apoyo psicosocial, tales como apoyo de la psicóloga del establecimiento u otros miembros del equipo de convivencia escolar.
   - Medidas de apoyo pedagógico, tales como eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente o recalendarización de trabajos y evaluaciones.
   - Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como la OPD comunal (o la oficina local de Mejor Niñez).

   Estas medidas siempre 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 los principios de proporcionalidad y gradualidad.

   Cuando la denuncia sea realizada contra un trabajador o un colaborador, se podrán aplicar las medidas contempladas en el Título XVI del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Colegio Nuestra Señora del Carmen, denominado: Procedimientos y sanciones en caso de infracciones que afecten las normas establecidas en el Manual de Convivencia o RICE.

2. Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento

   En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiante involucrados.

   En todo momento y especialmente inmediatamente después de recibida la denuncia, se procurará que el estudiante esté siempre acompañado de un profesor del colegio y/o de sus padres, cuando concurran al colegio y evitar la exposición del estudiante hacia la comunidad para evitar su re-victimización.

   Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes.

3. Obligación de transparencia, información y resguardo de la comunidad.

   En situaciones especialmente graves y cuando los denunciados sean funcionarios del establecimiento u otros miembros adultos de la comunidad educativa, el Director deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, correo institucional o circulares informativas.

En cualquiera de estos casos, los objetivos serán:

- Explicar la situación en términos generales, procurando no individualizar a los involucrados y evitando entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor formadora y protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa, especialmente cuando esto involucre el despido o remoción de los involucrados.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa y protectora en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el abuso sexual y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

La circunstancia de que los hechos hayan ocurrido en el pasado o sean denunciados por un exalumno, ex profesor, ex apoderado u otra persona que haya formado parte de la comunidad educativa del Colegio Nuestra Señora del Carmen, no eximirá de este deber de información sobre activación de protocolo o denuncia ante el Ministerio Público.

4. Medidas formativas y pedagógicas aplicables a los estudiantes involucrados: Estas medidas pueden consistir, entre otras, en diálogo formativo, trabajo servicios en beneficio de la comunidad, recalendarización de actividades o flexibilizaciones académicas, entre otras contempladas en el RICE. Sin perjuicio de ello, si el hecho que originó la activación de alguno de estos protocolos es constitutivo de falta o requiere de una reparación concreta, podrá aplicarse alguna de las medidas disciplinarias y/o de reparación establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento, conforme al procedimiento allí indicado.

BIBLIOGRAFÍA

MINISTERIO DE JUSTICIA, GOBIERNO DE CHILE, “Guía Educativa para la prevención del abuso sexual a niños y niñas”, 2012.

MINISTERIO DE JUSTICIA, GOBIERNO DE CHILE, “Aspectos Teóricos del abuso sexual infantil”, 2012.

M. IGLESIAS y J. IBIETA (MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE CHILE y UNICEF), “Orientaciones para la Prevención del Abuso sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, 2011.

VICARÍA PARA LA EDUCACIÓN, ARZOBISPADO DE SANTIAGO, “Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar”, 2009.

Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Convivencia Escolar. Ministerio de Educación. Disponible en: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/handle/20.500.12365/15026

ANEXO N°13: USO PLATAFORMA OFFICE 365, CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

OBJETIVO

Definir normas y procedimientos asociados al uso correcto de tecnologías, siguiendo el ideal de nuestro proyecto educativo y estilo pedagógico.

Ofrecer a los alumnos y sus familias, una guía sobre los requerimientos mínimos, derechos y obligaciones que deben ser cumplidos respecto del uso del correo electrónico y de los recursos tecnológicos institucionales que provee el Colegio Nuestra Señora del Carmen.

USO CORREO ELECTRÓNICO.

El correo electrónico institucional es un medio de comunicación institucional que permite el intercambio de mensajes entre miembros de la comunidad educativa. El establecimiento proveerá de una casilla electrónica a los estudiantes cuyo dominio es: **@elnuestra.cl.**

Esta casilla es propiedad del establecimiento, por tanto, su uso deberá estar enmarcado con fines pedagógicos. Su uso inapropiado, faculta al administrador a monitorear y aplicar las medidas que correspondan según el RICE ante cualquier infracción a este protocolo o al resto de la normativa interna del colegio. Todo lo anteriormente expuesto, con la finalidad de velar por la seguridad y el buen uso de dicha herramienta.

Toda la información contenida en la casilla y en la nube, será de igual acceso para el apoderado mediante el mismo usuario y contraseña que el estudiante, a fin de que pueda supervisar que el uso que le dé el alumno (a) sea para el cual ha sido establecido.

Bajo ninguna circunstancia la cuenta puede ser modificada por el usuario y; en los casos de pérdida o de ser requerido el cambio de contraseña, ésta debe ser debidamente informada al área de soporte técnico del establecimiento a la brevedad posible.

Esta cuenta permanecerá activa hasta que el estudiante cumpla su etapa escolar. En el caso de los alumnos de IV medio, tendrán un plazo de 3 meses para respaldar y recuperar su información, contado a partir de su fecha de egreso. Los estudiantes que sean retirados antes de finalizar su etapa escolar dentro de la institución, tendrán un tiempo de 15 días contados desde la fecha del retiro, para realizar respaldo de su información. Una vez cumplido el plazo, la cuenta será eliminada.

El uso y administración del correo electrónico y plataforma institucional fija algunas normas para asegurar el correcto funcionamiento.

Responsabilidades del establecimiento

El área de soporte técnico como unidad a cargo de la administración de este servicio, es responsable de desarrollar todas las acciones necesarias para mantenerlo operativo, verificar su correcto funcionamiento y tomar las acciones correctivas sobre eventuales inconvenientes.

El área de soporte técnico asignará casillas de correo a los estudiantes y velará por el adecuado uso del servicio, prohibiendo o regulando el envío masivo de correos que pueda ser considerado Spam por listas negras y de otros tipos.

Acompañar, formar y educar al estudiante en el uso responsable y ético de esta herramienta.

Responsabilidades del estudiante

A. Aspectos generales

1. La casilla de correo electrónico asignada es responsabilidad del estudiante y su apoderado, desde el momento que se configura y activa.
2. El ser usuario de esta cuenta implica que el estudiante y su apoderado aceptan y conocen las normas de uso responsable.
3. La clave y usuario de la casilla es de uso personal y debe mantenerse como tal. El estudiante es responsable de proteger su contraseña y evitar compartirla con otros usuarios.
4. El correo institucional debe ser utilizado únicamente con fines pedagógicos, el cual puede ser uno de los medios oficiales de comunicación entre docente – estudiante y grupo curso; y propósitos propios de sus estudios.
5. Los mensajes enviados desde esta casilla se deben considerar como un documento formal.
6. Administrar eficientemente los espacios de los recursos.
7. La cuenta podrá utilizarse para aplicaciones educativas como: Genially, Prezi, Scratch, Powtoons, entre otras; siempre bajo autorización y supervisión del docente según actividad de la asignatura.

Aspectos prohibidos

1. Utilizar el correo electrónico ya sea dentro o fuera del establecimiento, para actividades que atenten contra algún miembro de la comunidad educativa del colegio, nuestra institución o contra la moral y buenas costumbres.
2. Enviar material audiovisual a través de la casilla o nube, dentro o fuera del establecimiento, que involucre a un estudiante, grupo de estudiantes, o docentes que pudiera menoscabar su imagen.
3. Enviar mensajes ofensivos, injuriosos, que se relacionen con actividades no éticas, o que atenten contra el nombre de la institución.
4. Promover, introducir, distribuir, compartir y/o almacenar material pornográfico.
5. Utilizar la casilla de correo electrónico y/o nube para provocar daños informáticos al colegio.
6. Utilizar el correo institucional para participar en opiniones en sitios de redes sociales, sin la autorización del establecimiento.
7. Enviar mensajes masivos con documentación adjunta que genere la saturación del servicio y la propagación de virus.
8. Utilizar la casilla manipulando el encabezado de los mensajes para intentar ocultar o falsear la identidad del usuario remitente.
9. Dar uso del correo y/o nube para actividades que incluyen violación de derechos de autor.
10. Enviar mensajes anónimos o falsificar identidad. Utilizar cualquier otra casilla que no sea la institucional, para envíos de actividades, evaluaciones y documentos al docente.
11. Uso del correo electrónico
12. Los correos electrónicos enviados y recibidos están almacenados en los equipos informáticos del Colegio Nuestra Señora del Carmen y serán retenidos por el tiempo que la institución estime necesario de acuerdo a criterios legales y administrativos.
13. El uso de correos electrónicos es un recurso compartido, por lo tanto, los mensajes y archivos personales deben manejarse en el rango mínimo de almacenamiento de espacio.

14. Toda casilla de correo electrónico institucional está directamente vinculada al estudiante, quien es responsable del contenido y de los archivos adjuntos a cada mensaje.
15. Como regla general, toda información del Colegio Nuestra Señora del Carmen no debe ser compartida con terceros sin la debida autorización de la respectiva coordinación. Siempre se debe tener en cuenta que existe un alto riesgo de intercepción de la información, por esta razón se recomienda no enunciar el contenido de información confidencial o sensible en el título de un correo electrónico.

Mensajes masivos

1. Se prohíbe el envío, mediante correo electrónico institucional, de ofertas de compra o venta,así como también cualquier tipo de cartas en cadena, pirámides o Phishing, o enviar un correo electrónico solicitando donaciones caritativas, peticiones o cualquier material relacionado.
2. Se prohíbe el envío de mensajes masivos que comprometan el prestigio o nombre del Colegio Nuestra Señora del Carmen o de alguno de los miembros de su comunidad educativa.
3. El envío masivo de información se gestionará a través de la coordinación del área solicitante, que la requerirá vía correo electrónico al encargado de comunicaciones con un mínimo de 24 horas de aviso para gestionarla.
4. Se prohíbe falsificar encabezados de correos electrónicos, es decir utilizar nombres de dominio que sean inválidos o inexistentes u otras formas engañosas de enviar correo electrónico.
5. Se prohíbe la utilización de encabezados falsificados u otra información personal, es decir, tomar el nombre de usuario de otra persona y hacerse pasar por ella para enviar un correo electrónico.
6. Acceso al correo electrónico: Se prohíbe el intento de obtener acceso a los mensajes de correo electrónico de otro usuario sin su expreso consentimiento.
7. Restricciones al uso y contenido del correo electrónico
8. El usuario interno o externo que utilice el correo electrónico institucional podrá enviar mensajes con un tamaño de hasta 10 MB, y recibirlos con un tamaño de hasta 10 MB, sin perjuicio que esta definición pueda cambiar de acuerdo a las necesidades, roles y funciones de cada uno de los usuarios.
9. Se prohíbe el envío de publicidad o cualquier información de tipo comercial por correo institucional.
10. Los mensajes contenidos en el correo institucional no podrán ser contrarios a las disposiciones de la normativa educacional, lo declarado en el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y al respeto de los derechos fundamentales de las personas.
11. Se prohíbe utilizar la cuenta de correo electrónico institucional para emitir opiniones personales en foros de discusión externas a la institución, listas temáticas u otras instancias denaturaleza polémica, que pueda crear conflictos en materia de Convivencia Escolar al interior del Colegio Nuestra Señora del Carmen.
12. El usuario de correo electrónico institucional debe evitar la instalación y ejecución de archivos adjuntos que sean desconocidos.
13. El usuario de correo electrónico debe tener cuidado con archivos adjuntos que descargue a su equipo, escanear con antivirus en caso de dudas u origen desconocido.

USO RECURSOS TECNOLÓGICOS

Uso de notebooks: El uso de los notebooks nos permite personalizar el aprendizaje de cada estudiante de forma fácil y precisa.

Responsabilidades del estudiante

Aspectos generales

1. Deberá hacer uso de estos dispositivos tecnológicos de tal manera que no interrumpa el ambiente de enseñanza-aprendizaje del aula.
2. Deberá ser responsable en el cuidado general de los recursos que les facilita el establecimiento para sus actividades escolares.
3. Deberá hacer uso responsable de estos recursos, evitando realizar acciones inapropiadas o utilizando funcionalidades del recurso que no estén vinculada a la actividad de aula.
4. Informar al docente y luego este al área de soporte técnico frente a daños causados al dispositivo.

Aspectos no aceptables

1. Utilizar estos recursos sin un fin académico.
2. Violar o intentar vulnerar los sistemas de seguridad de estos recursos.
3. Sustraer o intercambiar equipos, partes o componentes de la dotación del hardware, software y conectividad de los dispositivos.
4. Instalar o desinstalar aplicaciones sin la autorización del área de soporte técnico.
5. Ejecutar juegos o aplicaciones de cualquier tipo, sin la autorización del docente.
6. Modificar su configuración.
7. Infectar intencionalmente los dispositivos con virus, Spyware o Malware.
8. Utilizar el dispositivo para fotografiar o grabar al personal del colegio o estudiantes, sin autorización.
9. Transferir a través del dispositivo material audiovisual, que involucre a un estudiante, grupo de estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa que pudiera menoscabar su imagen, honra, o cualquier otro derecho que afecte su persona.
10. En caso de daño o pérdida en el uso de estos recursos, por negligencia de parte de los estudiantes, deberá ser restituido por los apoderados en acuerdo con la Dirección.

USO DE INTERNET

El acceso a internet en nuestro colegio está orientado a potenciar y enriquecer el aprendizaje del alumnado.

Para garantizar un buen servicio de navegación en internet el colegio mantendrá un constante monitoreo, priorizando las comunicaciones de índole pedagógico.

Navegación en internet

Los usuarios de la red del Colegio Nuestra Señora del Carmen deben utilizar los recursos dispuestos por la institución para conectarse a internet.

Las redes del establecimiento serán monitoreadas para asegurar el trabajo de los usuarios.

Los usuarios no deben almacenar contraseñas en el navegador.

Restricciones de uso de internet

1. Se prohíbe descargar material que pueda dañar o vulnerar la red del establecimiento.

2. No se permite utilizar los recursos entregados por el establecimiento (notebook o tabletas), para actividades no relacionadas a su rol profesional.
3. El incumplimiento de estas restricciones, se regulará de acuerdo a cada perfil de navegación. Para esto se debe evitar:
4. Descargar sistemas de audio/video vía internet (YouTube, radios o tv online, Spotify, entre otros), que no cumplan con un fin pedagógico.
5. Cargar y/o descargar archivos de música, que no cumplan con un fin pedagógico.
6. Cargar y/o descargar juegos o jugar juegos online.
7. Instalar aplicaciones de comunicación ajenos a los institucionales.
8. Se prohíbe ingresar a páginas de contenido pornográfico, pedófilos y otros relacionados.
9. Cuando un usuario necesite acceso de un sitio que se encuentre bloqueado, sólo será permitido previa revisión del área de soporte técnico del establecimiento.

USO DE LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN

Objetivo del protocolo

El presente protocolo tiene como objetivo normar el buen uso de las salas y equipos del Laboratorio de Informática, el cuidado de los recursos en salas de clases, como del software utilizado y, en caso de infracciones, las sanciones y procedimiento a aplicar.

Del Encargado de los laboratorios y equipamiento tecnológico del Colegio

Las principales tareas del Encargado de computación son:

1. Programar un horario de uso del laboratorio de computación y liberar o reemplazar algún usuario a fin de que ese registro sirva para verificar usuarios ante posibles trasgresiones.

2. Comunicar y difundir el horario de uso del laboratorio entre los docentes, cuando sea necesario.

3. Rotular y mantener cada espacio de trabajo de cada laboratorio, del 1 al que corresponda.

4. Entregar al docente que lo necesite, una planilla de registro con el nombre de cada estudiante, para que lo ubique en cada computador.

5. Asegurar la disposición y presentación del equipamiento para el uso de los integrantes de la comunidad educativa.

6. Mantener un registro de uso de los recursos tecnológicos (equipamiento, software y recursos digitales) disponibles en el colegio.

7. Administrar y difundir, en forma periódica, los recursos tecnológicos disponibles en el colegio con sus correspondientes sugerencias de uso.

8. Asegurar la disponibilidad técnica y física de los recursos tecnológicos solicitados por los docentes del establecimiento, de acuerdo al inventario y horario de uso difundido públicamente.

9. Mantener una bitácora para registrar situaciones extraordinarias que se presenten.

10. Cuando observe una probable trasgresión al presente protocolo, informarlo al docente encargado de la clase, para que tome las medidas disciplinarias que correspondan.

11. No consumir alimentos en el sector del encargado cuando haya estudiantes en clases.

Los laboratorios de computación están destinados exclusivamente al uso para fines educacionales y de investigación o de apoyo a las actividades académicas de los alumnos, profesores y personal administrativo del colegio “De Nuestra Señora del Carmen”.

Del cuidado del equipo de computación y del laboratorio de informática

I. Comportamiento de los usuarios en el laboratorio

1. Los usuarios del Laboratorio deberán contribuir a mantener ordenadas y limpias las instalaciones, por lo que deben dejar la basura donde corresponde, evitar manchar las mesas o elementos y dejar el equipo en su lugar.

2. No deben cambiar el equipo de su posición original. Los cambios de equipos o periféricos u otros como teclados, mouse, cables, etc., serán solo realizados por el encargado.

3. Cualquier anomalía relacionada con el laboratorio deberá ser notificada por el docente a cargo del curso, al encargado del laboratorio con la finalidad de tomar acciones inmediatas.

4. Los usuarios del laboratorio no podrán ingresar con:

10. Alimentos o bebidas
11. Mochilas
12. Loncheras
13. Otro elemento que pueda dañar la integridad de los recursos existentes en cada una de las salas de Computación.

II. Del profesor a cargo del curso

Considerando que el docente es el responsable de su clase, debe considerar a lo menos:

1. Que el cierre de su actividad cuente con tiempo suficiente para verificar que no se detecte ningún problema mayor, además de instruir a sus estudiantes que los computadores no deben ser apagados y, de ser notebook, no cerrar sus tapas.

2. En caso del mal funcionamiento de los equipos durante la clase, el profesor que esté ocupando la sala debe informar al encargado de computación el problema presentado, para que se proceda a su reparación o registro.

3. En caso de pérdida, daño o deterioro de los equipos usados, reportar inmediatamente el problema al encargado.

4. Instruir previo al inicio de la clase a sus estudiantes, para que se ubiquen en el número de computador de acuerdo a la lista de curso. En caso de no ser posible, deberá identificar a los usuarios de cada computador para determinar las responsabilidades por mal uso de estos.

III. De los usuarios (Estudiantes)

1. Está prohibido el uso de celulares u otros aparatos tecnológicos durante la permanencia en la sala a no ser que el profesor de la clase lo autorice. El docente es el responsable de hacer respetar esta regla.

2. Está prohibido insertar en los equipos CD, pendrive, celulares u otros aparatos tecnológicos sin autorización del profesor de la clase.

3. Está prohibido realizar cambios de configuración en los equipos, instalar programas, escuchar o bajar música en distintos formatos, visitar sitios con contenido indebido, bajar juegos de Internet, el acceso e instalación de programas y sitios web que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario al perfil del estudiante del Colegio. Asimismo, está prohibido provocar daños, cambiar teclas o sustraer piezas de los equipos computacionales.

4. Está prohibido modificar los protectores de pantallas, fondos de escritorios e íconos; estos deberán quedar como estaban al iniciarse la sesión en el PC.

5. Está prohibido usar los equipos de las salas y los servicios de red distintos a las actividades solicitadas por el docente de la clase.

IV. Infracciones y sanciones

Las sanciones a las infracciones al presente protocolo se regirán de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar vigente.

Actualización 09 de noviembre de 2026.

Publicación y comunicación de este anexo

La comunicación de este anexo se efectuará de manera que los contenidos de la documentación sean accesibles y comprensibles para todos los usuarios, pudiendo utilizarse los canales de difusión establecidos por el Colegio Nuestra Señora del Carmen (Intranet, Email, circulares, etc.).

Para todos los efectos, el presente anexo se entenderá como parte del Reglamento Interno.

SANCIONES APLICABLES

El incumplimiento o violación a esta política, debidamente acreditada, conlleva a la aplicación de medidas previstas en el Reglamento Interno que sean procedentes según el artículo 157.

Si la utilización del correo y recursos tecnológicos afecta la integridad psíquica o física de algún miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento, se utilizará el protocolo aplicable para los casos de acoso o maltrato escolar.

ANEXO N°14: Protocolo en caso de duelo

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo orientar el manejo de información ante noticias del fallecimiento de algún miembro de la comunidad educativa, así como las principales acciones que como colegio debemos llevar a cabo para poder acompañar a las familias y nuestros alumnos de manera cercana y respetuosa.

El duelo es un proceso interno de estrés emocional que experimentamos en reacción a una pérdida significativa, y aunque a veces puede no ser visible para los demás, no significa que no haya dolor.

Genera respuestas a diferentes niveles: emocional, psicológico, físico y espiritual.

1. ¿Qué debo saber sobre duelo?

a) Es una reacción normal ante una muerte. El proceso de cada persona es único

b) No hay formas correctas o incorrectas de vivirlo

c) Cada muerte es diferente y será experimentada de distinta manera por cada persona.

d) El proceso del duelo está influido por múltiples factores. No existe un tiempo delimitado para vivir un duelo.

2. Etapas del duelo:

a) **Negación:** Dificultad para creer que lo que está pasando es verdad, sensación de que es un mal sueño.

b) **Ira:** Sentimientos de rabia y resentimiento, así como la búsqueda de responsables o culpables. La ira aparece ante la frustración de que la muerte es irreversible, de que no hay solución posible y se puede proyectar esa rabia hacia el entorno, incluidas otras personas allegadas.

c) **Negociación:** Las personas fantasean con la idea de que se puede revertir o cambiar el hecho de la muerte. Es común preguntarse ¿qué habría pasado si...? o pensar en estrategias que habrían evitado el resultado final, como ¿y si hubiera hecho esto o lo otro?

d) **Depresión:** Tristeza profunda y sensación de vacío. NO se refiere a un trastorno, sino a sentir que no tienen incentivos para continuar viviendo en su día a día sin la persona que murió. Pueden aislarse de su entorno.

e) **Aceptación:** Las personas en duelo aprenden a convivir con su dolor emocional en un mundo en el que el ser querido ya no está. Con el tiempo, recuperan su capacidad de experimentar alegría y placer.

3. Es importante considerar que:

a) No todos pasan por todas las etapas.

b) Las etapas no necesariamente se viven en este orden: se pueden dar juntas, ir adelante y atrás o incluso experimentarlas todas en corto períodos de tiempo.

c) El objetivo final siempre debiera ser la aceptación, es decir, adaptarse a un medio en que el fallecido está ausente.

EL DÍA DEL FALLECIMIENTO

1. Si el fallecimiento de un estudiante, un familiar, u otro miembro de la comunidad educativa ocurre al interior del establecimiento, se deberá proceder a evaluar signos vitales, cubrir el cuerpo, alejando al resto del estudiantado del lugar, y llamar a Carabineros.
2. El docente o asistente de la educación que reciba la noticia deberá informarla al Coordinador de Ciclo correspondiente al estudiante fallecido o quien atraviesa una situación de duelo. Asimismo, deberá esperar indicaciones sin socializar la información.
3. El Coordinador traspasa la información al Equipo Directivo y al Asistente de familia correspondiente y espera la confirmación de la noticia.
4. Corrobora la información con la familia y confirma la noticia el Equipo Directivo y la Coordinadora de Psicología. Asimismo, el Equipo Directivo deberá informar el deceso a los profesionales que tengan o hayan tenido relación directa con el estudiante, y al profesor jefe del curso al que pertenece el afectado.
5. El profesor Jefe contactará a la Directiva del Curso, según proceda, para iniciar medidas de acompañamiento.
6. Información a la familia: Estarán a cargo Dirección y el Asistente de familia respectivo. Asimismo, si lo estiman conveniente y lo autoriza la familia, podrán coordinar con Comunicaciones para informar la noticia a través de redes sociales, comunicado oficial, así como el envío de condolencias.
7. Información al resto de la comunidad educativa: Se comunicará la noticia del fallecimiento desde la empatía y el respeto. Si se juzga necesario, Coordinación de ciclo podrá cancelar las actividades que se estaban llevando a cabo, permitiendo a los estudiantes desahogarse, gestionar el dolor de una manera constructiva, y/o contactarse con sus familias, si así lo desean. Si los estudiantes solicitan ser retirados, estos retiros anticipados se considerarán justificados según el Reglamento Interno.

PASOS POSTERIORES:

Posterior al fallecimiento de un estudiante, haya ocurrido o no en las dependencias del establecimiento, o en actividades, se actuará conforme al siguiente curso de acción:

Temas	Acciones
Responsable general liderar acciones.	• Persona designada por el Colegio es Encargada de Comunicaciones • Convocar comité (Asistente de familia – Coordinación del ciclo – Encargada de comunicaciones- Subdirector Formación y Pastoral)
Decretar duelo oficial por 3 días	• Colocar Bandera a media asta por 3 días • Evaluar la suspensión de clases para los cursos afectados, por un máximo de 3 días. • Suspender eventos (no religioso) (por los 3 días)

Comunicaciones	• Informar a toda la comunidad a través de un comunicado general firmado por Dirección. • Enviar comunicado al curso afectado, incluyendo acciones específicas y recomendaciones para el manejo psicológico de los alumnos. Evaluar si hacer lo mismo en cursos de hermanos y nivel. • RRSS: Publicar en Instagram y Facebook, imagen de la Virgen con nombre del alumno con texto extraído del comunicado y mantener el duelo por estos días, sin publicar nada más. • Informar al Centro de Padres, Directores de los Colegios de la Red, Director de la Red y Directora de Comunicaciones de la Red. Dirección de comunicaciones RC deberá avisar al equipo de Red y Colegio Directivo Territorial. • Publicar Obituario en un diario de circulación nacional.
Acciones internas	• Acercarse a la familia para ofrecer el colegio para velatorio y Misa de funeral (directora o asistente de familia). • Acompañamiento psicológico para el nivel, profesores y cursos de hermanos. • Misa de campaña para todo el colegio (desde 1° básico a IV medio – invitar a Centro de Padres y Apoderados y familia). • Estar atentos a los hermanos que estén en el colegio. • Si tienen hermanos ex estudiantes, designar a alguien cercano para que los llame.
Relaciones Públicas	• Visita de la Directora y asistente de familia a la casa de la familia (coordina y acompaña Encargada de Comunicaciones). • Asistencia de todo el equipo directivo, asistente de familia, profesor jefe y Encargada de Convivencia Escolar al funeral. • Ofrecer sacerdotes del colegio para celebrar Misa de funeral o responso. • Presencia de sacerdote más cercano a la familia (programar visitas semanales después del funeral). • El día del funeral mandar un arreglo de flores a la familia con tarjeta firmada por directora. • Centro Alumnos: organizar turnos de edecanes con uniforme completo para acompañar el féretro, si es velado aquí en el colegio y si no es velado en el colegio ofrecerlo. • Regalarle a la familia la foto de curso enmarcada con una carta del curso, motivada por el profesor jefe. • Ofrecer una misa después de un mes del fallecimiento e invitar a las familias.

Temas prácticos	• Coordinar con administración para que se active el seguro de vida y se den todas las facilidades administrativas para la familia. • Eliminar al estudiante de bases de datos y otras plataformas (Alexia, SIGE, otros). • En el caso de que se realice en el colegio, tener flores especiales para la capilla, un lugar habilitado para café, baños y donde la familia pueda dejar sus cosas, designar un turno del colegio para acompañar a la familia. • Ofrecer el coro del colegio. • Mantener la capilla calefaccionada con música ad-hoc. • Llevar el estandarte a la misa y colocarlo en el altar. • Hacer un camino con estudiantes para la salida del féretro. • La asistente de familia, será la persona que entregue las pertenencias del estudiante a las familias (cuando se cumpla un mes de fallecimiento).

ANEXO N°15: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Protocolo DEC – Colegio Nuestra Señora del Carmen 2026

Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes en el ámbito escolar.

1. Contextualización

La intervención está orientada desde un enfoque preventivo y de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa una respuesta favorable a los manejos que los adultos realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros integrantes de la comunidad educativa. Las intervenciones deben incorporar el criterio de los profesionales y la participación de la familia del estudiante, considerando su realidad.

Se entenderá por DEC "la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente (NNA), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, prestando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calmo y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de descontrol" (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. La literatura científica lo relaciona con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de impulsos.

Por su parte, la regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar consciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otras. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

En el proceso de regulación emocional están presentes respuestas fisiológicas, comportamentales y ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y el contexto. Por tanto, en el afrontamiento y prevención de la DEC, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición, como Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de ansiedad, Depresión u otros, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC.

2. Características profesionales de quienes lideran el manejo de DEC

La intervención en crisis es una estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que el estudiante recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es "una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad persona a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)".

El profesional responsable de entregar asistencia o apoyo debe orientarse a una actitud que: proporcione ayuda al estudiante, reduzca el riesgo (para el estudiante y otras personas) y conecte con los recursos de ayuda cuando se requieran. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales vinculados a salud mental, como psicólogo o psiquiatra.

Los profesionales que intervendrán deben ser capaces de: mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa y concisa, sin realizar largos discursos; con voz tranquila y una actitud que transmita serenidad.

En el caso de estudiantes que se encuentren con tratamientos externos, es importante que los profesionales del Colegio tengan a su disposición información e indicaciones relevantes del especialista externo, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el estudiante necesite ser trasladado a un servicio de urgencias y dicha información sea requerida.

Es relevante que el Equipo Directivo coordine instancias de capacitación y/o de apoyos de autocuidado y mejor afrontamiento de las DEC, dirigido principalmente a quienes liderarán esta tarea. También se deben promover el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia escolar y el bienestar de todas las personas, a través de instancias formativas y de acompañamiento.

3. Estrategias de prevención

3.1. Conocer a los estudiantes

De esta manera se puede identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo: estudiantes con condición del espectro autista, estudiantes maltratados y/o vulnerados en sus derechos, menores con abstinencia al alcohol, estudiantes con dificultades en el control de impulso y la conducta, menores con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

Nota al pie del reglamento: son NNA que suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés. Viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones. Las dificultades en la comunicación e interacción social además de la tendencia a la ansiedad, son los que están a la base de una desregulación. Es importante considerar que todos los NNA TEA poseen una misma condición, sin embargo, son personas diferentes, por ello la importancia de conocer e identificar los agentes estresores de manera individual.

3.2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas

Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales", y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que muestran los NNA, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo: si los estudiantes muestran mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diferentes fuentes como la familia, transportista escolar u otros.

Los signos y señales de DEC pueden variar de una persona a otra, por ello la importancia de conocer y observar a nuestros estudiantes.

3.3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la DEC

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen, como por ejemplo los trastornos del sueño.

En el nivel de Educación Parvularia, hay elementos asociados al riesgo de DEC, no exclusivos del ambiente escolar, como los síntomas depresivos del cuidador principal, el número de eventos estresantes vividos por el cuidador principal, enfermedades crónicas del estudiante, escasez de materiales de estimulación, entre otras.

3.3.1. Elementos del entorno físico

- A. Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoración, entre otros). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, otros.
- B. Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, informarlos.
- C. Ajustar el nivel de exigencia considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino que también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- D. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes del espectro autista (y otras condiciones o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- E. Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
- F. Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- G. Favorecer la práctica de ejercicio físico.

3.3.2. Elementos del entorno social

- A. Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma cuando el NNA presenta altos niveles de ansiedad.
- B. Mantener una actitud tranquila.

- C. Reconocer momentos en que el NNA está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- D. Dar tiempo al NNA para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- E. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son sus conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- F. Respetar los momentos de soledad, porque les ayuda a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participan el NNA. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

3.4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención

Con alguna actividad que esté a mano, como, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales.

3.5. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la DEC

Se puede preguntar directamente, por ejemplo "¿hay algo que te está molestando?" "¿Hay algo que quieras hacer ahora?" Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar una manera en la que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, no hay que presionarlo.

Es aconsejable interpretar la DEC como una forma que tiene el NNA de comunicar un mensaje.

3.6. Otorgar a algunos estudiantes, para los cuales existe información previa de riesgo de DEC (cuando sea pertinente), tiempos de descanso

Se pueden sugerir pausas al estudiante para que vaya al baño o salga a caminar unos minutos, luego de ello, debe volver a finalizar la actividad que corresponde, debe ser establecido y acordado con cada estudiante. Para ello, es fundamental que los docentes y asistentes de la educación conozcan el "Plan Individual de acompañamiento emocional y conductual", y/o PACI de cada estudiante, en donde se explicitan las estrategias a utilizar con cada estudiante.

3.7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la DEC

Para utilizar el refuerzo positivo es importante conocer cuáles son sus intereses, para ello, es deseable que los profesionales que planifican los apoyos y refuerzos participen con el estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto.

Es necesario reforzar inmediatamente después de la conducta.

En el caso de los estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable, según sea el caso, utilizar pictogramas, gestos, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el estudiante, entre otras alternativas.

3.8. Enseñar estrategias de autorregulación

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

Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son "extremas", por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de "niveles emocionales" que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Se le puede solicitar que especifique qué sensaciones ocurren en su cuerpo con cada emoción, o qué pensamientos tiene cuándo se siente así. Dependiendo de la edad y del nivel del estudiante, se podrá hacer de forma más o menos sencilla o utilizando mayor o menor apoyo visual.

3.9. Diseñar con anterioridad reglas de aula

Sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA 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. Estipular previamente cómo el NNA hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNA hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Nota al pie del reglamento: para los casos de estudiantes con TEA, en sus expedientes del PIE existe un Plan individual de acompañamiento emocional y conductual, donde se encuentran las estrategias de acción frente a cualquier contingencia ocurrida, de prevención y acción. Mientras que, para los estudiantes que no pertenecen al PIE, y si están siendo atendidos por las profesionales del Departamento de Orientación y Psicología, en sus fichas personales existirá el mismo Plan.

Además, se debe estar atento 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 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.

4. Intervención en DEC

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar

anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación y descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, 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 solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

4.1. Etapa inicial (Etapa 1)

Condición: previamente haber intentado el manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

- A. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- B. En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- C. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- D. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA; en este caso el contrato y su marco de actuación debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA. Además, se deben considerar factores como la edad, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental u otros, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- E. 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-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio.

4.2. Etapa de aumento de la DEC (Etapa 2)

Condición: ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí o terceros.

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

4.2.1. Acciones generales adaptables conforme a la edad y características del estudiante

- A. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensoria motriz (por ejemplo, oficinas de las psicólogas y/o sala de estimulación).
- B. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- C. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

4.2.2. Características requeridas del ambiente en etapa 2 de DEC

- A. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: oficina psicólogas, sala de recursos, sala de estimulación.
- B. 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).
- C. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- D. Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- E. Evitar aglomeraciones de personas que observan.

4.2.3. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC

En estas etapas, idealmente, debe haber dos adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **A. Encargado:** las psicólogas de PIE o Convivencia Escolar, según corresponda, serán las personas a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNA y algún grado de preparación. En caso de que las psicólogas no estén disponibles, serán las siguientes profesionales las que tendrán el rol de encargado: **PIE:** 1) Psicóloga de enseñanza básica o media; 2) Educadora diferencial; 3) Terapeuta ocupacional; 4) Coordinadora PIE. **Convivencia Escolar:** 1) Psicóloga de enseñanza básica o media; 2) Orientadora; 3) Trabajadora social; 4) Coordinadora Convivencia Escolar. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- **B. Acompañante externo:** serán los inspectores generales de enseñanza básica y/o media, según corresponda; estos adultos permanecerán fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo N°15-A) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así

como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual.

4.2.4. Información a la familia y/o apoderado (etapas 2 y 3)

La persona que cumple el papel de acompañante externo (Inspector General) es el encargado de dar aviso a la familia y apoderado. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado en la tarea de "acompañar" al estudiante.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en autorización de protocolo de acción, que firman los apoderados y todos quienes lleven a cabo el protocolo, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado y la autorización de este 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 o del Programa de Integración Escolar (PIE) en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se 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.

4.3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante (Etapa 3)

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un 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 solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar el Protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el NNA generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y sus roles específicos, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, cómo actuar después con NNA. En lo posible, incluir en su elaboración un profesional de un organismo externo colaborador, por ejemplo, profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor 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 NNA y sus implicancias éticas u otro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha DEC puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Nota: es importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

5. Intervención en reparación, posterior a una crisis de DEC en el ámbito educativo

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE y/o equipo de Convivencia Escolar.

A. Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

B. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir.

C. Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

D. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada estudiante.

E. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al

día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

F. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha DEC deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida: una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

ANEXO N°15-A: BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Utilizar en etapas 2 y 3 de DEC.

1. Contexto inmediato

Campo	Registro
Fecha	
Hora de inicio	
Hora de fin	
Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC	
La actividad que estaba realizando el estudiante fue	☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada
El ambiente era	☐ Tranquilo ☐ Ruidoso
N° aprox. de personas en el lugar	

2. Identificación del estudiante

Nombre	Edad	Curso	Profesor jefe

3. Identificación de profesionales y técnicos del colegio designados para la intervención

Nombre	Cargo	Rol que ocupa en la intervención
		Encargado
		Acompañante externo

4. Identificación del apoderado y forma de contacto

Nombre	Celular	Otro teléfono	Mail

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme a acuerdos previos y/o protocolo de reglamento interno)

5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con una X lo que corresponda)

Incidente	Incidente	Incidente
☐ Autoagresión	☐ Agresión a otros estudiantes	☐ Agresión a docentes
☐ Agresión a asistentes de la educación	☐ Destrucción de ropa	☐ Destrucción de objetos
☐ Gritos	☐ Agresión verbal	☐ Fuga
☐ Otro:		

6. Nivel de intensidad observado (marque con una X)

Marca	Nivel
☐	Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceras personas.
☐	Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceras personas implican la necesidad de contener físicamente.

7. Descripción de situaciones desencadenantes

Ítem	Descripción
a. Descripción de secuencia de hechos que anteceden al evento de DEC	
b. Identificación de gatilladores en el colegio (si existen)	

c. Antecedentes gatilladores previos al ingreso al Colegio (si existen)	Detalle
☐ Enfermedad	¿Cuál?
☐ Dolor	¿Dónde?
☐ Insomnio	¿Por qué?
☐ Hambre	¿Por qué?
☐ Otros	

8. Probable funcionalidad de la DEC (marque con una X)

Funcionalidad	Funcionalidad
☐ Demanda de atención	☐ Demanda de objetos
☐ Frustración	☐ Rechazo al cambio
☐ Intolerancia a la espera	☐ Incomprensión de la situación
☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo	☐ Otra:

9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del Colegio que intervienen

Diagnóstico(s): _____

Campo	Profesional 1	Profesional 2
Nombre		
Profesión		
Teléfono de contacto		
Mail de contacto		
Nombre del centro o atención particular		

Señalar si	Registro
a. Se contactó a alguno de ellos. Propósito	
b. Se les enviará copia de bitácora previo acuerdo con el apoderado. ¿A qué profesionales se les envía?	

10. Acciones de la intervención desplegada y las razones por las cuales se decidieron

Registro

11. Estrategias de reparación desarrolladas y razones por las que se decide (solo si se requiere)

Registro

12. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas (especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC)

Registro

Nombre y firma Encargado	Nombre y firma Acompañante externo

ANEXO N°16: PROTOCOLO SOBRE ACTITUD ESPERADA EN SITUACIONES DE EVALUACIÓN

II Ciclo / 1° a 2° básico

Es muy importante que en todas las instancias de evaluación individual el profesor explique claramente a sus estudiantes(as) cuál es el objetivo de la evaluación y la conducta que se espera de ellos: trabajo personal en silencio, levantar la mano si existe alguna duda, dar vuelta la prueba cuando se termine, guardar textos, cuadernos, etc.

a) Ante una primera sospecha de copia, el profesor deberá acercarse al estudiante para recordarle la conducta que se espera.

b) Si el estudiante incurre en faltas tales como: copiar, preguntar al compañero, mirar el cuaderno, etc. se deberá proceder de la siguiente manera:

- Acercarse al estudiante señalándole que se le retirará la prueba, para que la rinda en otra oportunidad.
- Tener una conversación con el estudiante sobre lo ocurrido que promueva la reflexión sobre su conducta. Explicarle el propósito de la evaluación, la importancia de la honestidad, etc
- Informar a los padres de lo sucedido vía telefónica indicándoles que a su hijo(a) será evaluado en una nueva oportunidad.
- Se sugiere a los padres tener una conversación con su hijo(a) para reforzar el mensaje que se ha transmitido en el Colegio.
- Dejar registro de la falta en el libro digital.
- Entregar al estudiante un reporte negativo que deberá regresar al día siguiente firmado por los padres.

3° a 6° básico

Es muy importante que en todas las instancias de evaluación individual el profesor explique claramente a sus estudiantes(as) cuál es el objetivo de la evaluación y la conducta que se espera de ellos: trabajo personal en silencio, levantar la mano si existe alguna duda, dar vuelta la prueba cuando se termine, guardar textos, cuadernos, etc.

Si un estudiante copia (debe existir plena certeza del hecho) se deberá proceder de la siguiente manera:

a) Acercarse al estudiante señalándole que se le retirará la prueba.

b) Tener una conversación con el estudiante sobre lo ocurrido que promueva la reflexión sobre su conducta. Explicarle el propósito de la evaluación, la importancia de la honestidad, etc.

c) Informar a los padres de lo sucedido vía telefónica motivándolos a tener una conversación con su hijo(a) para reforzar el mensaje que se ha transmitido en el Colegio.

d) Dejar registro de la falta el libro digital.

e) Entregar al estudiante un reporte negativo que deberá regresar al día siguiente firmado por los padres.

f) Se actuará conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

III Ciclo / 7° a IV medio

La honestidad es un valor de gran importancia en la formación de nuestros estudiantes(as). En cualquier situación de evaluación se espera del estudiante una actitud de compromiso, esfuerzo y honestidad no solo de intención, sino también de acción.

En consecuencia, si cualquier estudiante es sorprendido en situación de copia o plagio en cualquier tipo de evaluación deberá asumir la medida disciplinaria que corresponda.

Se entiende por copia cualquier comportamiento que no corresponda en una situación formal de evaluación, como tener y/o usar material de la asignatura en cualquier formato; hacer uso del celular o iPad sin autorización; mirar la prueba de un compañero; pedir o dar información a un compañero durante la prueba, entre otros.

Se aclara que, de ser necesario, el profesor puede cambiarlo de puesto o sacarlo de la sala en caso no mantener una actitud adecuada, como estar muy inquieto, no concentrarse en la evaluación o no mantener el silencio requerido en una instancia evaluativa.

¿Qué se entiende por Plagio?

El término plagio se define en el Diccionario de la Real Academia Española como la acción de «copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias». Desde el punto de vista legal es una infracción al derecho de autor acerca de una obra artística o intelectual de cualquier tipo, en la que se incurre cuando se presenta una obra ajena como propia u original.

Se comete plagio:

a) Al utilizar las palabras de otro sin indicarlo en forma de cita en el texto o citar la fuente en la lista de referencias bibliográficas.

b) Al presentar las ideas originales de otro, de manera modificada, sin la citación de la fuente.

c) Al falsificar las palabras o las ideas otros.

d) Al citar incorrectamente una fuente de información.

e) Al simular ser el dueño del trabajo de otro.

¿Cómo evitar el plagio?

Citando correctamente las fuentes que se utilicen en el proceso de investigación, utilizando las Norma APA.

ANEXO N°17: USO DE LA BIBLIOTECA

Objetivo: Normar el uso de la biblioteca como un centro de aprendizaje que genere hábitos de estudio, favorezca el trabajo académico (para estudiantes y docentes) y entregue un servicio de préstamo de libros.

1. De la consulta en biblioteca

a) Los estudiantes pueden visitar la biblioteca durante los recreos y al finalizar su jornada escolar. Quienes asistan por algún motivo durante las horas de clases, deberán contar con una autorización por escrito del docente a cargo o Encargado de Convivencia y Acompañamiento, o bien estar acompañado por un adulto a cargo.

b) Los estudiantes de 1° a 4° básico podrán ingresar durante el recreo de almuerzo a leer cuentos y libros. Para el préstamo de libros se procederá de la misma manera que en los otros niveles.

c) La biblioteca es un lugar de lectura, investigación y reflexión, por tanto, es responsabilidad de todos mantener una actitud y disciplina apropiadas.

d) Para evitar el deterioro del material existente en biblioteca, no se permite el ingreso de comida, bebidas u otros alimentos.

e) Para mantener un ambiente de silencio y respeto que aporte a la convivencia de todos, no se permite el uso de celular, reproductor de música o similares.

f) Es deber de todos los usuarios de la biblioteca cuidar, mantener los muebles y libros en buen estado. En caso contrario, los apoderados del estudiante deberán responder materialmente por el perjuicio ocasionado.

g) Ante la pérdida de material en préstamo, se deberá reponer la misma obra, tratándose de un libro, enciclopedia o recurso didáctico. Si no fuese posible conseguir el mismo material o recurso en el mercado, la encargada de biblioteca, en conjunto con la Subdirección Académica, podrán solicitar en su reemplazo algún equivalente.

h) Los usuarios pueden solicitar todo tipo de material educativo disponible para trabajar en biblioteca (diccionarios, enciclopedias, libros).

i) Quienes necesiten retirar libros u otro material en horas de clases, deben presentar una autorización por escrito del docente que lo requiera.

2. Préstamo a domicilio

a) Los estudiantes podrán solicitar los libros por 7 días, sin considerar fines de semana ni feriados. El criterio para la renovación será la cantidad de copias disponible.

b) Ante el atraso en la entrega se aplicarán las medidas señaladas en el artículo 157 del RICE, según corresponda. Si el atraso en la entrega vuelve a repetirse en el periodo lectivo, el usuario quedará inhabilitado de solicitar un nuevo préstamo en biblioteca durante el resto del año escolar respectivo.

c) Para el préstamo de libros se priorizará a los estudiantes que cumplen con los plazos de devolución.

d) Cada estudiante podrá pedir un solo libro de lectura complementaria, con excepción de las asignaturas electivas en las cuales podrán solicitar dos libros.

3. Uso de biblioteca por parte de los cursos o docentes

a) Si algún docente quiere utilizar la biblioteca para trabajar con un curso, deberá avisar con dos días de anticipación para calendarizar al Coordinador de Ciclo correspondiente.

b) No obstante, la biblioteca se encuentra siempre disponible para el uso pedagógico de la comunidad educativa, por lo que, si no está ocupada, podrá ser utilizada cuando los docentes lo requieran.

c) Todos quienes utilicen la biblioteca serán responsables de mantener la conducta adecuada y dejar el lugar limpio y ordenado.

d) No están permitidos los trabajos manuales, ya sea de arte, tecnología u otra asignatura en las dependencias y mobiliario de la biblioteca.

ANEXO N°18: PROTOCOLO PARA AQUELLOS CASOS NO MENCIONADOS EN PROTOCOLOS ANTERIORES

El presente protocolo de actuación contempla un procedimiento general de aplicación para todos aquellos casos en que no se pueda aplicar el protocolo específico, teniendo un valor supletorio para toda situación que no se encuentre abordada de manera expresa por la normativa interna educacional. El presente protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:

a) Fase de denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.

b) Fase de Investigación.

c) Fase de Resolución

d) Finalización del procedimiento

Artículo 1. Fase de denuncia, recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de una situación anómala y no contemplada en los protocoles específicos aplicables a los casos en ellos previstos, deberá denunciarlo por escrito y/o de forma oral, de inmediato o en el menor plazo posible desde que se toma conocimiento del hecho, ante el Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 2. Fase de Indagación (Investigación). Esta fase se desarrollará en un plazo máximo de 5 días hábiles. En casos estrictamente necesarios o de excepción, se podrá prorrogar por 5 días hábiles más. Se procederá conforme al mismo procedimiento contemplado para las faltas muy graves, que se encuentra en el Manual de Convivencia, con las salvedades que a continuación se indican:

e) Será responsable de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe como subrogante.

f) Recibida una denuncia, junto con iniciar la investigación, se procederá a citar a los padres de los estudiantes involucrados para informar del hecho denunciado y recibir la colaboración en el esclarecimiento de los hechos. Siempre se deberá respetar el derecho de los miembros de la comunidad educativa a presentar sus descargos.

g) Durante la investigación, se podrán las medidas de carácter urgente que el encargado de investigación pueda sugerir a la dirección. Dentro de estas medidas, se debe evaluar la necesidad de denunciar hechos constitutivos de delito ante Ministerio Público o las policías, o vulneración de derechos, ante Tribunales de Familia.

h) En los casos que el Comité de Convivencia Escolar o el encargado de Convivencia Escolar lo estime necesario, podrá ser requerido el apoyo Psicológico y/o Psicopedagógico con profesionales internos y/o externos, en caso de ser necesaria la derivación, para los alumnos(as) involucrados.

Artículo 3. Fase de resolución. Se abordarán las siguientes reglas:

i) Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (prorrogables a solicitud de las partes).

j) En caso de que se determine la veracidad de los hechos denunciados, el investigador entregará un informe al Comité de Convivencia Escolar proponiendo las medidas formativas, pedagógicas,

reparatorias o disciplinarias que sean aplicables, como también las medidas de apoyo para el estudiante afectado, según corresponda el caso.

k) Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones, respetando siempre el principio de gradualidad y proporcionalidad.

l) Si fuese el caso en el cual se debe estipular una medida disciplinaria, se atenderá a lo dispuesto en el Libro VI del Reglamento Interno.

Artículo 4. **Finalización del procedimiento.** Una vez concluido el procedimiento, el Colegio adoptará acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención de cualquier acto que afecte a la comunidad educativa, en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.

Por su parte, se comunicará el resultado de la investigación a los apoderados de los involucrados, indicando las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias disciplinarias contempladas en el reglamento. Si intervienen personas adultas, se les notificará igualmente lo resuelto.

Artículo 5. Apelación. Las resoluciones que resuelvan las denuncias de maltrato escolar serán apelables de acuerdo con el procedimiento contemplado en el Libro VI, Título 8. Todos los involucrados tendrán derecho a apelar de lo resuelto.

ANEXO N°19 PROTOCOLO DE APOYO A LA AUTONOMÍA Y CUIDADO INTEGRAL (CONTROL DE ESFÍNTER)

Marco Normativo y Fundamentación

Este protocolo se fundamenta en el **Interés Superior del Niño** y el resguardo de su dignidad.

Ley N° 21.430: Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Circular 482 (Superintendencia de Educación): Instrucciones sobre reglamentos internos y protocolos de seguridad.

Ley de Inclusión (Ley 20.845): Asegura que la falta de control de esfínter no sea impedimento para la permanencia en el sistema escolar.

Procedimiento de Actuación

Ante un incidente de falta de control de esfínter o necesidad de cambio de ropa, se actuará bajo los principios de **celeridad, privacidad y respeto**.

Detección y Notificación

El/la asistente de aula o docente detectará la situación y trasladará al estudiante de forma discreta al área de salud (enfermería) o baño habilitado.

Se informará de inmediato a la enfermera escolar.

Comunicación con la Familia: La enfermera llamará al apoderado para informar el hecho.

Ejecución del Cambio de Ropa

Para resguardar la integridad del menor y evitar situaciones de vulnerabilidad, el colegio establece dos modalidades:

Opción Preferente (Apoderado):

Se solicitará la presencia del apoderado o delegado en un tiempo óptimo (máximo 45 minutos) para que el estudiante no permanezca en condiciones de falta de higiene que afecten su salud cutánea o dignidad.

El cambio se realizará en el baño asignado, contando con la supervisión técnica de la enfermera para asegurar el bienestar del niño.

Opción de Resguardo Institucional (Asistencia del Colegio):

IMPORTANTE: Si el apoderado no puede llegar o el tiempo de espera supera los 30-40 minutos, el Colegio **no podrá dejar al niño sucio**, ya que esto constituye una negligencia en el cuidado.

La enfermera, acompañada de un segundo adulto (asistente de educación) como ministro de fe y resguardo, procederá al cambio de ropa para proteger la salud del estudiante.

Apoderado Titular y Delegados

El apoderado debe declarar al inicio del año la situación de control de esfínter de su hijo/a.

Se deben registrar **dos delegados** con vínculo cercano que puedan asistir en caso de emergencia.

Es responsabilidad de la familia mantener el **Kit de Muda** completo en el establecimiento.

Rol de la Enfermera y Asistente

Actúan como **garantes de salud**. Su función es técnica y de acompañamiento.

El cambio de ropa institucional siempre se realizará con **dos funcionarios presentes** para proteger la integridad del menor y evitar acusaciones infundadas contra el personal (Protocolo de Prevención de Abuso).

Estándares de Higiene y Privacidad

El procedimiento de cambio realizado por el colegio seguirá estos pasos:

1. **Explicación al niño:** Se le informará con lenguaje claro y respetuoso lo que se va a realizar, fomentando su autonomía.
2. **Privacidad:** El espacio debe estar resguardado de la vista de terceros.
3. **Medidas Sanitarias:** Uso obligatorio de guantes desechables, lavado de manos clínico antes y después, y disposición de desechos en bolsas herméticas.
4. **Registro:** Cada cambio realizado por el personal del colegio quedará consignado en una.

5. **Bitácora de Incidentes de Salud**, indicando hora, motivo y funcionarios presentes.

Casos de Necesidades Educativas Especiales (NEE/PIE)

Para estudiantes con diagnóstico médico o NEE asociadas a la demora en el control de esfínter, este protocolo se ajustará a su **Plan de Acompañamiento Individual (PAI)**, garantizando que el cambio de ropa sea parte de su rutina de apoyo sin que esto genere sanciones o entrevistas de "vulneración de derechos" injustificadas.

Seguimiento y Posible Vulneración

El colegio entiende que los "accidentes" son parte del desarrollo. Sin embargo:

Si la falta de control de esfínter es recurrente y se detecta que el apoderado **se niega sistemáticamente** a colaborar o a enviar el kit de muda, se citará a una entrevista formativa.

Si tras la intervención escolar persiste el abandono de las responsabilidades de higiene por parte de la familia, el caso será derivado a **Dupla Psicosocial** para evaluar una posible vulneración de derechos por negligencia (activando el protocolo de denuncia ante Tribunales de Familia si corresponde).

COMPROMISO DEL APODERADO SOBRE "PROTOCOLO DE ASISTENCIA AL ESTUDIANTE ACERCA DEL CONTROL DE ESFÍNTER"

Yo…… RUT ……..……, apoderado del estudiante ……..…….. RUT ……..……, que cursa ……., declaro estar en conocimiento del "Protocolo de asistencia al estudiante acerca del control de esfínter" y adherir a todo lo que allí se indica.

El **Apoderado Titular** autorizado para cambiar de ropa al estudiante será:

Nombre Completo	:
RUT	:
Parentesco con el menor	:

El **Apoderado Delegado N° 1** autorizado para cambiar de ropa al estudiante será:

Nombre Completo	:
RUT	:
Parentesco con el menor	:

El **Apoderado Delegado N° 2** autorizado para cambiar de ropa al estudiante será:

Nombre Completo	:
RUT	:
Parentesco con el menor	:

_____

Firma

ANEXO N°20: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (FORMATO)

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento:	Colegiode Nuestra Señora del Carmen
Tipo de establecimiento:	Particular subvencionado

Niveles de enseñanza:	Prekinder a 4° medio
Dirección:	Avenida Padre Hurtado 1891
Comuna, región:	Maipú, Región Metropolitana
Programa de Apoyo (ejemplo: PIE)	Programa de Integración Escolar
Otra información relevante:	

FUENTES NORMATIVAS Y DIRECTRICES

1. Decreto N°100 de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República
2. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación o LGE)
3. Ley N°20.536, publicada el 17 de septiembre de 2011, del Ministerio de Educación, sobre Violencia Escolar
4. Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar
5. Resolución Exenta N°193, de 15 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular de estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes
6. Resolución Exenta N°482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre Reglamentos Internos en los niveles de educación básica y media
7. Resolución Exenta N°860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios
8. Resolución Exenta N°707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo
9. Resolución Exenta N°586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista
10. Oficio N°436 de 15 de marzo de 2024, de la Superintendencia de Educación, que entrega orientaciones relacionadas con la normativa educacional en materia de convivencia para dar inicio al año escolar 2024

11. Ley N°21.545, publicada el 10 de marzo de 2023, del Ministerio de Salud, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación

12. Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030, de MINEDUC.

INTRODUCCIÓN

En virtud del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, así como el Plan Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030, de MINEDUC, la Ley General de Educación, la Resolución Exenta N°482 de 2018 y demás directrices que puedan surgir, es que se hace necesario contar con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

En primer lugar, se debe tener en cuenta que los colegios tienen una posición garante de los derechos de sus estudiantes, en especial la integridad física y psíquica, en virtud de que estos últimos dependen de aquellos.

En segundo lugar, dentro de los principios que deben orientar al sistema educativo en general tenemos el de inclusión e integración (artículo 3 letra k) de la Ley General de Educación) y de dignidad del ser humano (artículo 3 letra n) de la Ley General de Educación). Según el primero, los establecimientos educativos serán un lugar de encuentro entre los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad, entre otros. Conforme el segundo, el colegio debe orientar su actuar hacia el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Así, debe tenerse en cuenta no solo a los estudiantes en su conjunto, sino a aquellos que presentan ciertas características que pueden impedirle el goce de sus derechos fundamentales en igualdad de condiciones, tales como estudiantes con necesidades educativas especiales, migrantes, o en situación de embarazo, maternidad y paternidad. En este sentido, el ordenamiento jurídico vigente establece obligaciones de promover espacios libres de discriminación para estos grupos. Ejemplo de lo anterior es el artículo 18 inciso 3° de la Ley N°21.545, respecto a estudiantes autistas, o el artículo 2° del Decreto N°79 de 2004 del Ministerio de Educación en conjunto con la Resolución Exenta N°193 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que establece el deber de abstenerse de conductas constitutivas de discriminación arbitraria de estudiantes embarazadas o en situación de maternidad o paternidad.

En otro orden de ideas, tampoco puede perderse de vista la importancia que tiene la buena convivencia escolar para la formación de los estudiantes no solo en el ámbito académico, sino también en valores, conforme al Proyecto Educativo Institucional.

MARCO CONCEPTUAL

1. **Convivencia escolar:** Construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

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

3. **Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento y/o maltrato reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por miembros de la comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro miembro de la comunidad, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

4. **Consejo Escolar:** Entidad encargada de cumplir con las funciones de promoción y prevención, teniendo como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, con las facultades que le confiere la ley.

5. **Comité de Convivencia Escolar:** Organismo colegiado cuyos participantes son designados por el director del establecimiento. La función principal de este comité es apoyar la implementación de las acciones relacionadas con la convivencia escolar y la aplicación de los protocolos establecidos por este Reglamento.

6. **Encargado de Convivencia Escolar:** Responsable de que se implementen las medidas que determine el Consejo Escolar, las que deberán constar en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

7. **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, sostenedor, auxiliares, administrativos y en general todo aquel que preste servicios en el colegio o para el colegio.

8. **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Se entenderá por proyecto educativo todos aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar que se declaran en forma explícita en un documento y enmarquen su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. El proyecto educativo define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil del estudiante que se quiere formar.

9. **Reglamento Interno**: Documento que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Entre otras materias, el presente reglamento establece las normas de convivencia en el establecimiento, los protocolos de actuación en casos de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar; embarazo adolescente; un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan, y las instancias de revisión correspondientes. En el ámbito de la convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su nivel de gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento.

10. **Estudiantes:** Se aplica para hombres y mujeres que estudian en el colegio.

MISIÓN, PROYECTO EDUCATIVO Y PERFIL DEL ESTUDIANTE

“Nuestra misión es colaborar con los padres de familia, acompañando a sus hijos en el proceso de formación, para que, a partir del testimonio común de coherencia y amor, vivan en plenitud como hombres y mujeres íntegros, contribuyendo positivamente en la transformación cristiana del mundo actual globalizado.”(PEI, página 6).

“Desde la concepción antropológica cristiana se desprende el valor a la persona humana y que demanda un alto compromiso formativo. Es por ello que nuestro principio fundamental es «la persona al centro», dentro del marco de la cultura y tradición humanístico-cristiana. Todo ser humano es persona, libre, capaz de conocer y amar; dotado de interioridad y abierto a la realidad, a los otros y a Dios.” (PEI, páginas 7 y 8)

Elementos claves de los colegios Colegios Institución Teresiana (PEI, páginas 4 y 5):

- La centralidad de la persona en la misión formativa, busca su transformación en Cristo hasta revestirse de Él en el corazón y en las obras.
- La formación integral de hombres y mujeres -Integer homo e Integra Mulier-se refiere a acompañar a la persona para que llegue a ser un hombre o una mujer “nuevo según la imagen Cristo”, plenamente humano, integrando armónicamente todas las dimensiones de su ser para realizar el designio amoroso de Dios.
- La formación de excelencia contenida en el lema Semper Altius de nuestra Red de Red de Colegios Institución Teresiana, expresa, no sólo la preocupación por entregar una educación de calidad, sino fundamentalmente de ayudar a cada una de las personas que conforman la comunidad escolar a sacar lo mejor de sí mismas, desarrollar los propios talentos por amor y ofrecerlos en el servicio a los demás.
- La formación en virtudes permiten al educando ir perfeccionando sus dimensiones intelectuales y morales, haciéndolo cada vez más libre en su conducción al bien.
- La formación en la libertad y de la libertad, tiene como finalidad que cada persona tome con responsabilidad y alegría la conducción de su vida para realizar el designio de amor personal de Dios.
- El acompañamiento al estilo de Jesucristo responde al principio de poner a la persona al centro, valorando su ser único e irrepetible. 1 Ideario de los colegios del Colegios Institución Teresiana, n° 10. 2 Ibid. n°4. 5
- La espiritualidad de comunión como sello nuestra misión, contribuye a la conformación de una auténtica comunidad educativa.
- La formación de apóstoles que ejerzan un liderazgo cristiano en su entorno, como fruto de un encuentro personal de amor con Jesucristo.
- Un modelo disciplinar formativo enfocado en el cultivo de la madurez y responsabilidad personal.
- Un modelo pedagógico que tome como punto de partida las disposiciones y características personales del formando, que promueva su libertad y responsabilidad y que cultive la relación maestro-discípulo.
- Un currículo actualizado en sus contenidos y enfoques, así como en las mejores prácticas pedagógicas y recursos didácticos.
- Un alto nivel de Inglés como una de las herramientas prioritarias en la formación académica que permita desenvolverse en un mundo globalizado.
- Un estilo de trabajo comprometido y eficaz que se traduzca en una búsqueda de mejora continua a través del orden, planeación y evaluación que respondan a las necesidades actuales de tiempos y lugares.

- Tomando en cuenta todo lo anterior, nuestra identidad educativa se puede sintetizar mediante la triada Enseñar, Educar, Evangelizar: (cfr. Ideario n.9)
- Enseñar: selección, organización y transmisión de contenidos para lograr aprendizajes significativos que perfeccionen al educando.
- Educar: acción de acompañar y conducir al educando, por medio del cultivo en virtudes y el desarrollo de competencias, hacia la formación integral.
- Evangelizar: se refiere al carácter esencialmente Cristocéntrico de nuestra formación. Esta dimensión dota de sentido toda la tarea formativa de modo que, promoviendo el encuentro vivo con Cristo, el educando encuentre en la caridad y el servicio, los criterios de discernimiento que le permitan ser los líderes que colaboren en la construcción de la civilización del amor.

OBJETIVO GENERAL SEGÚN LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024-2030

Promover una convivencia educativa que contemple procesos de reflexión de los integrantes de la comunidad escolar sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024-2030

Posicionar la convivencia como un proceso dinámico e intencionado que se enseña y aprende comunitariamente entre las personas que integran una comunidad educativa.

Promover la construcción colectiva de modos de convivir basados en el cuidado y la inclusión, que valoren las identidades personales y las expresiones culturales de las personas y grupos que conforman la comunidad educativa.

Fortalecer la gestión de la convivencia mediante estrategias participativas, dialogantes y democráticas al interior de la comunidad educativa, además de estrategias colaborativas que interconecten a cada comunidad con su territorio.

Desarrollar contextos de aprendizaje basados en el cuidado y la inclusión, que fortalezcan el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, reconociendo y considerando las particularidades de cada integrante de la comunidad, del entorno inmediato y del territorio.

ENFOQUES DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024-2030

1. Enfoque de derechos: Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación (UNICEF, 2022).

2. Enfoque formativo: Implica comprender y relevar que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir. Se destaca que la convivencia también es un aprendizaje comprendido en el currículum

nacional, por tanto, es parte del proceso pedagógico que debe desarrollar la educación hacia el pleno desarrollo de las personas.

3. Enfoque participativo: Debe considerarse como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa: párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia.
4. Enfoque territorial: Reconoce la importancia del espacio local en el que se sitúa cada comunidad educativa, y en el que se despliegan diversas dinámicas y realidades sociales, culturales, geográficas y políticas diferentes, según sea el barrio, la comuna y/o la región. Comprende al territorio como un espacio vivo donde se interconectan las diferentes instituciones presentes.

MATRIZ

Objetivos generales:								
Objetivos específicos	Nivel	Acción	Responsable	Recursos	Evidencias	Fechas		Seguimiento
						Inicio	Término	
								.

CRONOGRAMA

Objetivos Específicos y Acciones Convivencia Anual	Responsable	marzo		abril				mayo				junio				julio		
Semana		**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**
Objetivo 1																		
Acción 1		x	x															
Acción 2				x	x			x	x									
Acción 3		x				x												
Acción 4											x	x	x	x	x			
Objetivo 2																		
Acción 1		x	x															
Acción 2				x	x			x	x									
Acción 3		x				x												
Acción 4											x	x	x	x	x			
Objetivo 3																		
Acción 1		x	x															
Acción 2				x	x			x	x									
Acción 3		x				x												
Acción 4											x	x	x	x	x			
Acción 5																		

CRONOGRAMA

Objetivos Específicos y Acciones Convivencia Anual	Responsable	agosto				septiembre				octubre				noviembre				diciembre			
Semana		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Objetivo 1																					
Acción 1																					
Acción 2																					
Acción 3																					
Acción 4																					
Objetivo 2																					
Acción 1																					
Acción 2							x	x	x	x	x	x	x								
Acción 3																					
Acción 4																					
Objetivo 3																					
Acción 1																x	x	x	x		
Acción 2		x	x	x																	
Acción 3							x														
Acción 4														x	x						
Acción 5																					

Ultima versión Julio 2026

/PG