REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026 - 2027

COLEGIO LA VIRGEN DE POMPEYA

Colegio La Virgen de Pompeya
Cardenal Newman N° 50, Las Condes, RM
Teléfono: (2) 6465 9500
www.colegiovirgendepompeya.cl

2026 - 2027

Como Colegio priorizamos
la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo,
porque reconocemos las implicancias
culturales y sociales de la lengua y su uso.
Entendemos que el género gramatical
y el género como constructo cultural
son conceptos no asimilables, no obstante,
el mandato gramatical masculino es insuficiente
como mecanismo de reconocimiento y visibilización.
En nuestros documentos optamos por referirnos a ambos géneros,
masculino y femenino, cuando corresponda,
así como utilizar expresiones claras que sean fundamentalmente
inclusivas y no sexistas.

Índice

Título I. Antecedentes

Artículo 1.	Identificación del establecimiento	5
Artículo 2.	Principios y valores	8
Artículo 3.	Marco legal del Reglamento	12
Artículo 4.	Definiciones conceptuales	14

Título II. Derechos y Deberes

Artículo 5.	Generalidades de Derechos y Deberes	17
Artículo 6.	Derechos y deberes de los estudiantes	17
Artículo 7.	Derechos y deberes de las madres, padres y apoderados	18
Artículo 8.	Derechos y deberes de los y las Profesionales de la educación	19
Artículo 9.	Derechos y deberes de los y las Asistentes de la educación	19
Artículo 10.	Derechos y deberes de los equipos docentes directivos	19
Artículo 11.	Derechos y deberes de los sostenedores	20

Título III. Regulaciones sobre estructura y funcionamiento del colegio

Artículo 12.	Niveles de enseñanza y régimen de jornada	21
Artículo 13.	Horarios de clases	21
Artículo 14.	Regulación uso de dependencias y/o tiempos del establecimiento	21
Artículo 15.	Calendario Escolar	23
Artículo 16.	Actividades extracurriculares	24
Artículo 17.	Actos cívicos	24
Artículo 18.	Suspensión de actividades	24
Artículo 19.	Ceremonia de Licenciatura	25
Artículo 20.	Organigrama	25
Artículo 21.	Roles docentes, directivos y asistentes de la educación	25
Artículo 22.	Relaciones con la familia y la comunidad	27
Artículo 23.	Compromisos que asumen madres, padres y apoderados	28
Artículo 24.	Mecanismos de comunicación	29
Artículo 25.	Conducto regular	30
Artículo 26.	Entrevista de apoderados	31
Artículo 27.	Reuniones de apoderados	31
Artículo 28.	Apoderado titular y suplente	32
Artículo 29.	Ingreso de adultos al colegio	33
Artículo 30.	Normas de convivencia y medidas asociadas	33
Artículo 31.	Convivencia en el espacio virtual	34
Artículo 32.	Uso de correo electrónico	34
Artículo 33.	Autorización para la toma de fotografías	34

Título IV. Regulaciones técnico-pedagógicas

Artículo 34.	Asistencia a clases	35
Artículo 35.	Carta de solicitud por asistencia mínima	36
Artículo 36.	Retiro y baja de estudiante	36
Artículo 37.	Inasistencia dentro de la jornada escolar	37
Artículo 38.	Atrasos	37
Artículo 39.	Retiro de estudiantes	38
Artículo 40.	Transporte escolar	39
Artículo 41.	Presentación personal	40
Artículo 42.	Uso de uniforme	40
Artículo 43.	Uso de útiles y material de trabajo	42
Artículo 44.	Objetos de valor	43
Artículo 45.	Dispositivos móviles electrónicos	43

Título V. Admisión, matrícula y pagos

Artículo 46.	Admisión	49
Artículo 47.	Matrícula	50
Artículo 48.	Registro de matrícula	50
Artículo 49.	Conformación de cursos	51
Artículo 50.	Pagos o becas de financiamiento compartido	51

Título VI. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

Artículo 51.	Prevención de riesgos	52
Artículo 52.	Plan Integral de Seguridad Escolar	52
Artículo 53.	Resguardo de derechos	53
Artículo 54.	Protocolo de accidente escolar	55
Artículo 55.	Salud del o la estudiante	55
Artículo 56.	Higiene del establecimiento educacional	57

Título VII. Regulaciones de la Gestión Pedagógica

Artículo 57.	Regulaciones de complemento a la docencia	59
Artículo 58.	Asignatura de Educación Física y Salud	62
Artículo 59.	Evaluación diagnóstica	63
Artículo 60.	Derivación a especialista	63
Artículo 61.	Emisión de informes	64
Artículo 62.	Regulaciones sobre evaluación y promoción escolar	64
Artículo 63.	Cierre anticipado del año escolar	65
Artículo 64.	Retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres	65
Artículo 65.	Permiso por viaje	66
Artículo 66.	Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	67

Título VIII. Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

Artículo 67.	Actitudes positivas	68
Artículo 68.	Reconocimientos y estímulos	69
Artículo 69.	Faltas leves, graves y muy graves	71
Artículo 70.	Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales	75
Artículo 71.	Sanciones o medidas disciplinarias	76
Artículo 72.	Aplicación de las sanciones	77
Artículo 73.	Prohibición de sancionar	78
Artículo 74.	Procedimiento de aplicación de faltas	78
Artículo 75.	Condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión	80
Artículo 76.	Procedimiento de cancelación o expulsión	81

Título IX. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar

Artículo 77.	Convivencia Escolar	84
Artículo 78.	Gestión de la Buena Convivencia	84
Artículo 79.	Coordinador de Convivencia Escolar	85
Artículo 80.	Gestión colaborativa de conflictos	86
Artículo 81.	Composición y funcionamiento del Consejo Escolar	88
Artículo 82.	Instancias de participación y los mecanismos de coordinación	89

Título X. De la protección de derechos y registro de convivencia escolar

Artículo 83.	Principios Rectores	92
Artículo 84.	Derecho a denunciar y deber de informar	92
Artículo 85.	Canales de Denuncia, Confidencialidad y prohibición de represalias.	92
Artículo 86.	Registro y custodia de antecedentes	92
Artículo 87.	Capacitación Obligatoria	92

Título XI. Reglamento Interno de Educación Parvularia

Artículo 88.	Regulaciones técnico-administrativas	93
Artículo 89.	Registro de matrícula	93
Artículo 90.	Medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del colegio	95
Artículo 91.	Frente a situaciones de salud	96
Artículo 92.	Niveles educativos y trayectoria	98
Artículo 93.	Sobre salidas pedagógicas	99
Artículo 94.	De la aplicación de las normas de párvulo	100
Artículo 95.	Procedimiento ante faltas que afectan la sana convivencia	100
Artículo 96.	Sanciones o medidas disciplinarias a adultos	102

Título XI. Aprobación, modificación y actualización del Reglamento Interno

Artículo 97.	Actualización y modificaciones	103
Artículo 98.	Alcances, adhesión y compromiso	103
Artículo 99.	Difusión	103

Anexos. Protocolo de Actuación

1. Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes	104
2. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	111
3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes	122
4. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento	129
5. Protocolo de acciones y procedimientos que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas	136
6. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes	146
7. Protocolo para el reconocimiento de Identidad de género de adolescentes trans en la comunidad escolar	151
8. Protocolo de accidentes escolares	156
9. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres	159
10. Protocolo de procedimiento para estudiantes deportistas en situación destacada	162
11. Protocolo de solicitud para casos especiales	163
12. Protocolo de regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio	164
13. Protocolo de cambio de ropa y de pañales	166
14. Protocolo administración de medicamentos para estudiantes de párvulo con enfermedades de alto contagio	168
15. Protocolo administración de medicamentos para estudiantes	169
Anexo II. Formulario de solicitud de autorización excepcional para uso de dispositivo móvil	171

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Colegio La Virgen de Pompeya

Título I. Antecedentes

Artículo 1. Identificación del establecimiento

COLEGIO LA VIRGEN DE POMPEYA	
RBD	8849-8
Dependencia	Particular subvencionado
RUT	74.068.000-5
Representante legal	Hna. Juana Galleguillos Cortés
Sostenedor	Fundación Santa Rosa de Lima
Directora	Vilma Cartagena Canales
Encargadas Convivencia Escolar	Nataly Meza Rojas
Dirección	Cardenal Newman 50, Las Condes
Teléfono	562 64659500
E-mail contacto	info@cvdp.cl
Web institucional	www.cvdp.cl
Niveles de enseñanza	Prekínder a 4° Medio
Tipo de jornada	Presencial, diurno con Jornada Escolar Completa
Horario de funcionamiento	Lunes a viernes desde las 08.00 a 17.30 hrs.[1]

Introducción

El **Colegio La Virgen de Pompeya** es una Institución cuya misión es ser una comunidad educativa que ilumina desde el Evangelio la vida y la cultura; fortaleciendo los valores y competencias cognitivas, emocionales, físicas y artísticas de los y las estudiantes desde su individualidad de un modo armónico y pluralista, formando personas conscientes, alegres, competentes y críticas, comprometidas con el mundo, teniendo como modelo a María de la Anunciación, Santo Domingo de Guzmán y San Francisco Coll.

En función de sus postulados fundacionales ofrecen una educación basada en los principios del Evangelio y en el Carisma Dominicano, haciendo respetar los derechos y deberes del estudiantado para acompañar su crecimiento personal promoviendo los derechos esenciales de la persona humana expresado en la legislación vigente en nuestro país y en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (Art. 19, Constitución Política de Chile; Art. 26, Declaración Universal de los Derechos Humanos).

Nuestro Proyecto Educativo Institucional es el **principal instrumento que guía y orienta las normas de convivencia escolar** de nuestro establecimiento. En él están contenidas, entre otras cosas, nuestra Misión, Visión, Valores, Ideario Institucional, Perfil de los diferentes miembros de la comunidad Educativa y la Línea Pedagógica del colegio.

Fundamentación

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, de aquí en adelante RICE, y también conocido como Manual de Convivencia Escolar y protocolos, ha sido elaborado en el ejercicio del derecho establecido en el artículo 19, N° 11 de la Constitución Política de la República de Chile, que señala "*La libertad de enseñanza incluye el derecho de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales*", reconociendo a la Fundación Santa Rosa de Lima de las Hnas. Dominicas de la Anunciata el derecho a organizar y mantener el Colegio La Virgen de Pompeya. Asimismo, el artículo 46 letra f) de la Ley General de la Educación señala que el colegio debe "*Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, y que garantice el justo procedimiento en el caso en que se contemplen sanciones. Este reglamento no podrá contravenir la normativa vigente*".

[1] Con excepción de los feriados legales.

Este Reglamento Interno, a que se hace referencia en la Ley General de la Educación, deberá contener en materia de convivencia escolar, políticas de prevención, medidas pedagógicas formativas o remediales, medidas disciplinarias, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar y la cultura de la paz, graduándose de acuerdo con su mayor o menor gravedad. Respecto a la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes a conductas que contravienen este Reglamento Interno, en su aplicación siempre se respetará el Debido Proceso, el Principio de Inocencia y el Derecho a Defensa.

Visión. Somos una comunidad educativa inspirada en los valores del Evangelio que colaboramos con las familias en la formación integral de sus hijos desde la espiritualidad dominicana Anunciatista.

Misión. Evangelizar educando a la luz del carisma de Santo Domingo de Guzmán y San Francisco Coll a niños, niñas y adolescentes a través de una formación integral que promueva el respeto a la dignidad humana, el cuidado del medio ambiente y el compromiso en la construcción de un mundo más justo, solidario y fraterno.

Propósito de la Convivencia Escolar

La Política de Convivencia Escolar[2] nacional tiene como objetivo orientar y fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia escolar para el desarrollo de los ámbitos personal y social, y del conocimiento y la cultura, tanto de los y las estudiantes como del conjunto de la comunidad educativa. Esta visión de convivencia escolar permite el aprendizaje de relaciones de respeto, de inclusión y de participación democrática. Se aprende a convivir según la experiencia de convivencia que se construye en el establecimiento y según cómo esa experiencia va decantando y haciéndose rutina en el comportamiento cotidiano de cada una de las personas integrantes de la comunidad educativa.

Por esta razón, la generación de ambientes inspiradores que faciliten el desarrollo de una convivencia respetuosa, inclusiva, participativa, colaborativa y orientada al bienestar de la comunidad, es un desafío muy importante para nuestro establecimiento. La convivencia escolar debe inspirar, encantar e invitar a construir y vivir experiencias pedagógicas cargadas de sentido, donde se vuelva un imperativo el reconocimiento y la valoración de las identidades personales y el cuidado de toda la comunidad educativa.

Gestión de la Convivencia

Nuestro Proyecto Educativo Institucional es el principal instrumento que guía y orienta las normas de convivencia escolar de nuestro establecimiento. En él están contenidas, entre otras cosas, nuestra Misión, Visión, Valores, Ideario Institucional, Perfil de los diferentes miembros de la comunidad Educativa y la Línea Pedagógica del Establecimiento.

El impacto de la convivencia en los aprendizajes y en el bienestar socioemocional de los y las estudiantes e integrantes de la comunidad es una realidad innegable en la actualidad y dado que el establecimiento educacional es un espacio de socialización relevante, no solo por la etapa de desarrollo en la que se encuentran los y las estudiantes, sino porque se trata de una experiencia que es de largo plazo es que una buena convivencia justifica la importancia de fortalecer la convivencia escolar como una de las dimensiones centrales de la gestión institucional y pedagógica.

La gestión de la convivencia es un proceso colaborativo, que tiene como fin el diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar. Los propósitos de la gestión de la convivencia establecidos en la Política Nacional de Convivencia Escolar son: a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa; b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.

[2] Política Nacional de Convivencia Escolar (Mineduc, 2019).

Esta política propone abordar la gestión desde una estrategia integrada, esto requiere de un trabajo intencionado, complementario y coherente en diferentes niveles. Estos niveles son:

1. Desarrollar contextos de aprendizaje institucionales para la convivencia: se refiere a la disposición intencionada de los distintos elementos que componen la cultura y la institución escolar, tales como; la calidad y seguridad del espacio físico, organización de los principales procesos de gestión del establecimiento, el contenido del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y del Reglamento Interno, las formas de comunicación, las costumbres, rituales y rutinas en el uso de espacios, entre otros.

2. Desarrollar contextos de aprendizaje pedagógicos para la convivencia: se refiere a las instancias y espacios en los que se diseñan e implementan acciones de enseñanza de conocimientos, actitudes y habilidades específicas para el logro de los objetivos de aprendizaje tanto de las asignaturas como transversales y que tienen directa relación con la convivencia escolar.

3. Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de la convivencia: dice relación con la forma de abordar situaciones cotidianas que se producen en la convivencia escolar y que requieren de una intervención específica.

4. Participación en redes territoriales de convivencia: se refiere a la participación en redes territoriales con el fin de generar relaciones de colaboración entre los distintos niveles y actores del sistema educativo, esto con una mirada en la mejora continua de los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia.

Ámbito y alcance de aplicación

El Reglamento Interno del Colegio La Virgen de Pompeya establece disposiciones generales de organización y funcionamiento, que emanan de su Proyecto Educativo. Asimismo, explicita un conjunto de regulaciones y normas que coadyuvarán para una sana y adecuada convivencia de la Comunidad Educativa.

El Colegio La Virgen de Pompeya como establecimiento educacional, mantiene un vínculo de directa dependencia en lo técnico-pedagógico con el Ministerio de Educación (Mineduc) e instancias intermedias. Por otra parte, en lo administrativo, depende de la Dirección de la Fundación Santa Rosa de Lima. Las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio La Virgen de Pompeya prevalecerá por sobre las disposiciones reglamentarias externas, cuando éstas por su aplicabilidad no correspondan a la realidad del establecimiento, siempre que la legislación vigente así lo permita.

El Colegio La Virgen de Pompeya, por su naturaleza institucional, tiene los siguientes emblemas y patrimonios oficiales: insignia, himno y lema. Asimismo, son órganos oficiales de difusión del establecimiento su página web www.colegiovirgendepompeya.cl.

Objetivo del Reglamento

Este reglamento ha sido elaborado por miembros de nuestra comunidad educativa de acuerdo con los valores expresados en el Proyecto Educativo. La existencia de normas que regulen las relaciones entre los distintos integrantes de la comunidad educativa permite que el establecimiento educacional cuente con ambientes y condiciones que propicien, y resguarden el desarrollo integral y el aprendizaje del estudiantado.

El fin del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) es otorgar un marco regulatorio a las diversas situaciones de convivencia en la comunidad educativa. Permite orientar el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Este enfoque fomenta la prevención y promoción de la buena y sana convivencia de la comunidad educativa, para esto, define faltas, sanciones y medidas pedagógicas, formativas y/o disciplinarias proporcionales, ajustadas a derecho y aplicadas mediante un procedimiento justo y racional.

Artículo 2. Principios y valores

Principios generales. Principios que respeta el Reglamento Interno[3]

El presente reglamento interno, en cada una de sus disposiciones, respeta los principios que inspiran el sistema educativo establecido en la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, los siguientes:

a. Dignidad del ser humano. Se orienta hacia el pleno desarrollo del sentido de la dignidad, y fortalece 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[4].

La dignidad humana de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación o el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

En consecuencia, el presente reglamento deberá resguardar la dignidad de la comunidad educativa, a través del respeto de la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, dotó a todo ser humano menor de 18 años de edad, de un reconocimiento jurídico como sujeto activo de derechos, merecedor de una protección diferenciada de la que reciben los adultos en la Declaración Universal de Derechos Humanos.

b. Interés superior del niño, niña y adolescente. Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que les afecten.

Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo minoritario, la existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.

La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada[5].

En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objetivo del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

La normativa señala que todas las medidas concernientes a niñas, niños y adolescente que tomen las instituciones públicas o privadas considerarán primordial el atender el interés superior del niño, niña y adolescente. En suma, el interés superior de los niños y niñas, constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que les afecten.

[3] Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado (Ministerio de Educación, 2018).
[4] Artículo 3°, letra n) de la Ley General de Educación.
[5] Artículo 3, inciso 3° , de la Convención de los Derechos del Niño.

c. No discriminación arbitraria. Este principio se encuentra fundamentado en la garantía de igualdad ante la ley, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

En el ámbito educacional, esta se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En este contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes[6].

d. Legalidad. Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Es decir, las disposiciones contenidas en el reglamento interno se ajustarán a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas y centro educativo aplicará sólo medidas disciplinarias contenidas en dicho reglamento, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. Justo y racional procedimiento. Las medidas disciplinarias que determine el establecimiento educacional serán aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el reglamento interno. Es decir, un procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere al menos, la comunicación al o la estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar, que respete la presunción de inocencia, que garantice el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa. Además, que se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable, garantizando el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

f. Proporcionalidad. Las infracciones a las normas del reglamento interno pueden ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula.

La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve menos grave, 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[7]. Estas serán aplicadas de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas[8].

Con todo lo anterior, el colegio atendiendo a su rol formador, deberá priorizar siempre las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en el estudiantado, la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas establecidas en el Proyecto Educativo Institucional.

g. Transparencia. Este principio supone que la información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos, gastos y los resultados académicos, deben estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país. Además de establecer el derecho del estudiantado a ser informados sobre el derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente;

[6] Artículo 46, letra b), de la Ley General de Educación.
[7] En este sentido, no sería proporcional, por ejemplo, expulsar a un estudiante por atrasos reiterados.
[8] Se excluye la ejecución de hechos o acciones, estando claramente descritas en el Reglamento interno, afecten gravemente la convivencia escolar (Ley de Subvenciones, Artículo 6, inciso 5, letra).

y las madres, padres, apoderados y/o tutores, respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, del funcionamiento general y los distintos procesos del colegio.

h. Participación. Este principio garantiza a todas las personas miembro de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo, en aspectos tales como: participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, expresar su opinión, aportar al desarrollo del proyecto educativo, proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento y a participar de las instancias colegiadas de la comunidad.

i. Autonomía y Diversidad. Se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el reglamento interno.

j. Autonomía progresiva. El ejercicio progresivo de los derechos de los niños y niñas se encuentra vinculado a su autonomía, en la medida que su capacidad lo permita. Corresponderá al Estado, al establecimiento educacional y a la familia apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos, niños, niñas y adolescentes a favorecer sus aprendizajes, para que alcancen gradualmente la autonomía en el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

k. Responsabilidad. Todos los actores de los procesos educativo de la comunidad educativa deberán cumplir con determinados deberes, que brinden un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, que colaboren y cooperen en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación y que respeten el reglamento interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Principios y valores del establecimiento

Nuestro Colegio La Virgen de Pompeya, como establecimiento de Iglesia, ofrece una educación basada en los principios del Evangelio y en el Carisma Dominicano Anunciatista, cuya impronta fundamental es formar personas integrales, respetuosas y conscientes de la importancia de contribuir al desarrollo de la vida en comunidad.

Todo el estudiantado al ser matriculado, optan y se comprometen a través de sus madres, padres y apoderados, y ellos mismos a aceptar los principios expuestos en el Proyecto Educativo, cuyos miembros forman una comunidad construida sobre la base de relaciones fraternas, de respeto, dignidad y buen vivir: *"nos proponemos la formación integral de la niñez y la juventud mediante la asimilación sistemática y crítica de la cultura desde la visión cristiana del ser humano y de la vida a fin de que lleguen a su plenitud personal y asuman la responsabilidad de crear una sociedad más fraterna."*[9]

El Reglamento interno pone énfasis en la **"valoración de la persona"**, como principio fundamental, donde inculcamos una actitud de respeto hacia el otro y a sí mismo, como también a los espacios de convivencia y el bien común. Por ello los valores que responden a lo nuclear de nuestro estilo educativo son como se ha señalado en el ideario: acogida y anuncio del mensaje de salvación, profundidad en la búsqueda de la Verdad, libertad, dignidad de la persona y amor, solidaridad, justicia y paz, sencillez evangélica, fraternidad y ambiente comunitario.

Lo que se materializa en una actitud de compromiso con la fraternidad y solidaridad. Como espacio educativo el colegio La Virgen de Pompeya ofrece una educación basada en valores, de modo que los y las estudiantes logren su propia jerarquía, ante un mundo cada vez más exigente y pluralista. En consecuencia, está dirigido a formar líderes al servicio de la comunidad, quienes conjuguen armónicamente **Fe, Cultura y Vida**.

[9] Proyecto Educativo Institucional (Colegio La Virgen de Pompeya, 2019).

Valores Institucionales

Verdad. Desde el carisma de las Dominicas de la Anunciata, nos preguntamos permanentemente por la Verdad de Dios, de la humanidad y del mundo buscando el modo de dar respuestas a la persona de hoy. La Verdad nos hace libres, comporta adecuación a la realidad y exige coherencia.

Estudio. Es tarea ineludible de todo grupo reunido en el nombre de Jesús e indispensable para conocer, contemplar, experimentar y anunciar la verdad.

Interioridad-Contemplación. Capacidad para el silencio, la reflexión, escucha, discernimiento y contemplación que posibilita el conocimiento propio, el encuentro con uno mismo, con los demás y con el señor Jesús, la pregunta por el sentido y las opciones por lo verdaderamente importante, implica el cultivo interior y del sentido de trascendencia.

Ayuda a identificar la presencia amorosa del Dios de Jesucristo y la reconoce como el centro de la propia vida.

Fraternidad-Comunidad. Une a las personas con su interioridad y conduce a realizarse en comunión con otros. Es el núcleo del mensaje evangélico que ha de anunciar todo cristiano. Involucra la misión común considerándola como propia, siendo coherentes con nuestros valores, compartiendo la tarea entre todos y asumiendo el compromiso de formar una verdadera comunidad al estilo dominicano.

Misericordia-Compasión. Significa liberarse de la dureza de corazón, acercarse al sufrimiento de las víctimas, compadecerse de su situación que interpela y mueve a ayudarlas. Es a raíz del compromiso personal y comunitario, que actúa de forma efectiva a favor de la liberación de los otros.

Justicia. Opción que compromete a trabajar en la defensa de la dignidad humana y el respeto a la vida en todas sus manifestaciones.

Es la práctica del amor en situaciones históricas de injusticia u es fundamento para la paz. La justicia humana, que se inspira en la justicia de Dios, es eficaz desde la misericordia u el amor gratuito que nos da no sólo lo que merecemos sino lo que necesitamos. La lucha por la justicia y los derechos humanos es una dimensión constitutiva de la evangelización dominicana.

Solidaridad. Sensibilidad que nos permite sentir con el otro y actuar en consecuencia, reconociendo el valor y la dignidad de toda persona y trabajando por conseguir la igualdad y fraternidad. Compartimos nuestros dones con los demás, con generosidad y gratitud, creando lazos que promuevan el desarrollo y la sostenibilidad.

Fidelidad. Fe y confianza en uno mismo, en los demás y en Dios, viviendo desde el amor gozoso y verdadero, a ejemplo de María de la Anunciación. Pide actuar en el tiempo el compromiso asumido y los lazos que se van tejiendo. Es fuente de gozo profundo, despierta la creatividad y busca cómo vivir el carisma.

Esperanza. Confianza, fe y entusiasmo para trabajar en el logro de nuestros ideales. Apertura al futuro, viviendo el presente como un don de Dios, como el tiempo que realmente tenemos en el que Dios sigue actuando. Es la confianza en el Dios de las promesas y en las promesas de Dios. Es una actitud permanente, un estilo de vida, de quién afronta la vida "enraizado y edificado" en Jesucristo.

Amor. Esencia de la vida humana que mueve a buscar la felicidad de los que nos rodean. Amar significa ver la verdad del otro y afirmar su vida. Es un don de Dios que hace posible la fraternidad y exige entrega gratuita a Dios y a las personas. La situación histórica en la que cualquier persona humana tiene que vivir, debe ser vivida como experiencia de amor a Dios y al otro. El amor es profundamente transformador y liberador de todo lo que puede ser dominio y posesión. Es participación de la vida de la Trinidad.

Sencillez – Humildad. Es la capacidad que dispone para reconocer la dignidad y las cualidades propias de cada persona. Ayuda a reconocer como un integrante más de la humanidad al mismo nivel que cualquiera de sus semejantes. La sencillez que parte de la humanidad, nace en lo más profundo del corazón y fortalece nuestro interior, nos enseña a saber quiénes somos en la vida y lo que podemos a llegar a ser en ella. Nos hace conscientes de nuestros propios límites, de nuestra vulnerabilidad, y también de los talentos que tenemos para ponerlos al servicio de los demás.

Artículo 3. Marco legal del Reglamento

Fuentes Normativas

1. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
2. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (LSEP).
3. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
4. Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar.
5. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
6. Ley N° 20.832, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
7. Ley N° 20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
8. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
9. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
10. Ley N° 21. 128, de 2018, del Ministerio de Educación, Aula Segura.
11. Ley N° 19.418, que establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
12. Ley N° 20.084, de 2005, del Ministerio de Justicia, Establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
13. 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).
14. Ley N° 21.545 Trastorno Espectro Autista TEA
15. Ley N° 21.643 Sobre el Acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo conocida como Ley KARIN
16. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
17. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
18. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
19. Decreto N° 50, de 2006 que modifica el Decreto N° 524 y amplía los Centros de estudiantes desde el segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
20. Decreto N° 67, de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y que deroga los Decretos Exentos N° 511 del año 1997 para Enseñanza Básica, N° 112 del año 1999 para 1° y 2° año de Enseñanza Media y el N° 83 del año 2001 para 3° y 4° año de Enseñanza Media.
21. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
22. 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 los requisitos de la AF).
23. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
24. Decreto Supremo N° 315, de 2011, 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).
25. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea

General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.

26. Decreto N° 373, de 2017, establece principios y definiciones técnicas para la elaboración de una estrategia de transición educativa para los niveles de educación parvularia y primer año de educación básica.
27. Decreto N° 481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.
28. Decreto N° 614, de 2013, establece Bases curriculares 7° Básico a 2° Medio en asignaturas que indica.
29. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
30. Decreto N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
31. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
32. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
33. Decreto N° 2.960, de 2012, que modifica los Decretos 433 y 439, que fija las Bases Curriculares de 1° a 6° año de Educación Básica.
34. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
35. Circular N° 156, de 2014, exigencias de seguridad en establecimientos educacionales, a través de medidas de prevención y protocolos de actuación en caso de accidentes junto con la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar.
36. Ordinario Circular N° 379, 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 2014 y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
37. 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.
38. Ordinario N° 768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.
39. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
40. Ordinario N° 1189, de 05 de agosto de 2024, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre aplicación de la Ley 21.643 en establecimientos educacionales.
41. 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.
42. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.
43. Resolución Exenta N° 381, de 2017, que aprueba la circular normativa para establecimientos de educación parvularia, reforzando la seguridad en el marco de la promoción y el resguardo de los derechos educacionales.
44. Resolución Exenta N° 482, de 2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado.
45. Resolución Exenta N° 860, de 2018, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
46. Resolución Exenta N° 980, de 2018, Actualiza circular normativa para establecimientos educación parvularia, modificando la resolución 381.
47. Resolución Exenta N° 2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba “Plan Integral de Seguridad Escolar”.

Artículo 4. Definiciones conceptuales

Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)[10], otorga un marco regulatorio a los problemas de convivencia en la comunidad educativa, orientando el comportamiento de los diversos actores que conforman la comunidad, a través de normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. en este se definen sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Proyecto Educativo Institucional (PEI)[11]. Es concebido como un instrumento que permite a la Unidad Educativa definir su identidad a través de la explicitación del sistema de ideas que fundamentan o justifican su quehacer educativo, imprimiéndole el sello distintivo que los identifica. Por medio de este instrumento, es posible conocer las concepciones educativas de la comunidad que lo sustenta y el tipo de persona que se quiere formar u orientar.

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

Comunidad Educativa[13]. Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito educativo común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Está integrada por estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Cultura Escolar[14]. Conjunto de declaraciones formales, valores, símbolos, ritos, tradiciones y, principalmente, modos o formas de relación que se dan en la comunidad. está configurada por elementos formales, como las declaraciones del proyecto educativo institucional y el reglamento interno, los rituales o tradiciones, las definiciones estéticas, la manera de organizar los cursos y equipos, los espacios asignados a determinados objetivos y actividades, pero principalmente, a partir de los modos de relación que predominan en la comunidad.

Clima Escolar[15]. Se entenderá el clima como la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.

Consejo Escolar[16]. El consejo escolar en los establecimientos subvencionados tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia.

Encargada(o) de Convivencia Escolar[17]. Es una persona clave que necesita de la coordinación con otros, estableciendo mecanismos y estrategias que permitan instalar sistemas de trabajo colaborativos e interdisciplinarios. La Encargada de Convivencia Escolar es el responsable de la implementación de las medidas que determine el consejo escolar y que deberán constar en un plan de gestión que busque promover la convivencia y prevenir la violencia escolar.

[10] Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar (Ministerio de Educación, 2011).
[11] Proyecto Educativo Institucional; Orientaciones para la elaboración (Ministerio de Educación, 2014).
[12] Decreto con Fuerza de Ley 2 (Ministerio de Educación, 2010).
[13] Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado (Ministerio de Educación, 2018).
[14] Política nacional de Convivencia Escolar (Ministerio de Educación, 2019).
[15] Política nacional de Convivencia Escolar (Ministerio de Educación, 2019).
[16] Plan de Gestión de Convivencia Escolar (Ministerio de Educación – Supereduc, 2019).
[17] Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado (Ministerio de Educación, 2018).

Plan de Gestión de Convivencia[18]. Es un documento el cual debe contener las áreas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar (o Comité de Buena Convivencia) ha definido como relevantes; este plan debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

Medidas disciplinarias[19]. Son las acciones específicas ejecutadas por un establecimiento educacional cuando un estudiante transgrede las normas establecidas en el reglamento interno, la que debe aportar al aprendizaje y a la formación ciudadana de los y las estudiantes y debe generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, responsabilidad, compromiso con la comunidad educativa, respeto a las normas del establecimiento.

Medidas formativas[20]. Las medidas formativas son estrategias que favorecen la sana convivencia, el buen trato y permiten avanzar hacia la construcción de espacios inclusivos y participativos dentro de una comunidad educativa.

Días hábiles: Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los períodos de receso de vacaciones de los y las estudiantes. Aplica tanto para este Reglamento como a todos sus protocolos.

Medidas de Apoyo Pedagógico y/o Psicosocial[21]. Las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial son estrategias que la comunidad educativa dispone en su reglamento interno, para formar a los y las estudiantes que presentan alguna dificultad socioemocional, conductual o familiar que impide su desarrollo integral. se determinan sobre la base de un diagnóstico de la situación particular del o la estudiante, que da cuenta de las razones que originan su dificultad y forman parte de un plan de trabajo para asegurar la continuidad, seguimiento y evaluación de las acciones específicas adoptadas; incorporando compromisos del o la estudiante y del establecimiento, para apoyar su avance y logro.

Medidas reparatorias[22]. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que una "persona agresora" puede tener con la "persona agredida" y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo. La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte de la persona agresora, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la persona víctima.

Políticas de prevención[23]. Los ejes de la política nacional son ideas fuerza que orientan las estrategias para poner en práctica una Convivencia Escolar. Tiene por objetivo orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Seguridad Escolar[24]. Es entendida como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

[18] Resolución Exenta N°482. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado.
[19] ¿Qué son las medidas disciplinarias? (Superintendencia de Educación, 2018).
[20] Medidas formativas (Supereduc, 2019).
[21] ¿Qué medidas disciplinarias no deben incluirse en el Reglamento Interno? (Supereduc, 2019).
[22] Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar (Ministerio de Educación, 2011).
[23] Política nacional de convivencia escolar (Ministerio de Educación, 2011).
[24] Política de Seguridad Escolar y Parvularia (Ministerio de Educación, 2013).

Autocuidado[25]. Se refiere a la capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

Prevención de riesgos[26]. Prevención de riesgos: refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

Protocolos de actuación[27]. Son instrumentos que regulan los procedimientos de una comunidad educativa, para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente.

Acoso escolar[28]. Es toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del o la estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

[25] Convivencia escolar Mineduc: Autocuidado y prevención de riesgos (Ministerio de Educación, 2019).
[26] Comisión nacional de seguridad escolar: orientaciones semana de la seguridad escolar y parvularia (Ministerio de Educación, 2019).
[27] Superintendencia de educación: ¿que son los protocolos? (Superintendencia, 2019).
[28] Decreto con Fuerza de Ley 2 (Ministerio de Educación, 2019).

Título II. Derechos y Deberes

Artículo 5. Generalidades de Derechos y Deberes[29]

Los derechos deben ser garantizados en todo momento por los adultos de la comunidad educativa, además de asumirse progresivamente por los y las estudiantes. El no cumplimiento de un deber no puede implicar la pérdida de un derecho. En el presente reglamento se establecen derechos y/o deberes adicionales a los establecidos en el art. 10 LGE, los cuales son atingentes al proyecto educativo institucional y no contravienen lo dispuesto en la normativa educacional.

Los derechos y deberes siguientes se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda. Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

Artículo 6. Derechos y deberes de los estudiantes

Los Derechos de los y las estudiantes se encuentran relacionados al Marco normativo legal vigente expresada en la Constitución Política de la República de Chile, la Declaración de los Derechos del Niño; Política Nacional de Convivencia Escolar y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Además, se encuentran vinculados a nuestro Ideario Educativo en sus tres dimensiones inherentes a la naturaleza del ser humano:

Los y las estudiantes tienen **derecho** a:

a. Recibir una educación integral según el estilo educativo institucional.
b. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
c. No ser discriminados arbitrariamente.
d. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
e. 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.
f. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
g. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
h. Ser informados de las pautas evaluativas.
i. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el reglamento de cada establecimiento.
j. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
k. Asociarse entre ellos y/o ellas a través del Centro de Estudiantes.

Los y las estudiantes tienen el **deber** de:

a. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todas las personas integrantes de la comunidad educativa.
b. Asistir y participar de las clases y de las actividades formativas que el establecimiento proponga.
c. Estudiar, cumplir con sus deberes escolares y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
d. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
e. Cuidar la infraestructura educacional.
f. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

[29] Ley 20370; DFL 2: 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 (Ministerio de Educación, 2019).

Artículo 7. Derechos y deberes de las madres, padres y apoderados

Las madres, padres y apoderados tienen **derecho** a:

a. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
b. Ser informados por el sostenedor y directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
c. Tener acceso a los informes educativos del o la estudiante de la misma forma que el padre o madre que está registrado como apoderado en el colegio.
d. Ser escuchados.
e. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
f. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
g. Ejercer estos derechos a través del Centro de Padres y Apoderados.
h. Recibir formación relativa a los principios y valores contenidos en el Proyecto Educativo y que sustentan el quehacer pedagógico.
i. Ser respetado y reconocido en su condición de persona y de integrante de la Comunidad Educativa.
j. Participar en las reuniones de apoderados.
k. Participar en las actividades pastorales, sociales, extraescolares y culturales, fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, de recreación y de convivencia.
l. Acceder al uso de recursos disponibles en el colegio que complementen y actualicen el apoyo a sus hijos (biblioteca, laboratorio de computación).

Las madres, padres y apoderados tienen el **deber** de:

a. Adherir al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno Escolar (Reglamento de Convivencia Escolar) y Reglamento de Evaluación y todos los documentos institucionales que regulen el quehacer al interior del Colegio La Virgen de Pompeya.
b. Educar a sus hijos e hijas, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
c. Apoyar sus procesos educativos.
d. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
e. Respetar la normativa interna del establecimiento educacional.
f. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
g. Informar oportunamente cambios de apoderados y de datos de contacto.

Las madres, padres y apoderados tienen la responsabilidad de:

a. Educar a sus hijos y apoyar los procesos educativos.
b. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para sus hijos, establecidas en el reglamento interno del colegio.
c. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
d. Respetar la normativa interna del establecimiento y brindar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 8. Derechos y deberes de los y las Profesionales de la educación

Los y las profesionales de la educación tienen **derecho** a:

a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. 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.
c. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
d. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo
e. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

Los y las profesionales de la educación tienen el **deber** de:

a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
b. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
c. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
d. Ingresar a la Carrera Docente desde 2024, cumpliendo con los requisitos de acceso.
e. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
f. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los y las estudiantes.
g. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los y las estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 9. Derechos y deberes de los y las Asistentes de la educación

Los y las asistentes de la educación tienen **derecho** a:

a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
b. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
c. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
d. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
e. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
f. Que se resguarde y respete su información personal y vida privada.

Los y las asistentes de la educación tienen el **deber** de:

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

Artículo 10. Derechos y deberes de los equipos docentes directivos

Los equipos docentes directivos tienen **derecho** a:

a. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
b. Que se respete la integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos de cualquier tipo por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

Los equipos docentes directivos tienen el **deber** de:

a. Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades.
b. Propender a elevar la calidad de éstos.
c. Desarrollarse profesionalmente.
d. Promover en las y los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
e. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Artículo 11. Derechos y deberes de los sostenedores

Los sostenedores tienen **derecho** a:

a. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
b. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley[30]
c. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Los sostenedores tienen el **deber** de:

a. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
b. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
c. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal.
d. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
e. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones indicadas en derechos y/o deberes de las personas miembros de la comunidad educativa será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

[30] Ley 20370/2009 (DFL 2). Ley General de Educación (Ministerio de Educación).

Título III. Regulaciones sobre estructura y funcionamiento del colegio

Artículo 12. Niveles de enseñanza y régimen de jornada

Niveles de enseñanza	
Educación Parvularia	Primer nivel de transición NT1 (Prekínder) Segundo nivel de transición NT2 (Kínder)
Educación Básica	Primer ciclo (1°, 2°, 3° y 4° básico) Segundo ciclo (5°, 6°, 7° y 8° básico)
Educación Media	Tercer ciclo (1°, 2°, 3° y 4° medio)

Tipo de jornada
Presencial, diurno con jornada escolar completa, en todos sus niveles

Artículo 13. Horarios de clase

El colegio abre sus puertas a las 07:30 hrs. para recibir a los y las estudiantes.

Nivel	Cursos	Días	Horario	
			Ingreso	Salida
Ed. Parvularia	Prekínder - Kínder	Lunes a viernes	08.00 hrs.	15.40 hrs.
Ed. Básica	1° a 8° básico	Lunes a viernes	08.00 hrs.	15.40 hrs.
Ed. Media	1° a 4° medio	Lunes a viernes	08.00 hrs.	16.30 hrs.

Cursos	Días	Recreos		Almuerzo
		1°	2°	
Prekínder - Kínder	Lunes a viernes	09.45 a 10.05 hrs.	11.35 a 11.45 hrs.	12.30 a 13.15 hrs.
1° a 8° básico	Lunes a viernes	09.30 a 09.45 hrs.	11.05 a 11.20 hrs.	13.15 a 14.10 hrs.
1° a 4° medio	Lunes a viernes	09.30 a 09.45 hrs.	11.05 a 11.20 hrs.	13.45 a 14.00 hrs.

** El horario de oficina es de lunes a viernes de 08:30 hrs. hasta 16:30 hrs.*
*** El presente horario es una propuesta sujeta a revisión anual, según JEC 2024.*

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del horario escolar, ya sea **por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá modificar los horarios de cada nivel. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los y las estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

Artículo 14. Regulación uso de dependencias y/o tiempos del establecimiento

Los y las estudiantes participarán en el cuidado de las instalaciones, equipos y recursos que utilicen bajo la dirección de los y las docentes, durante el tiempo destinado a diferentes actividades. En este sentido, toda la comunidad educativa comparte la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en salas, patio, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso durante este periodo, por lo que deben realizar el máximo esfuerzo para conservarlos en buen estado. Todo daño ocasionado tanto a la infraestructura e instalaciones del establecimiento como a otro mobiliario y/o implementación, perteneciente al recinto educativo, será abordado de acuerdo con las medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas establecidas en este reglamento.

La regulación de las diferentes dependencias y/o tiempos del establecimiento se indican a continuación:

Recreo. Es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro del colegio y en los sectores del patio asignados a cada nivel. Durante el tiempo destinado a recreos, los y las estudiantes serán monitoreados por Asistentes de la Educación, quienes velarán por la seguridad de estudiantado y comunidad en general. El uso de baños será exclusivo de estudiantes, no pudiendo ingresar adultos a los baños durante este periodo. Los apoderados que llegarán a ingresar al establecimiento y necesitasen servicios higiénicos sólo podrán utilizar los baños

debidamente indicados. Con respecto al uso de otras instalaciones durante este periodo, se indica que las salas de clases se encontrarán cerradas. En todo momento los pasillos del establecimiento deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

Los recreos se ajustarán a los horarios designados al inicio del año escolar. Las y los docentes deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas. Al finalizar el recreo, estudiantes y docentes deben ingresar a sus salas de clase, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, actividades deportivas no autorizadas, etc.), además de considerar la formación inicial en los cursos en los que él o la docente lo establezca.

Almuerzo. El colegio, en el marco de su programa de Hábitos de Vida Saludable, promueve el consumo de alimentos saludables, Los padres, madres y apoderados deberán enviar a sus hijos e hijas alimentos sanos, bajos en calorías y azúcares. Para los y las estudiantes el horario de almuerzo se realizará en el casino del establecimiento en el horario destinado para ello. El establecimiento permite que los estudiantes almuercen tanto los que traen almuerzo en termo y los que pagan al casino de manera particular.

Biblioteca. La función principal de la Biblioteca es el apoyo a la función pedagógica en el desarrollo de habilidades de información y habilidades comunicativas en los y las estudiantes. Para este efecto dispone de una variada colección de materiales bibliográficos, impresos, audiovisuales y recursos tecnológicos, los cuales se ponen a disposición de la comunidad educativa. Además, es un espacio de extensión y socialización donde los y las estudiantes ponen en práctica competencias y valores transversales de su educación, tales como la autonomía, la solidaridad, la empatía, el respeto mutuo y el cuidado del bien común para el aprovechamiento de sus recursos, colecciones y actividades.

Enfermería. La sala de atención de salud es el área de apoyo dedicada a la asistencia de accidentados y la persona responsable es la encargada de enfermería. El objetivo es prestar atención de salud necesaria a cualquier miembro de la comunidad escolar en un ambiente de acogida y de buen trato hacia las personas, respetando el Proyecto Educativo del establecimiento.

Su responsabilidad comienza cuando él o la estudiante ingresa a la sala o es atendido en otro lugar del establecimiento y finaliza cuando él o la estudiante se retira a su sala de clases, o es derivado a su casa o a un centro asistencial. El Encargado(a) mantendrá registro de los y las estudiantes que requieran asistencia primaria, informando a los apoderados cuando algún estudiante reciba atención ya sea telefónicamente y/o la agenda escolar.

Laboratorio de computación. El uso del laboratorio en el establecimiento permite a los y las estudiantes aprender mediante la experiencia, fomentando también la capacidad de reflexión del o la estudiante. El trabajo en el laboratorio se realiza siguiendo instrucciones dadas por el docente especialista a cargo y permitiendo una comunicación fluida y trabajo cooperativo entre los y las estudiantes.

Para mantener la seguridad en el laboratorio, los y las estudiantes deberán seguir las siguientes indicaciones:

a. No entrar al laboratorio hasta que el docente a cargo lo indique.
b. Deben ingresar sólo con los implementos solicitados, evitando el ingreso de artículos no permitidos.
c. Mantener el orden y conductas preventivas, con el fin de evitar accidentes
d. No consumir ningún alimento o bebestible.
e. Escuchar y seguir cuidadosamente las instrucciones del docente.

Patios y gimnasio. El establecimiento cuenta con patios y un gimnasio, usado por la comunidad educativa en diversas instancias, tales como recreos, actividades institucionales, exposiciones académicas entre otras. Durante el uso tanto del patio como cancha, los y las estudiantes serán monitoreados por un funcionario determinado por el establecimiento, con el fin de velar por la seguridad de éstos.

El establecimiento cautelará que las actividades educativas y recreativas efectuadas en el patio y cancha, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los y las estudiantes, así como el cuidado de éstos.

Sala de profesoras y profesores. Es un lugar de trabajo y planificación, en el cual los y las docentes interactúan con sus pares, sin embargo, también es un espacio de distensión, descanso y convivencia. El ingreso a esta dependencia es exclusivo del personal. No podrán ingresar a ella apoderados ni estudiantes, salvo que cuenten con la debida autorización de un integrante del personal del establecimiento.

Salas de clases. Es el lugar donde principalmente los y las estudiantes adquieren nuevos aprendizajes y valores, juegan e interactúan. Es por esta razón que se espera un buen clima de aula y de convivencia escolar, el que es un elemento inseparable de la calidad de la educación.

Para el óptimo desarrollo de la clase se espera que el o la estudiante logre:

- Iniciar la clase puntualmente.
- Desarrollar las actividades conforme a lo indicado.
- Participar activamente, desarrollando su capacidad de compresión, reflexión y análisis.
- Mantener el aseo y disposición de la sala para los aprendizajes.
- Terminar la clase en los tiempos establecidos.

La convivencia escolar en el aula la vigilará siempre el docente responsable del curso, quien debe velar por que se cumpla el reglamento de convivencia y los principios y orientaciones del Proyecto Educativo Institucional.

Durante los recreos los y las estudiantes no podrán permanecer en las salas de clases o lugares no destinados a recreación. No se permitirá el ingreso de otros estudiantes a salas que no les hayan sido asignadas.

Baños. El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes al interior de estos y la coordinación de esta labor le corresponde a la dirección del establecimiento. Se encuentra prohibido que el personal del establecimiento ingrese a los baños de los y las estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación, que se perciba desde afuera que se está produciendo alguna pelea o que se están destruyendo las instalaciones. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo.

En caso de que un o una estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obligue al cambio de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, por cualquier medio escrito, o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá al cambio de ropa, en el caso de que el o la estudiante pueda realizar autónomamente este cambio se le esperara afuera del baño y/o camarín, en caso de que el o la estudiante no pueda realizar el cambio de ropa por sí mismo, se procederá a realizar el cambio y posteriormente se le avisará al apoderado de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. En caso de asistencia en el cambio de ropa, deberá ejecutarlo un funcionario designado y acompañado de un segundo adulto para evitar exposición y vulneración del o de la estudiante de cualquier tipo, además de un resguardo al funcionario que asiste al o la estudiante.

Artículo 15. Calendario Escolar

Nuestro calendario escolar se ajusta al marco de regulación para el adecuado desarrollo del quehacer técnico-pedagógico y administrativo, el que tiene como fin el fortalecimiento de las prácticas de planificación, implementación, monitoreo y evaluación del currículum escolar y el logro de metas de aprendizaje, articulando el Proyecto Educativo Institucional con el respectivo Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.

El establecimiento asume que las madres, padres y apoderados, y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del recinto educativo, por lo tanto, los y las estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras indicaciones.

Artículo 16. Actividades extracurriculares

Son aquellas actividades que tienen por finalidad entregar espacios de participación y aprendizaje formativo para los y las estudiantes. Estas pueden ser artísticas, pastorales, científicas, deportivas y/o culturales y se desarrollen fuera del programa común de estudio, en horarios extraescolares.

Se informará al apoderado y estudiantes oportunamente las actividades que el establecimiento pone a su disposición, así como los horarios y días en que se desarrollarán. En caso de requerir autorización del apoderado para la participación del o la estudiante en la actividad, se enviará una circular para que sea completada, firmada y devuelta al establecimiento dentro del plazo que se señale para ello.

En el colegio, se podrán realizar los sábados actividades planificadas y de libre elección, autorizadas previamente por la Dirección del recinto educativo.

Con respecto a la participación en estas actividades, se espera de los y las estudiantes:

- Asistencia y puntualidad al horario establecido.
- Participar activa y creativamente durante el tiempo de desarrollo.
- Cuidar del material entregado.
- Atender a las exigencias dadas por docente a cargo de la actividad.
- Mantener conductas de respeto, ante sus compañeros y otras personas que participen en la actividad, o cuidado de los participantes.
- Cuidar del entorno, infraestructura y dependencias del lugar en que se realice la actividad.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de las actividades extracurriculares, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá alterar las disposiciones respecto de estas actividades. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los y las estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

Artículo 17. Actos cívicos

Se entenderá por acto cívico o ceremonia oficial toda actividad cuyo objetivo sea conmemorar y/o celebrar alguna fecha, desarrollar una temática de interés para la comunidad educativa o el reconocimiento de logros y resultados de miembros de la comunidad educativa. El estudiantado debe asistir con el uniforme oficial del establecimiento educacional.

Artículo 18. Suspensión de actividades

Esta se refiere a cuando el establecimiento deba suspender alguna actividad académica, extracurricular y/o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor como por ejemplo condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, paros u otra situación de similar naturaleza. La suspensión de las actividades académicas implica que los y las estudiantes no asistan a la actividad y/o establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada y la información relacionada a esta suspensión será entregada a toda la comunidad educativa.

La Dirección del colegio dispondrá la suspensión de la actividad y la comunicará por la vía más idónea, a través de envío de comunicación escrita, circular o aviso publicado en dependencias del colegio o página web, o bien, a través del teléfono o medios electrónicos si la urgencia lo amerita.

La Dirección solicitará, fundamentalmente y por escrito, la autorización al Departamento Provincial de Educación respectivo, adjuntando los medios de verificación correspondiente. Se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas e informará por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse los sábados, sin embargo, en casos debidamente

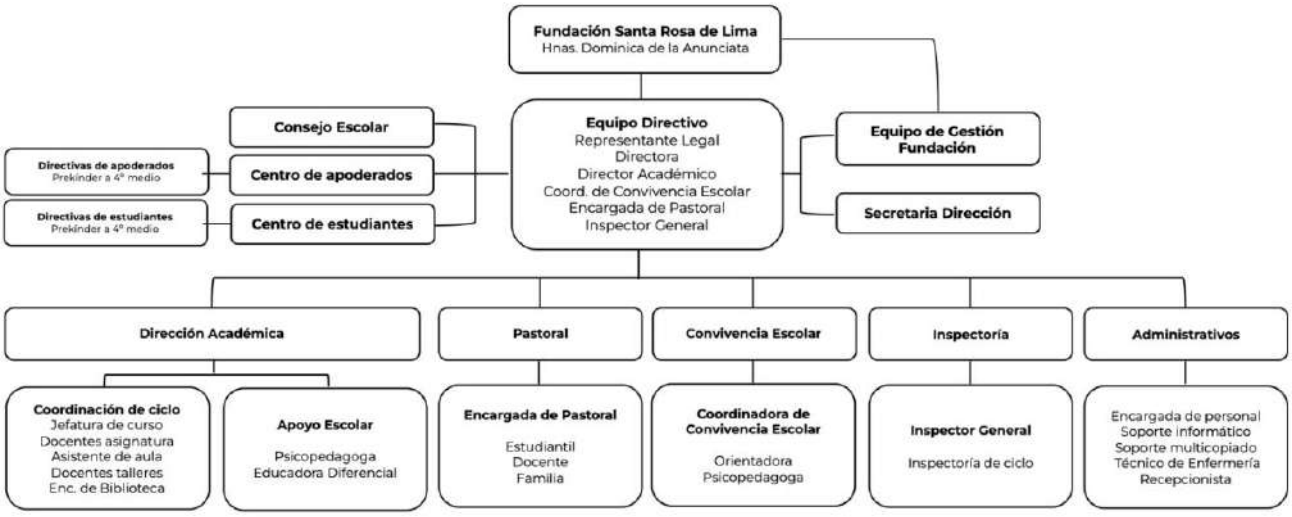
fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Artículo 19. Ceremonia de Licenciatura

El establecimiento puede realizar una ceremonia de licenciatura, al término del año escolar, en 8° básico y al finalizar la trayectoria escolar de los 4° medio. Esta instancia no es obligación por parte del colegio, pero, en caso de que se decida llevarla a cabo, será de la siguiente manera:

a) En esta ceremonia se destacará y premiará a las y los estudiantes por reconocimientos valóricos, académicos y trayectoria.
b) La realización de la ceremonia de licenciatura estará sujeta a condiciones sanitarias, sociales y/o conductuales del estudiantado y curso.
c) Los y las estudiantes, grupos de estudiantes o cursos que infrinjan gravemente las normas del Reglamento Interno y que afecten negativamente a la convivencia escolar, como también quienes infrinjan reiteradamente las normas descritas en el reglamento interno y pese a las diversas medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias, y no logren cambiar dichas conductas, podrán verse imposibilitados de participar de esta ceremonia de licenciatura. Para los efectos de este artículo, se entenderá por falta grave: el haber cometido tres faltas graves o una muy grave de las contenidas en este mismo reglamento. La suspensión de la participación a la ceremonia de graduación contará con un expediente que dé cuenta del debido proceso, los compromisos e información al apoderado y estudiante con anticipación a la ceremonia.

Artículo 20. Organigrama



Artículo 21. Roles docentes, directivos y asistentes de la educación

Docente. Es un o una profesional titulado y calificado en el sector, subsector o especialidad a impartir, responsable de guiar a los y las estudiantes en su proceso de aprendizaje, transmitir valores y promover el desarrollo y crecimiento de los y las estudiantes.

El Primer Nivel y Segundo Nivel de transición cuenta con Educadoras, asistentes de Párvulos y/o Técnicos en educación diferencial.

– Profesor(a): Coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los y las estudiantes y apoderados. Trabajar en conjunto con el equipo directivo, entregando bases sólidas para la realización del proyecto de vida del o la estudiante y continuidad en las diversas alternativas de enseñanza.
– Educador(a) diferencial: Profesional de la educación que se encargue de los procesos de enseñanza de estudiantes con necesidades educativas especiales, insertándose en la comunidad educativa, realizando co-docencia, para entregar conocimientos teóricos y prácticos asociados a

su competencia y considerando las necesidades, habilidades, intereses de los y las estudiantes con necesidades educativas especiales, con la finalidad de desarrollar sus conocimientos y destrezas.
– Educadora de párvulo: Coordinar actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los y las estudiantes y apoderados. Trabajar en conjunto con el equipo directivo, entregando bases sólidas para la realización del proyecto de vida del alumno.

Directivo. El rol principal del equipo directivo es gestionar su establecimiento, es decir, conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), además de gestionar administrativa y financieramente el establecimiento de acuerdo con la normativa vigente. De acuerdo con la función que desempeñen y las competencias requeridas para su ejercicio, forman parte del equipo directivo: Representante Legal, director/a, Coordinador Académico, Encargada de Pastoral e Inspector General

- Representante Legal: Corresponde la responsabilidad legal de los procesos internos ante el Mineduc.
- Director(a): Coordinar, dirigir y evaluar la gestión educacional con su equipo de gestión, docentes, con estudiantado y apoderados del establecimiento educacional, colaborando en la entrega de bases sólidas para la realización del proyecto de vida del o la estudiante y continuidad en las diversas alternativas de Educación.
– Coordinador(a) académico: Profesional que se responsabiliza de asesorar al director (a) y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
– Encargada/o de Pastoral: Se responsabiliza de programar, organizar y asesorar las actividades pastorales con la comunidad escolar, dando sentido al Carisma y nuestro Proyecto Educativo Institucional.
– Inspector General: Se responsabiliza de organizar, supervisar, acompañar a los docentes de los diferentes niveles en el seguimiento de la asistencia, orden (cuidado de la infraestructura y el ambiente), puntualidad y las trayectorias de los estudiantes generando vínculos familia- escuela junto al departamento de inspectoría y convivencia escolar.
– Coordinador de Convivencia Escolar: Es el responsable de liderar, coordinar y supervisar la implementación de las políticas, medidas y acciones establecidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y en el presente Reglamento Interno.

Asistentes de la Educación. funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiantado. Aportan a la prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional distintas de aquellas establecidas en el Estatuto Docente. De acuerdo con la función que desempeñen y a las competencias requeridas para su ejercicio, se clasificarán en las categorías: profesional, técnica, administrativa y auxiliar.

- Encargada de Convivencia Escolar: Profesional que, bajo la dependencia funcional y supervisión del/la Coordinador(a) de Convivencia Escolar, colabora en la implementación operativa del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, participando activamente en el diseño, ejecución y seguimiento de actividades, estrategias y acciones destinadas a fortalecer la convivencia escolar, promover modos de relación pacífica y contribuir a la mantención de un clima de convivencia institucional respetuoso, inclusivo y propicio para el aprendizaje. Asimismo, apoyará la aplicación de los protocolos de actuación, el acompañamiento de los estudiantes y la ejecución de medidas formativas, conforme a las directrices impartidas por el/la Coordinador(a) de Convivencia Escolar y la normativa vigente.
– Psicóloga(o): Favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los y las estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.
– Asistentes técnicos de aula: Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la labor educativa, dirigidas a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, elaborando y organizando material pedagógico y ambientes de aprendizaje, velando por la seguridad y el cuidado de niños y niñas, en un ambiente de convivencia favorable a su adaptación, desarrollo y aprendizaje, coordinando permanentemente con la o el docente del nivel.

– Secretaria(o): Administrar documentación, registrar información y atender a la comunidad educativa, relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, madres, padres y apoderados.
– Administrativo contable: Realizar actividades administrativas de archivo, control y registrar las transacciones contables de las operaciones del Establecimiento y verificar su adecuada contabilización.
- Encargado(a) laboratorio computacional: Apoyar el proceso educativo de nuestro estudiantado entregando las herramientas técnicas computacionales.
- Auxiliares: Contribuir a los objetivos del PEI, realizando labores complementarias a la tarea educativa, dirigidas a mantener la infraestructura e instalaciones del establecimiento (obras menores), realizando mantención o reparaciones de corto plazo, excluidas aquella que requieran de conocimientos técnicos específicos, resguardando la seguridad y relacionándose en un marco de buena convivencia con docentes, asistentes de la educación, estudiantes, madres, padres y apoderados.

Artículo 22. Relaciones con la familia y la comunidad

Relaciones con la familia y comunidad educativa. Las disposiciones que regulan la relación del establecimiento con la familia y comunidad educativa tienen como propósito velar por el bienestar personal, bien común y prestigio del recinto educativo. Para lograrlo es necesario:

a. Respetar las normas establecidas por las instituciones.
b. Cumplir con los objetivos propuestos para las actividades educativas.
c. Conservar la calidad de los bienes y servicios puestos a su disposición para su uso.
d. Mostrar un trato respetuoso tanto con sus pares como con las personas que están en su entorno.
e. Utilizar un lenguaje y modales de trato cortés, libres de groserías y malas actitudes.
f. Mantener el estado de conservación de los lugares donde deben permanecer.
g. Hacer buen uso de los recursos de los que se disponga.

Las relaciones se sustentarán 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.

Relaciones del colegio con otras instituciones. El establecimiento se relaciona con las siguientes instituciones que constituyen las redes de apoyo:

a. Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD). Se encarga de brindar protección integral a niños, niñas y/o adolescentes y sus familias, cuando se encuentran en situación de exclusión social o vulneración de sus derechos.
b. Centro de Salud Familiar (CESFAM). Esta área busca mejorar el nivel de salud mediante políticas vanguardistas a través de acciones integrales, oportunas, proactivas, de calidad y resolutivas, que favorezcan la promoción, el autocuidado y la satisfacción de necesidades sanitarias, basado en el respeto mutuo y la responsabilidad compartida.
c. Centro de Salud Mental (COSAM). El Centro de Salud Mental es una unidad de salud comunitaria, pública y gratuita, que brinda atención ambulatoria de especialidad en salud mental y psiquiatría a personas y familias con problemas y trastornos mentales de moderada a alta complejidad, en todas las etapas del ciclo vital.
d. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB). La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas es una institución pública del Estado de Chile que vela por “hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación de niños y jóvenes en condición de vulnerabilidad económica”.
e. Policía de Investigaciones de Chile (PDI). Es la policía civil investigativa de Chile. Ante ellos se pueden presentar denuncias.
f. Carabineros de Chile. Es una institución policial técnica y de carácter militar, que integra las fuerzas de orden y seguridad de nuestro país.
g. Hospital. Cuenta con atención de urgencia, consulta de especialistas ambulatoria y atención de hospitalizados, donde se atienden principalmente estudiantes de la comuna y derivados de diferentes áreas del país.

Artículo 23. Compromisos que asumen madres, padres y apoderados

La labor educativa es un trabajo de equipo, de esta manera, el apoderado también cumple ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazadas. Es la familia y/o apoderado quien debe apoyar y controlar que haya una continuidad en el trabajo que desarrollamos. Por esta razón, la escuela exige de sus apoderados ciertas acciones concretas que facilitan especialmente la formación de hábitos y responsabilidad; cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro.

De esta forma el apoderado deberá:

1. Tomar conocimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) dejando de manifiesto su adhesión por medio de su nombre completo, RUT y firma al final del documento.
2. Respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI), al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), al Protocolo de Prevención y Actuación y a las normas de funcionamiento del establecimiento.
3. Colaborar eficazmente con el colegio en la formación cristiana de los hijos y sus hijas, estando dispuestos a integrarse y participar progresivamente en la vida trascendente.
4. Brindar un trato respetuoso a todo el personal de la comunidad educativa y, en virtud de ello, contribuir a la mantención de un clima de relaciones cercanas, positivas y de buen trato, donde se privilegie el diálogo como forma de resolución de conflictos entre todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Apoyar y reforzar las líneas educativas del colegio en el aspecto formativo, religioso, académico, disciplinario y de convivencia escolar, con el objetivo de conocer la necesaria unidad de criterio en su aplicación.
6. Mantener una actitud de respeto hacia todo el personal del colegio, evitando comentarios e información carente de veracidad o de pruebas que la avalen.
7. No interferir el normal desarrollo de las actividades escolares ingresando a salas para realizar consultas o pedir ser atendido por los profesores.
8. Apoyar y colaborar en la formación académica de sus hijos y sus hijas orientados por los y las docentes.
9. Respetar la libertad de elección de los y las docentes, respecto de métodos, material didáctico y procedimientos de evaluación.
10. Dar respuesta veraz, completa y oportuna a las consultas que se le hagan para efectos diagnósticos y de planificación del proceso enseñanza-aprendizaje de su pupilo.
11. Brindar apoyo con especialistas si estos presentan dificultades de aprendizaje, de conducta o de otra índole, coordinándose con la psicóloga o docente a cargo de la jefatura o de asignatura.
12. Acatar las decisiones tomadas por el colegio en relación con el seguimiento disciplinario, cuyo principal objetivo es formativo y correctivo, de manera que el o la estudiante alcance progresivamente un desarrollo integral.
13. Enviar diariamente a clases a su pupilo respetando el horario de inicio y término de la jornada escolar.
14. Ser responsable de la presentación personal, la asistencia, puntualidad y conducta de su pupilo.
15. Justificar oportunamente en forma personal las inasistencias y atrasos de sus hijos(as) y sus propias inasistencias a reuniones y citaciones.
16. Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de pruebas y otras situaciones de evaluación, exigidas por el colegio.
17. Comprometerse con la asistencia y puntualidad: talleres, electivos y actividades extraprogramáticas. Este punto es de vital importancia, pues los recursos destinados a sus hijos y sus hijas no pueden ser desperdiciados ni desaprovechados.
18. Firmar las comunicaciones y circulares enviadas dando acuso de recibo de informaciones.
19. Proveer a su hijo o su hija de las necesidades básicas, uniforme escolar y deportivo definido por el colegio, y materiales, textos y útiles requeridos para un buen trabajo de aprendizaje.
20. Colaborar con el proceso de evaluación de los educandos: informarse de las fechas de pruebas, facilitar el horario de estudio y responsabilizarse de la asistencia obligatoria a las pruebas fijadas.
21. Estar dispuesto a prestar servicio en la directiva de curso.

22. Asistir puntualmente a las citaciones personales emanadas de la Dirección, Coordinación Académica, Inspectoría General, Profesor(a) jefe, Profesores de asignatura.
23. Autorizar a su hijo o hija para que represente al colegio en actos o actividades externas sean estas educativas, pastorales, recreativas o deportivas.
24. Asistir a las reuniones, eventos y jornadas que programe la Dirección y que estén relacionados con aspectos administrativos, educativos, formativos y pastorales.
25. Participar solidariamente en las actividades de acción social establecidas en el colegio.
26. Asistir a los actos oficiales a los que sea citado o invitado, guardando una actitud de respeto y acatando las indicaciones de la organización de estos.
27. Informar por escrito a Inspectoría y profesor(a) jefe(a) respectivo cualquier tratamiento médico en que su hija o su hijo deba ingerir algún medicamento con denominación de droga, adjuntando certificado del médico tratante.
28. En caso de consultas y/o reclamos seguir el conducto regular, respetando los horarios de atención de cada profesor(a) jefe(a) o asignatura, administrativo y/o equipo directivo (informado en primera reunión de apoderados y debe ser registrado en agenda escolar).
29. Propiciar y precaver un uso responsable de las redes sociales, constituyendo una falta grave al Reglamento de Convivencia escolar el amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, injuriar, desprestigiar, burlarse o menoscabar a cualquier otro integrante de la comunidad educativa o al establecimiento.
30. No hacer tratos económicos de ningún tipo con personal de la entidad educativa, que implique la prestación de servicios paralelos o complementarios a los otorgados por el colegio.

Aspectos generales de los compromisos:

1. Cancelar los gastos originados por desperfectos o daños materiales que causan sus hijos o sus hijas al colegio o a sus compañeras(os).
2. Al ser un colegio gratuito, el colegio no interviene en el aporte que como apoderado se hace al Centro de Padres al momento de la matrícula.
3. Es de vital importancia adherirse al PEI, conocer la normativa interna, acatar las normas de convivencia, responsabilizarse por sus hijos y/o sus hijas, y seguir los conductos regulares. Pues transgredir el manual de convivencia, implica perder la condición de apoderado.
4. El Proyecto Educativo Institucional otorga gran importancia a la responsabilidad con que asumen las madres, padres y apoderados la formación de sus hijos y sus hijas. En el momento del ingreso al colegio se les informa del compromiso de asistir, a lo menos a un 80% de las reuniones y encuentros programados para el año escolar. Esto incluye la reunión de formación, como las de sala.
5. Si el apoderado actúa contra la reputación del colegio y los principios fundamentales de la convivencia escolar, se revisará y analizará su situación y continuidad como integrante de la comunidad escolar, sin perjuicio de otras acciones legales si procediera. En consideración a esto último, se puede perder la condición de apoderado.

Artículo 24. Mecanismos de comunicación

Las comunicaciones institucionales que el personal del Colegio requiera establecer con las madres, padres y apoderados deberán canalizarse exclusivamente a través de los **mecanismos oficiales** dispuestos para tales efectos los cuales son: agenda escolar, teléfono (número entregado al momento de la matrícula), correo electrónico (entregado al momento de la matrícula), carta certificada (dirección entregada al momento de la matrícula), entrevistas personales, reuniones de apoderados, visita (dirección entregada al momento de la matrícula), página web del colegio, paneles en espacios comunes del establecimiento. Quedando estrictamente prohibido mantener comunicaciones de tipo personal (no institucional) a través de otros medios.

Los medios y/o formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa de nuestro colegio para enviar información o recibir solicitudes, consultas y reclamos es el siguiente:

a. Comunicación del establecimiento con el apoderado. El equipo directivo del establecimiento, así como los funcionarios de este se comunicarán con el apoderado a través de la agenda escolar, correo electrónico y página web, que son los medios oficiales. Adicionalmente, se podrán comunicar a través de: correo certificado y telefónicamente, información que quedará registrada en el libro digital correspondiente.

b. Comunicación con el o la estudiante. La comunicación se mantendrá de forma directa y presencial, relacionada a su proceso escolar u otros asuntos. Para situaciones particulares y específicas, el o la estudiante podrá gestionar su solicitud vía correo electrónico a la jefatura correspondiente, según conducto regular.

c. Comunicación del apoderado con el establecimiento. Cuando la comunicación es informativa, debe dirigirse primero al o a la docente a cargo de la jefatura de curso o de asignatura mediante la agenda escolar y/o correo electrónico, quien derivará la situación con el funcionario respectivo, si es necesario. En el caso de requerir una cita, el apoderado deberá solicitar entrevista para exponer su situación, dependiendo del tema, al jefatura de curso, Encargada(o) de Convivencia Escolar u otro. Finalmente, si aún no ha logrado resolver dicha situación, deberá solicitar entrevista con el director del establecimiento.

Artículo 25. Conducto regular

Para canalizar las inquietudes, dudas, consultas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el colegio establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

Ámbito Pedagógico: Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluación o cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir son: 1) Docente de asignatura; 2) Jefatura de curso; 3) Coordinación de ciclo; 4) Jefe de la Coordinación Técnico Pedagógica; 5) Directora.

Ámbito de Disciplina y Convivencia Escolar: Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir son: 1) Inspector de ciclo; 2) Docente de asignatura y/o jefatura de curso; 3) Psicóloga(o) de ciclo; 4) Coordinadora de convivencia; 5) Inspector general; 6) Director.

Conducto regular por seguir desde el apoderado(a) hacia el colegio:

Caso: consulta, citación, reclamo	**Paso 1.** Registrar en agenda la consulta, cita o reclamo, escribiendo la persona a quien va dirigida la nota, argumentando el motivo y los hechos, y firmando con su nombre y fecha de emisión.	**Paso 2.** El o la estudiante debe mostrar dicha nota del apoderado al o la docente correspondiente, y ésta debe registrar acuso de recibo anotando la fecha cuando la recibió y su nombre.	**Paso 3.** El apoderado(a) debe recibir respuesta en el plazo de 3 a 5 días, en donde se le cita, indicando la fecha y hora de la citación.

Es importante tener en consideración las siguientes disposiciones:

- De toda entrevista se levantará registro, en libro respectivo, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia el hecho de la negativa a firmar, mediante firma por algún testigo.
- Las materias institucionales que sean informadas a través de medios no oficiales de comunicación - o aquellas difundidas por funcionarios no autorizados para ello - serán considerados de exclusiva responsabilidad de la persona que las comunicó y no representarán necesariamente la opinión o posición del colegio respecto del tema tratado.

- En aquellas situaciones que no se respeten los mecanismos de comunicaciones oficial indicados por el colegio, la Dirección, podrá evaluar las medidas formativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder.

En aquellas situaciones que ameriten mantener un medio de comunicación diferente al oficial, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá habilitar el uso de Redes Sociales u otro medio digital, manteniendo el mismo horario de atención habitual, es decir de lunes a viernes en horario laboral.

Artículo 26. Entrevistas de apoderados

La entrevista es un espacio privilegiado para aprovechar las relaciones con las madres, padres y apoderados, ya que permite abordar aspectos específicos del aprendizaje y las formas de aprender de cada estudiante. El establecimiento comprende que una alianza efectiva entre la familia y el colegio mejora tanto el rendimiento académico de los y las estudiantes, como su desarrollo integral. Con respecto a los resguardos en los espacios habilitados para **entrevistar estudiantes**, se indican las siguientes disposiciones:

a. Las entrevistas podrán ser realizadas tanto por docentes, asistentes de educación o directivos del colegio.
b. Éstas se realizarán de lunes a viernes en las dependencias del establecimiento y en horarios de funcionamiento de este.
c. Se registrará, en libro de registro respectivo, la hora, fecha, motivo de la entrevista y entrevistador.
d. Cuando el docente lo disponga, en temas formativos y/o pedagógicos, podrá gestionar reuniones virtuales con los apoderados desde el establecimiento, en el horario establecido para ello durante la jornada escolar, la cual quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. Ante tales situaciones, se deberá dejar un registro y/o acta por correo electrónico con los temas tratados, acuerdos y compromisos de la entrevista, con confirmación y aceptación textual del apoderado.

Con respecto a los espacios habilitados para **entrevistar apoderados**, se indican las siguientes disposiciones:

a. Las entrevistas a padres, apoderados y directivas de curso deben realizarse en las dependencias del colegio y en el horario de funcionamiento de este.
b. En el caso de requerir una cita a entrevista, el apoderado deberá solicitarla por escrito, vía agenda escolar o correo electrónico, indicando la situación y/o tema a abordar. El que tendrá un plazo de 5 día para agendar dicha reunión.
c. De toda entrevista se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia de la negativa, mediante firma de algún testigo.
d. Por una medida de necesidad de resguardo, el colegio adoptará la medida de carta certificada.

Artículo 27. Reuniones de apoderados

a. Reuniones de apoderados y asistencia a ellas. Las reuniones de apoderados **se realizarán una vez al mes**. La asistencia a ellas es obligatoria, por lo tanto, en caso de no poder asistir deberá justificar vía agenda o correo electrónico dirigida al profesor jefe o la profesora jefa. En forma posterior, se podrá agendar una reunión con aquellos apoderados que no asistieron a la reunión de apoderados con el propósito de conocer de la situación de su pupilo.

b. Jornadas y/o talleres para apoderados. Nuestro colegio con el fin de ser un apoyo en la crianza de nuestros y nuestras estudiantes brindará para cada curso una jornada reflexiva para madres, padres y/o apoderados que tiene por objetivo fortalecer las habilidades parentales en cada una de nuestras familias. Las jornadas y/o talleres podrán ser impartidos tanto en forma presencial y/o virtual y la asistencia a ella es obligatoria, siendo fundamental para mejorar el trabajo colaborativo entre familia y escuela. Su inasistencia deberá ser justificada personalmente por el apoderado con el docente Encargado(a) de la jefatura de curso y/o Encargada(o) de Convivencia Escolar.

En casos excepcionales el establecimiento podrá citar a alguna reunión especial o extraordinaria para atender a una situación emergente. En esta situación, también deberá existir una justificación personal por parte del apoderado(a).

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma o frecuencia en la realización de entrevistas y/o reuniones, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá alterar las regulaciones respecto de este artículo. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

Artículo 28. Apoderado titular y suplente

En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del o la estudiante, el cual, para efectos del establecimiento, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias de su hijo o hija. No obstante, se solicitará al apoderado titular designar un apoderado suplente, pudiendo ser otro adulto significativo, autorizado expresamente por el responsable legal, el cual apoye y/o reemplace en su rol.

El colegio ante situaciones que ameriten el resguardo e interés superior del niño, niña y/o adolescente o de algún miembro de la comunidad educativa, podrá solicitar el cambio de apoderado, sin que esto signifique la pérdida del derecho de las madres y los padres a ser informados respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo.

Asimismo, frente al **incumplimiento grave**[31], de los deberes que establece la ley o este reglamento a los apoderados se podrá aplicar la sanción de pérdida de la calidad de apoderado, asumiendo la titularidad el apoderado suplente. Para aplicar tal medida se observará el siguiente procedimiento: 1) El apoderado será notificado formalmente del inicio del procedimiento mediante reunión presencial y/o comunicado por escrito (correo electrónico registrado) donde se le darán los motivos de la apertura del proceso y la falta cometida. 2) El apoderado contará con **3 días** para presentar sus descargos por escrito. 3) Transcurrido el plazo anterior, se haya o no presentado o no descargos, la decisión será adoptada por el Coordinador de Convivencia Escolar o en caso de no encontrarse, por el Director.

Será facultad de dirección prohibir el ingreso a un o una apoderado al establecimiento o exigir el cambio de apoderado, cuando sea responsable de **actos violentos**[32], agresivos o de falta de respeto de carácter grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del colegio o en actividades curriculares, cualquier conducta descrita será consignada en el libro respectivo. Esta medida sólo podrá ser objeto de una reconsideración a solicitud del afectado, según los plazos establecidos en el presente reglamento.

En caso de que la dirección del establecimiento solicite el cambio de apoderado al padre o la madre o a ambos conjuntamente, y en el evento de no existir un tercero que acredite tener un vínculo legal con el o los estudiantes, será un familiar cercano o un adulto responsable al o los estudiantes quien podrá asumir el rol de apoderado de este, quien deberá acreditar ante la dirección del establecimiento la existencia de un vínculo con el futuro pupilo.

Las madres y los padres que no tengan el cuidado de sus hijos tendrán el derecho a ser informados, a participar en las actividades y a ser escuchados por el establecimiento educacional, respecto de la situación escolar de sus hijos. Salvo restricción judicial.

[31] **¿Qué se considera incumplimiento grave?** Actos de difamación, ofensas o cualquier tipo de agresión a cualquier miembro de la comunidad educativa; Presentarse al establecimiento bajo los efectos del alcohol y/o drogas; Ausencias reiteradas, más de tres, a citaciones por parte del establecimiento.

[32] **¿Qué se considera violencia?** La violencia incluye conductas como: gritos o amenazas; uso de garabatos o palabras ofensivas; golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas; conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos escolares utilizados por docentes y asistentes de la educación o incluso su potencial muerte; robo o asaltos en el centro educativo.

Artículo 29. Ingreso de adultos al colegio

Con el fin de otorgar un razonable grado de seguridad y protección al estudiantado, todo adulto, que no sea trabajador del colegio, deberá cumplir los siguientes requerimientos:

a. Registrar los datos solicitados por el funcionario del establecimiento, pudiendo ser solicitada su cédula de identidad. Se deberán respetar los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
b. En caso de haber sido citado por un funcionario del establecimiento, deberá informar en la recepción y esperar a ser atendido.
c. En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente a través de la agenda escolar.
d. Los apoderados podrán obtener toda la documentación de sus hijos. En casos en que los padres no sean los apoderados titulares, podrán acceder a esta documentación, excepto cuando este derecho sea restringido mediante una orden judicial.
e. Si el adulto se encuentra en estado de haber consumido alcohol o drogas, o excesivamente agresivo no se permitirá su ingreso al establecimiento. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se llamará a Carabineros.

Artículo 30. Normas de convivencia y medidas asociadas

Se estima procedente, considerando que la **Familia** (madres, padres y apoderados) son las primeras y principales **Educadores y Formadores de sus hijos y sus hijas**, y el colegio, en la persona de los y las docentes, y los asistentes de la educación, colaboran con la familia complementando y perfeccionando lo entregado por el hogar. Por tanto, se establecerán **normas de convivencia** y medidas que se adoptarán frente a situaciones de conflicto que desborden las diferencias, que se puedan gestar en la interacción de madres, padres, apoderados y familia con el personal integrante del establecimiento, en caso de:

Agresiones físicas: cachetadas, empujones, patadas, manotazos, golpes con objetos, etc. De acuerdo con la gravedad de la agresión, la dirección del establecimiento se reserva el derecho de adoptar una o más de las siguientes medidas, con el fin de asegurar la integridad física y psicológica de nuestro personal:

- **Suspensión indefinida de su calidad de apoderado.**
- Prohibición de ingreso al establecimiento.
- Denuncia a carabineros.
- Acciones judiciales.
- Y todas aquellas acciones que restituyen y/o reparan la seguridad de los funcionarios del establecimiento.

Otras agresiones: actitudes violentas[33], insultos, gestos ofensivos y/o amenazas verbales, gritos o acoso sexual, etc. De acuerdo con la gravedad de la agresión, la dirección del establecimiento se reserva el derecho de adoptar una o más de las siguientes medidas, con el fin de asegurar la integridad física y psicológica de nuestro personal:

- Entrevista con Encargada(o) de Convivencia Escolar y compromiso dependiendo de la gravedad de la agresión.
- La dirección del colegio requerirá al agresor la instancia de reparación y disculpas en presencia del funcionario agredido y convivencia escolar. Deberá firmar compromiso donde se establezca que no incurrirá en nuevas agresiones, ni con el funcionario agredido ni con otro funcionario.

[33] **¿Qué se considera violencia?** La violencia incluye conductas como: gritos o amenazas; uso de garabatos o palabras ofensivas; golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas; conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas, daños materiales en los entornos escolares utilizados por docentes y asistentes de la educación o incluso su potencial muerte; robo o asaltos en el centro educativo.

- De no ser apoderado(a), la dirección se reserva el derecho de prohibir en forma indefinida de la persona agresora al establecimiento.
- De reincidir en la agresión, la dirección del colegio anulará automáticamente la condición de apoderada(o).
- En ambos tipos de agresiones la dirección del colegio se reserva el derecho de informar la situación a la Superintendencia de Educación.

Artículo 31. Convivencia en el espacio virtual

Se debe respetar la integridad física y moral de cada integrante de la comunidad educativa no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Según lo dicho, no se permite que ningún integrante de la comunidad grabe, suba o difunda imágenes o comentarios en la web o cualquier otro medio tecnológico, que denosté a algún miembro de la comunidad o a la institucionalidad del colegio.

El incumplimiento de esta norma se considerará una falta y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente, siendo abordado de acuerdo con las medidas establecidas en este reglamento.

Artículo 32. Uso de correo electrónico

Los miembros de la comunidad educativa deberán hacer uso de su dirección de correo electrónico institucional. El envío de mensajes a través de correo electrónico deberá limitarse de Lunes a Viernes en el siguiente horario de 08.00 a 18.00 hrs., considerando la carga horaria de cada docente y asistente de la educación.

Los mensajes deberán enviarse solamente a los destinatarios miembros de la comunidad educativa que corresponda de acuerdo con la naturaleza del asunto. Los mensajes de confirmación de lectura y/o de respuesta a invitaciones, solo se deberán enviar al remitente del mensaje y siempre y cuando este vaya dirigido a un miembro de la comunidad educativa o a un grupo particular de estos. Los estudiantes deberán priorizar las clases para la resolución de sus dudas, por lo que los docentes deberán generar espacios dentro de ellas con este fin, entendiendo las comunicaciones de carácter virtual como una excepción para ello, a fin de respetar el derecho a descanso de los docentes.

Artículo 33. Autorización para la toma de fotografías

Considerando que el colegio trabaja para dar a conocer las actividades que los estudiantes realizan durante el año escolar, programáticas y extraprogramáticas, para ello el apoderado deberá dejar por escrito al momento de la matrícula el documento que autoriza el uso de imagen de su hijo o su hija en medios de comunicación y documentos institucionales.

Título IV. Regulaciones técnico-pedagógicas

Artículo 34. Asistencia a clases

Recepción de los y las estudiantes. Los y las estudiantes podrán ingresar al establecimiento a las 8:00 hrs. supervisados por asistentes de aula u otro funcionario del colegio. En ningún caso podrán ingresar a la sala de clases sin la supervisión de un adulto. Los apoderados deberán dejar a sus hijos en la puerta del establecimiento. No se permitirá el ingreso de padres a las salas de clases, salvo situaciones especiales o actividades pedagógicas previamente autorizadas por Dirección y/o la Unidad técnico pedagógico.

Asistencia a clases. La asistencia escolar es un elemento clave para el aprendizaje y desarrollo integral de los y las estudiantes. Asistir a clases aporta al desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes, hábitos y responsabilidad. Es importante señalar, que "*aquellos y las estudiantes que tienen mejores tasas de asistencia logran una mejor comunicación y vínculo con sus compañeros y profesores, lo que hace de vida escolar un periodo más grato y constructivo*"[34]. Los y las estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las clases programadas por el colegio, en el horario establecido para cada nivel y respetando el horario de ingreso y salida.

Justificación de inasistencias. La educación es un derecho de todas las personas y corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos y el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho y deposita en los establecimientos educacionales cumplir el rol de garante de derechos. Por tanto, el Colegio se asegurará de que los tutores responsables de cada estudiante velen permanentemente por el derecho de sus pupilos a recibir educación, asumiendo que una inasistencia reiterativa o prolongada podría vulnerar ese derecho. Se exigirá compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave. En caso de ausencias prolongadas sin aviso ni certificados médicos, el Colegio podrá, eventualmente, hacer una denuncia a la OPD, según protocolo de vulneración de derechos.

En relación con las ausencias a la jornada escolar:

a. Se tomará la asistencia al inicio de la jornada escolar, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.
b. **Toda inasistencia debe ser justificada por escrito**, a través de la agenda escolar y/o correo electrónico, por el padre, madre o apoderado. Si el o la estudiante no justifica a través de los medios señalados, deberá concurrir personalmente al establecimiento educacional.
c. **No se aceptará justificaciones de otros familiares**, ni tampoco telefónicamente. El plazo para justificar será de cinco días / 24 horas posterior a la inasistencia.
d. Para ser promovido se debe contar con **un mínimo de 85% de asistencia**[35]. Se aclara que, si un estudiante presenta licencias médicas, éstas no anulan las inasistencias, sólo la justifican.
e. **La justificación por enfermedad o control médico** se debe hacer con el certificado médico, el cual será entregado el día en que se reintegre al establecimiento. Los certificados serán registrados en el libro respectivo.
f. En el caso que la **inasistencia afecte el proceso evaluativo**, se solicitará justificación médica o presencia del apoderado al día siguiente y la evaluación correspondiente se realizará de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento.
g. En caso de presentarse inasistencia reiteradas sin justificación (2 días), la jefatura de curso informará a inspectoría de ciclo, la cual llamará al apoderado para conocer la situación.
h. Si la inasistencia es reiterativa y se mantiene en el tiempo, la inspectora de ciclo citará al apoderado a fin de reforzar el compromiso con el proceso educativo del o la estudiante.
i. De mantenerse las inasistencias, siendo estas menores al 85%, se derivarán los antecedentes a la Encargada de Convivencia Escolar para la activación de protocolo por vulneración de derechos.
j. Prevención de cimarra (5° básico a 4° medio). En caso de presentarse inasistencia, inspectora de ciclo llamará inmediatamente a apoderado para corroborar la autorización del o la

[34] Otros Indicadores de Calidad Educativa (Ministerio de Educación, 2014).
[35] Decreto 67. Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación (Ministerio de Educación, 2018).

estudiantes para faltar a clases, relevando la situación de que éste contacto no constituye una justificación a la inasistencia.

La asistencia a clases es responsabilidad de las madres, padres y/o apoderados. La inasistencia reiterada podrá ser denunciada ante los tribunales de justicia por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

Artículo 35. Carta de solicitud por asistencia mínima

Para efectos de **promoción escolar, la asistencia mínima a clases es de un 85% anual**, de acuerdo a las exigencias del Ministerio de Educación. En el caso de que un estudiante no presente el mínimo de asistencia requerido, **el apoderado deberá elevar una carta de solicitud a la Dirección del colegio**, explicando los motivos de las inasistencias de su pupilo y adjuntando evidencias sobre esto. La solicitud deberá ser entregada durante la última semana de Noviembre a Inspectoría, quien la derivará a Dirección. La Dirección tiene la facultad de aceptar o rechazar la solicitud y entregará la resolución al término del año escolar.

En caso de enfermedad prolongada o reiterada durante el año escolar, el apoderado deberá presentar el **certificado médico respectivo** dentro de la semana en que fue emitida la licencia médica. El certificado debe corresponder a la especialidad de la afección con el correspondiente timbre y firma del médico tratante. Debe ser entregado en la recepción del colegio, donde se anotara en el libro de registro la entregada del documento. **El certificado médico justifica la inasistencia pero no borra la ausencia.**

Artículo 36. Retiro y baja de estudiante

La Resolución Exenta N° 0432 de 2023, indica que podrá darse de baja en el registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un periodo de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados. El procedimiento contempla las siguientes etapas:

a) Se levantará una alerta desde inspectoría, cuando un estudiante se ausente por tres días continuos o más sin justificación. Durante este proceso, el colegio tomará contacto telefónico o por correo electrónico con el padre, madre o apoderado responsable del o la estudiante, con el propósito de conocer los motivos de ausencia.
b) En caso de que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del colegio, retomará contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsable del o la estudiante, a fin de conocer la situación que pudiere estarle afectando.
c) Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante (día 30 hábil), el colegio deberá solicitar al correo electrónico registrado por el padre, madre y/o apoderado, o en su defecto mediante carta certificada dirigida a su(s) domicilio(s), los antecedentes que fundamenten la inasistencia de aquel.
d) En caso de no obtener respuesta dentro de los 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en el punto, el colegio realizará, a lo menos, una visita domiciliaria para recabar antecedentes y obtener de del padre, madre y/o apoderado una justificación respecto de la ausencia del estudiante.

Para cada una de las gestiones anteriores, el colegio deberá utilizar, a lo menos, la información consignada oficialmente en el Registro General de Matrícula o en el Registro de antecedentes generales de los estudiantes por curso para contactarse de manera directa con el padre, madre y/o apoderado registrado en dichos documentos, sin perjuicio de utilizar adicionalmente otra información con la que cuenten de forma extraoficial o que se encuentre contenida en otros documentos.

En cualquiera de las etapas señaladas, si se logra entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado del estudiante, y aquel no provee justificación válida de la ausencia del último, el establecimiento deberá aplicar su protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes, así como denunciar los hechos ante Tribunales de Familia a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias. En esta situación el establecimiento no podrá dar de baja al estudiante.

Por el contrario, si como resultado de las gestiones el estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado resulta inubicables y/o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento; y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la superintendencia, debiendo mantenerse en custodia por al menos tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante en sus registros.

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

Artículo 37. Inasistencia dentro de la jornada escolar

Los y las estudiantes tienen el deber de asistir a la totalidad de las actividades curriculares, tanto al inicio como durante toda la jornada escolar, en el horario establecido para cada nivel. Con respecto a los atrasos se indican las siguientes disposiciones:

- No está permitido quedarse fuera de la sala durante las clases, debiendo ingresar a su sala respectiva.
- Todo estudiante debe ser responsable de su puntualidad al inicio de clases y a la vuelta de recreos.
- El establecimiento no permite a los y las estudiantes a salir solos de sus dependencias durante la jornada escolar, en ninguna circunstancia.

Los y las estudiantes podrán salir de la sala en horas de clases solo si un o una docente de la comunidad lo solicita. Dichas salidas no podrán realizarse en horas de clases en que haya programada alguna evaluación.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta.

Artículo 38. Atrasos

Los y las estudiantes deben asistir a todas las clases del plan de estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extraprogramáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el establecimiento, el o la estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas.

En relación con los atrasos, se tomará la asistencia al inicio de la jornada y se revisará ésta al inicio de cada hora de clases, las cuales quedarán registradas en el libro de clases respectivo.

El establecimiento a dispuesto el siguiente **procedimiento respecto de casos de impuntualidad**:

a. El o la estudiante deberá llegar puntualmente al inicio de la jornada. Se considera atraso el ingreso después de las 8:00 horas.
b. Los atrasos serán justificados oportunamente en la agenda escolar y/o vía correo electrónico por el apoderado.

c. Todo atraso será registrado al ingreso del establecimiento por la persona encargada y posteriormente anotado en el Libro de Clases por el o la docente de asignatura que se encuentre al momento de ingreso del o la estudiante a la sala de clases u otra persona que el establecimiento disponga.
d. En caso de tres a cinco atrasos en una semana, se notificará al apoderado, vía correo electrónico y/o agenda, con el fin de enfatizar en el cumplimiento del derecho a la educación y en la importancia de no interrumpir el desarrollo de la clase.
e. De mantenerse la impuntualidad (6° atraso), inspectoría de ciclo, citará a entrevista al apoderado a fin de fortalecer el compromiso con el proceso educativo de el/la estudiante a través de la firma de la carta de compromiso para mejorar la puntualidad.
f. De no obtener resultados positivos, inspectoría de ciclo pasará las evidencias de las intervenciones realizadas al Inspector General para su seguimiento e intervención.

Ante un atraso o incumplimiento con el horario escolar establecido, el o la estudiante será el responsable de cumplir con los deberes asignados durante el periodo en el que estuvo ausente, sin perjuicio de que los adultos a cargo del o la estudiante deberán velar por su cumplimiento.

El incumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo se abordará según las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en el reglamento, considerando la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y el nivel de enseñanza.

Artículo 39. Retiro de estudiantes

Retiros dentro de la jornada escolar. Una vez que el o la estudiante ha ingresado al recinto educativo no podrá ausentarse de este sin la debida autorización del establecimiento. En cuanto al retiro de estudiantes, tanto en horario de clases, al finalizar la jornada escolar y/o durante actividades extracurriculares, se deberá considerar lo siguiente:

a. Sólo el **apoderado(a) reconocido en los registros del colegio** o la persona que se haya designado en el momento de la matrícula como apoderado oficial o suplente, podrá oficialmente retirar al estudiante.
b. Si el **retiro es conocido con antelación**, el apoderado deberá enviar una comunicación por escrito, en la escolar, la cual se exhibirá a primera hora al docente a cargo de la jefatura de curso, para efectos de orden y seguridad.
c. En caso de emergencia, que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, éste, deberá enviar un correo electrónico al colegio info@colegiovirgendepompeya.cl e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño, niña o adolescente. Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, no se podrá realizar el retiro del o la estudiante y se contactará a los apoderados de forma inmediata.
d. Se considerarán **situaciones especiales** la salida de estudiantes embarazadas, madres en periodo de amamantamiento, estudiantes que representen al establecimiento, situaciones médicas (con comprobante respectivo) y salidas pedagógicas, quienes serán autorizados para retirarse previa autorización por escrito del apoderado y registro en el libro respectivo.
e. No se podrán realizar retiros en los horarios de recreos, teniendo una tolerancia de hasta 10 minutos después del inicio de una hora de clases. El apoderado o persona autorizada deberá esperar en la recepción hasta el inicio de la hora siguiente.
f. No se autorizan retiros 30 minutos antes del término de la jornada escolar, deberá esperar en la recepción la salida al horario correspondiente.
g. No se podrán realizar retiros antes de rendir una evaluación programada con anticipación, por lo que el apoderado deberá esperar a que el o la estudiante finalice para proceder al retiro.
h. Los apoderados deberán abstenerse de solicitar horas médicas para sus hijos durante la jornada de clases, para evitar toda pérdida de actividades académicas. Sin embargo, ante problemas de salud, los retiros deberán informar al o la docente a cargo de la jefatura de curso vía agenda escolar indicando fecha, hora y duración aproximada. El o la estudiante deberá retirarse con el apoderado o la persona a quien este haya autorizado.

i. El colegio no autoriza retiros por medio de llamadas telefónicas, en caso de emergencias, se solicitará enviar un correo electrónico. Debiendo ser el retiro de forma presencial, con el fin de velar por la seguridad del o la estudiante.

Procedimiento del retiro. Por motivos de orden y seguridad, en cualquier circunstancia, quien realice el retiro del o la estudiante deberá portar su cédula de identidad, quedando constancia en portería del día, hora, nombre, RUN, motivo del retiro y firma persona quién realiza el retiro. En casos excepcionales, se procederá al retiro de estudiantes con un poder simple.

El apoderado y/o adulto que retire a un o una estudiante deberá solicitarlo en la recepción del establecimiento, quién conducirá al o la estudiante a la salida, entregando personalmente al apoderado.

Procedimiento de salida al final de la jornada escolar. Cada apoderado dejará por escrito, antes de iniciar el año escolar, o a más tardar el primer día de clases, el nombre y datos de la persona que retirará al o la estudiante o bien la autorización para que este se retire solo del colegio.

El colegio la salida de los y las estudiantes con adultos que no estén autorizados, salvo previo aviso y autorización escrita del apoderado.

El establecimiento a dispuesto las siguientes indicaciones durante la salida de los y las estudiantes al finalizar la jornada escolar:

a. Los y las estudiantes de Ed. Parvularia serán despachados por las educadoras de párvulos.
b. Los y las estudiantes de 1° básico hasta 4° medio serán despachados por un funcionario en la entrada del colegio.
c. Los estudiantes podrán retirarse solos o solas del colegio, cuando tengan autorización del apoderado, que se solicitará al momento de la matrícula y/o al inicio del año escolar. Los y las estudiantes no podrán retirar a sus hermanos menores, aun cuando cuenten con la autorización de su madre, padre y/o apoderado.

El horario de retiro de la jornada es el establecido por el establecimiento al inicio del año escolar, siendo monitoreado por funcionario y entregado a la persona debidamente autorizada. Se tendrá un margen de tolerancia respecto de la salida de los y las estudiantes, luego el menor quedará en las dependencias del colegio, procediendo a llamar al apoderado para informar el retraso, cuando sea oportuno.

Es responsabilidad de las madres, padres y/o apoderados velar por el retiro o traslado del o la estudiante al finalizar el periodo escolar y de las actividades extracurriculares, dando un margen de 15 minutos para que los y las estudiantes sean retirados. En casos reiterados y de negligencia grave en el cumplimiento de esta obligación el establecimiento solicitará el cambio de apoderado y/o activará el protocolo.

El estudiantado debe retirarse del establecimiento educacional vistiendo el uniforme escolar, por lo que al momento de la salida de clases. Quienes incumplan esta medida serán devueltos, antes de salir del colegio, a cambiarse ropa sin excepciones.

Artículo 40. Transporte escolar

El servicio de transporte escolar[36] consta del traslado de los y las estudiantes desde sus domicilios hasta sus respectivos establecimientos educacionales y viceversa. Este servicio será remunerado por quien lo adquiera, mediante un precio previamente acordado con las madres, padres y/o apoderados.

Las madres, padres y apoderados que decidan usar transporte escolar deberán tener claro que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el contratista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes[37] en cuanto a seguridad, certificaciones, horarios y sanciones por atrasos. Sin embargo. este servicio se

[36] Ley N°18.290: Ley de Tránsito; artículo 2, N°49 (Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, 2007).
[37] Ley 19831: Crea el registro nacional de servicios de transporte remunerado de escolares (Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, 2002) y Decreto 38: Reglamenta el transporte remunerado de escolares (Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, 1992).

regirá por las normas del colegio y bajo ningún motivo podrá interrumpir el normal desarrollo de una clase o ingresar al establecimiento de forma libre sin previo aviso a recepción del establecimiento.

Los transportistas que presten el servicio privado de traslado se deben regir por las normas que estipule el colegio, en el caso de retiro de estudiantes deberán esperar en la entrada del colegio donde un funcionario llevará a los y las estudiantes.

Ante cualquier atraso o inasistencia del furgón escolar, el o la docente o asistente de aula avisará al establecimiento sobre el atraso. Ante retrasos o inasistencias reiteradas del Encargado(a) del servicio de transporte escolar el establecimiento comunicará al apoderado de dicha situación.

Artículo 41. Presentación personal

Los y las estudiantes deben mantener una presentación acorde a sus actividades escolares, manteniendo las siguientes indicaciones:

a. Del cabello: Cabello corto, ordenado, sobre el cuello de la polera y rebajado en la parte superior (corte tradicional) de color natural con peinado sencillo y rasurado; o peinado sencillo, tomado, según corresponda.
b. Sin maquillaje, ni cabello tinturado, Además, sin accesorios entre ellos y a modo de ejemplo, piercing, adornos llamativos y dreadlocks.
c. Estudiantes con corte de pelo, peinados y/o tinturas fuera de lo tradicional se hará un compromiso con padres y/o apoderados.

En caso de presentarse estudiantes con un corte de pelo y/o peinado no ajustado a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, la jefatura de curso deberá citar al apoderado, en el plazo de una semana, a fin de visualizar posibles razones y/o excepcionalidad para ello (religión, culto, deseo de donar el cabello, entre otras). Se hará énfasis en que al momento de matricular al/la estudiante se contrae un compromiso del RICE, no se cursará suspensión, ni impedimento de participar de su derecho a la educación, sin embargo, en tanto el adulto responsable debe firmar un compromiso que dé cuenta de mantener el cabello peinado con moño, ordenado y limpio.

En caso de no cumplirse el acuerdo contraído entre la jefatura de curso y el apoderado, por segunda vez; inspectoría informará del cumplimiento del mismo, mediante comunicación escrita, vía correo y/o agenda. Para tales fines, se procederá a un compromiso por escrito con inspectoría y el registro en la hoja de vida del/la estudiante.

En última instancia, se entregarán las evidencias del seguimiento e intervenciones a Inspectoría General para su abordaje. Durante el proceso de abordaje, se renovará nuevamente el compromiso con Inspectoría General. En caso de no cumplirse el nuevo compromiso adquirido, se iniciará el debido proceso, aplicando la sanción respectiva a una falta grave, según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 42. Uso de uniforme

Disposiciones generales. El establecimiento educacional acuerda que el **uso de uniforme escolar es obligatorio**, los cuales podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin la obligación de adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exigen marcas. El Director(a) del establecimiento podrá eximir a estudiantes por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar, en caso de excepción y debidamente justificadas por la madre, padre y/o apoderados.

Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos e hijas y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno, sin embargo, en ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar afectará el derecho a la educación, por lo que ningún estudiante será sancionado con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional o la suspensión y exclusión de las actividades educativas, sin perjuicio que el establecimiento podrá adoptar otras medidas disciplinarias, formativas y/o pedagógicas.

Aun cuando el uniforme escolar es obligatorio, el establecimiento dispone que:

a. Las estudiantes embarazadas[38] tienen el derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
b. El niño, niña o estudiantes trans[39] tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
c. A aquellos o aquellas estudiantes migrantes[40], matriculados(as) en el establecimiento, no les será de impedimento, en el primer año de su incorporación al sistema escolar, que no cuenten con uniforme escolar, tomando en consideración la necesidad de las familias de establecerse en Chile en una primera etapa.

Uniforme escolar reglamentario (Ed. Parvularia, Ed. Básica y Ed. Media)

1. Buzo institucional sin transformaciones (corte recto, no pitillos, ni cortos, etc.) o buzo azul marino;
2. Polera blanca y su insignia bordada;
3. Polerón institucional con su insignia bordada en el lado izquierdo;
4. Calcetas grises, blancas, azules o negras;
5. Zapatillas blancas o negras completas;
6. Bermuda institucional (octubre a diciembre).

Además, sin accesorios (piercing, aros, collares), cabello corto (corte escolar tradicional), de color natural con peinado sencillo y rasurado, según corresponda.

*** Importante:** Se autoriza para damas y varones, en los meses de invierno, el uso de parka y/o polar azul o negra; guantes, bufanda, cuello, gorro lana, guantes azules o negra (todo de color azul marino); panty tradicional o de lana; botas de agua azul o negra y sin diseño (sólo días de lluvia), se encuentra estrictamente prohibido el uso de parka de otro color. En el caso de los y las estudiantes de Prekínder y Kínder su uniforme es el buzo institucional durante todo el año.

Uniforme deportivo unisex (Ed. Parvularia, Ed. Básica y Ed. Media)

Los y las estudiantes deben asistir a las clases de Educación Física u otra actividad pertinente con:

1. Buzo institucional sin transformaciones (corte recto, no pitillos, ni cortos, etc.) o buzo azul marino;
2. Polera blanca y su insignia bordada;
3. Calcetas blancas sin diseños;
4. Zapatillas deportivas, completamente blancas o negras, tanto en la parte superior, suela y cordones.

Es importante tener en consideración las siguientes indicaciones:

a. Toda prenda del uniforme deberá mantenerse limpia, en buen estado y claramente marcada con nombre, apellido y curso del o la estudiante. Es responsabilidad del o la estudiante cuidar sus pertenencias.
b. Cuando un o una estudiante, por motivos de fuerza mayor, deba de asistir al colegio con alguna prenda que no corresponda al uniforme, deberá solicitar el permiso correspondiente a través de una comunicación del apoderado.
c. A los y las estudiantes que les sea sorprendidos asistiendo, sin autorización, con algún accesorio y/o prenda no mencionada previamente, se les solicitará el retiro de este por el o la docente a cargo de la jefatura de curso, docente de asignatura u otro funcionario. En caso de reiteración, es decir, dos o más veces, se citará al apoderado para entregársela.

[38] Resolución Exenta 0193. Circular normativa sobre estudiantes embarazadas, padres y madres estudiantes. (Superintendencia de Educación, 2018).
[39] ORD N°0768: Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación (Superintendencia, 2017).
[40] ORD N°0894: Instruye ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de los y las estudiantes migrantes (Ministerio de Educación, 2016).

d. El colegio autoriza el uso de vestimenta distinta al uniforme escolar en jornadas específicas, reguladas al respecto, y expresamente señaladas e informadas oportunamente a la comunidad educativa, como por ejemplos: jeans day, actividades de aniversario, fiestas patrias, entre otras autorizadas. La presentación personal debe ser sobria y decorosa.

En caso de incumplir con el uniforme, inspectoría de ciclo, llamará al apoderado para indicar que se acerque de forma inmediata al establecimiento, para traer el uniforme correspondiente. En casos particulares y dependiendo de la disponibilidad, previa autorización del apoderado vía telefónica, se prestará la indumentaria, que deberá ser devuelta a la brevedad posible limpia.

En caso de reiterarse dicha situación con el/la misma estudiante se citará al apoderado para indagar posibles razones y visualizar medidas de apoyo. De insistir la situación se entregará las evidencias de las acciones realizadas a Inspectoría General para seguimiento del caso.

El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

Todos y todas las estudiantes deben retirarse del establecimiento educacional vistiendo el uniforme escolar, por lo que, al momento de salida de clases, todos quienes incumplan esta medida serán devuelto a cambiarse de ropa, sin excepciones.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del uso del uniforme escolar institucional, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el establecimiento podrá reglamentar una vestimenta distinta. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente al estudiantado, apoderados y comunidad educativa.

Artículo 43. Uso de útiles y material de trabajo

Los y las estudiantes deberán presentarse al colegio con todos los cuadernos, libros, materiales y útiles necesarios debidamente identificados con el nombre y curso del o la estudiante, de acuerdo con el horario escolar e instrucciones específicas dadas por el docente ante determinadas actividades, además de llevárselos al hogar al término de la jornada de clases. El incumplimiento de dicha responsabilidad dificulta trabajo propio del quehacer pedagógico en pro de los aprendizajes del estudiantado, razón por la cual el no traer responsablemente los útiles y materiales solicitados es considerado una falta.

Es importante mencionar que, si por alguna dificultad económica el o la estudiante y su apoderada(o) no puede dar cumplimiento al punto anterior, se deberá informar lo antes posible de la situación al docente con la jefatura de curso, a través de los canales de comunicación formales, con el fin de establecer tiempos y apoyar en la búsqueda de alguna solución.

Sobre el cuidado de los materiales escolares e infraestructura del establecimiento, los y las estudiantes velarán por el cuidado de éstos, siguiendo las siguientes normas:

a. El aseo y el orden de la sala de clases u otros espacios pedagógicos será motivo de especial preocupación por parte de los y las estudiantes, debiendo entregarse en forma limpia y ordenada.
b. Todos y todas las estudiantes tiene la obligación del cuidado de la infraestructura del colegio.
c. Cada estudiante será responsable de la mesa y silla que le fue asignado por el docente a cargo de la jefatura de curso, manteniéndolos libre de distracciones y limpios. No se deben realizar rayados con plumones u objetos punzantes ni ningún destrozo al material escolar.
d. Es obligación del o la estudiante cuidar todo el material didáctico del Colegio y que es de uso común.
e. El o la estudiante no podrá realizar rayado, escritura de carteles, dibujos groseros en murallas, vidrios, cubiertas de mesas y sillas, pizarrones, cuadernos, servicios higiénicos u otra dependencia del establecimiento.
f. Cada curso se hará responsable del interior y exterior de la sala de clases que ha utilizado durante el año.

g. Deberá traer al colegio solamente útiles escolares, todo elemento considerado peligroso para su integridad física (elementos cortantes y/o punzantes) será retirado por personal del colegio que se haya percatado del hecho, el cual será devuelto al apoderado a través de una entrevista al apoderado.
h. Respecto de los textos de estudio entregados por el Ministerio de Educación, se encuentra prohibida su venta y/o comercialización.

El establecimiento autoriza, excepcionalmente, recibir, en la recepción, materiales pedagógicos, deportivos, artísticos, musicales u otros objetos durante la jornada escolar, en caso de que el apoderado haga entrega de estos, se registrarán los materiales entregados, datos del apoderado y estudiante. Excepcionalmente, el colegio facilitará el uso de teléfono, sin embargo, no autorizará la salida del o las estudiantes con el propósito de ir en busca de los materiales.

El rayado o deterioro de cualquier material, mobiliario y/o dependencia del colegio deberá ser restituido parcial o totalmente por el o la estudiante y/o apoderado(a) ante pérdidas o destrucción. Si no se ubicara al o la estudiante (estudiantes) responsable del deterioro o rompimiento de bienes e inmuebles del colegio, quien responderá por su reposición será el curso que ocupa el espacio afectado.

El no cumplimiento de algún requerimiento de útiles o materiales de trabajo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

Artículo 44. Objetos de valor

Queda estrictamente prohibido el ingreso de artículos de valor, tales como: tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, entre otros por parte de estudiantes. Se deja expresamente establecido que el establecimiento no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al recinto escolar. Así como también, no se permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.

El procedimiento por seguir ante el uso de objetos de valor ya sea, durante clases, en cambio de horas, actos cívicos o celebraciones escolares, charlas y/o conferencias, será el siguiente:

a. El o la docente retendrá el objeto y se entregará a secretaría.
b. El objeto será devuelto al apoderado.

En caso de pérdida, el colegio no se hará responsable de la pérdida o extravío de elementos como prendas de vestir, útiles, relojes, juguetes, celulares, dispositivos móviles u otros elementos con el objetivo de desarrollar la responsabilidad de los y las alumnas.

Artículo 45. Dispositivos móviles electrónicos

Las presentes directrices se dictan en conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación, especialmente en sus artículos 10 bis, 10 ter y 10 quáter, así como en cumplimiento de las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación mediante Circular (26/02/2026) relativa al uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

Asimismo, se enmarca en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio La Virgen de Pompeya, que promueve un ambiente formativo orientado al desarrollo integral de los y las estudiantes, la sana convivencia escolar, la interacción social directa, el fortalecimiento de las relaciones humanas y la prevención de riesgos asociados al uso de tecnologías digitales.

Regular el ingreso y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte del estudiantado del establecimiento, estableciendo una **prohibición general**, las excepciones legalmente procedentes, el procedimiento de autorización y las medidas aplicables ante su incumplimiento.

Definición. Para efectos, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicaciones, acceder a internet o interactuar mediante plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes u otros dispositivos similares.

a. Norma general

1. El Colegio La Virgen de Pompeya es un espacio libre de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.
2. Se prohíbe el ingreso de dispositivos móviles al establecimiento por parte de los estudiantes, salvo en los casos excepcionales autorizados conforme a estos lineamientos.
3. Se prohíbe asimismo el uso de dichos dispositivos por parte de los estudiantes en todas las dependencias del establecimiento, incluyendo salas de clases, patios, recreos, actividades curriculares, extracurriculares y cualquier actividad oficial organizada por el establecimiento.
4. La presente prohibición rige para todos los niveles educativos impartidos por el establecimiento.

El establecimiento reconoce el valor pedagógico del contacto directo, el juego, la conversación, la interacción social presencial y la participación activa en las actividades escolares como elementos fundamentales para el desarrollo integral del alumnado. En consecuencia, la restricción del uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento busca resguardar dichos espacios formativos y favorecer un ambiente educativo centrado en el aprendizaje y la convivencia escolar.

La comunicación entre el estudiantado y sus familias durante la jornada escolar se canalizará a través de los medios institucionales del establecimiento, tales como inspectoría, secretaría o Coordinación de ciclo, los que se encuentran disponibles para atender situaciones de necesidad, urgencia o coordinación familiar. En consecuencia, la restricción del uso de dispositivos móviles por parte de los y las estudiantes no impide ni limita la comunicación entre las familias y el establecimiento educacional.

b. Excepciones legales y reglamentarias

Excepcionalmente, podrá autorizarse el ingreso o uso de dispositivos móviles en los siguientes casos:

1. Necesidades educativas especiales del estudiante, debidamente acreditadas mediante informe de medico competente y registrado, según indica la ley.
2. Enfermedad o condición de salud que requiera monitoreo mediante aplicaciones o dispositivos electrónicos, mediante informe de medico competente y registrado, según indica la ley.
3. Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe que afecten la seguridad de la comunidad educativa.
4. Uso pedagógico específico dentro de una actividad curricular o extracurricular previamente autorizado por la Dirección del establecimiento.
5. Solicitud fundada del padre, madre o apoderado por razones excepcionales de seguridad, la excepcionalidad será temporal con plazo limitado.

En situaciones de emergencia, desastre o catástrofe que afecten o puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa, el establecimiento podrá autorizar excepcionalmente el uso de dispositivos móviles cuando ello resulte necesario para resguardar la integridad física o emocional de los estudiantes.

La evaluación de las circunstancias y la autorización correspondiente podrán ser adoptadas por la Dirección del establecimiento, la Coordinadora de Convivencia Escolar, el Inspector General u otro integrante del equipo directivo o de gestión presente en el establecimiento, quienes comunicarán oportunamente esta decisión a la comunidad educativa junto con las condiciones y duración de dicha autorización.

Cuando la utilización de dispositivos móviles personales resulte necesaria para el desarrollo de una actividad curricular o extracurricular, el docente responsable podrá solicitar su autorización indicando la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje perseguidos y la justificación del uso del dispositivo como herramienta pedagógica. En el caso de actividades curriculares, la

solicitud será evaluada y resuelta por el Director del establecimiento. Tratándose de actividades extracurriculares, la autorización podrá ser otorgada por la Dirección, la Coordinadora de Convivencia Escolar u otro integrante del equipo directivo del establecimiento.

La autorización podrá otorgarse para **una actividad específica o por un período determinado**, **debiendo precisarse su alcance y temporalidad**. El establecimiento informará oportunamente a los padres, madres y apoderados sobre su implementación. Durante la actividad, el uso de los dispositivos deberá realizarse **exclusivamente con fines pedagógicos**, bajo supervisión del docente responsable, procurando que su utilización no genere discriminaciones entre estudiantes que cuenten o no con dispositivos móviles personales.

En los demás casos de autorización excepcional, deberá cumplirse lo siguiente:

a) Ser solicitada por escrito por el padre, madre o apoderado, o por el integrante de la comunidad educativa que corresponda según la naturaleza de la solicitud;
b) Acompañar los antecedentes que la justifiquen;
c) Ser evaluada por la Coordinadora de Convivencia Escolar y/o un integrante del equipo directivo;
d) Resolverse mediante decisión fundada de la autoridad competente del establecimiento, conforme a lo dispuesto en el presente artículo;
e) Ser personal, temporal y sujeta a condiciones de uso.

c. Incumplimiento y clasificación de faltas

El ingreso o uso de dispositivos móviles en contravención a este lineamiento constituye infracción al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Las medidas contempladas en el presente lineamiento y directrices se aplicarán considerando la edad, nivel educativo, grado de madurez y desarrollo del estudiante, conforme a los principios formativos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Las faltas se clasificarán de la siguiente manera:

Faltas leves

(3) Utilizar aparatos electrónicos u otro que perturben el curso normal de las clases y/o de sus compañeras(os).
(26) Copiar o realizar plagio en trabajos o evaluaciones, enviar o recibir mensajes de texto y/o mensajería instantánea a través de celular, calculadora u otro.

Faltas graves

(1) Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares entre otros.
(35) Enviar y/o publicar en cualquier red social y/o correo electrónico, instrumentos de evaluación y/o documentos del colegio, sin la debida autorización.
(39) Utilizar información y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación, incluyendo inteligencia artificial. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada, o de sus padres.
(40) Instalar aplicaciones webs inapropiadas, fondos de pantalla ofensivos o inadecuados en los dispositivos electrónicos que le proporcione el establecimiento.
(41) Crear y distribuir contenido inapropiado o dañino a través de los dispositivos electrónicos proporcionados por el colegio.
(43) Acceder a contenido prohibido o inapropiado durante el horario escolar usando dispositivos del colegio.
(44) Usar dispositivos electrónicos para grabar o fotografiar a otros sin su consentimiento en situaciones comprometedoras.
(46) No entregar los equipos celulares cuando les son requeridos por un funcionario del colegio.

Faltas muy graves

(1) Realizar actos de maltrato psicológico: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp; difundir rumores malintencionados; no hablar a un o una compañera; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
(2) Realizar actos de acoso escolar como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar u hostigar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp.
(3) Realizar cualquiera de las conductas señaladas en los puntos anteriores a través de cualquier otro medio tecnológico, virtual, tales como chats, blogs, Instagram, Facebook, Twitter, WhatsApp, Telegram, Snapchat, mensajes de texto, mensajería instantánea, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos.
(9) Hacer uso inadecuado de inteligencia artificial para alterar imágenes o información, de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización, denigrando o que atenten contra la reputación y la dignidad de la persona.
(13) Participar o formar parte de grupos que promuevan la violencia, incitan a paralizaciones, tomas o la ingobernabilidad del colegio, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp.
(16) Atentar contra las imágenes o ritos religiosos, dado que se enmarcan en la propuesta educativa elegida libremente por los padres, madres y apoderados, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp.

Cuando un estudiante ingrese o utilice un dispositivo móvil en contravención a este articulado, el funcionario que detecte la situación podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

1. Solicitar al estudiante guardar inmediatamente el dispositivo, registrando la conducta como falta conforme al Reglamento Interno.

2. Solicitar la entrega del dispositivo para su retención temporal y remisión a Inspectoría o Dirección del establecimiento.

En este último caso, el dispositivo será entregado exclusivamente al padre, madre o apoderado, quien deberá concurrir al establecimiento para su retiro. La retención temporal del dispositivo constituye una medida preventiva de orden interno destinada a asegurar el cumplimiento del presente Reglamento y no tiene carácter de sanción disciplinaria.

El establecimiento no revisará el contenido de los dispositivos móviles retenidos a estudiantes. En caso de que existan antecedentes de hechos que pudieran constituir delito o vulneración grave de derechos de algún integrante de la comunidad educativa, el establecimiento adoptará las medidas que correspondan conforme a la normativa vigente, pudiendo informar los hechos a las autoridades competentes.

d. Responsabilidad

El ingreso de dispositivos móviles al establecimiento en contravención a este Reglamento es de **exclusiva responsabilidad del estudiante y su familia**. El establecimiento educacional no se constituye en depositario de dichos dispositivos ni asume un deber general de custodia respecto de ellos. En consecuencia, **el establecimiento no será responsable por extravío, pérdida, hurto, deterioro o daño que puedan afectar a dichos dispositivos**, aun cuando estos hayan sido retenidos preventivamente conforme a las presentes directrices, salvo en caso de dolo o culpa grave debidamente acreditada. En caso de dispositivos autorizados conforme a las excepciones señaladas, **su cuidado será de responsabilidad del estudiante y su familia.**

El establecimiento promoverá acciones formativas destinadas a fomentar el uso responsable de tecnologías digitales, prevenir riesgos asociados al uso de internet y redes sociales, promover la interacción social directa y fortalecer la corresponsabilidad de las familias en el acompañamiento digital de los y las estudiantes.

e. Lineamientos y directrices

1. Detección y activación. Todo funcionario que detecte el uso indebido de dispositivos debe informar inmediatamente a Inspectoría de ciclo, Coordinadora de Convivencia Escolar o Equipo Directivo. Si el hecho constituye delito o vulneración grave de derechos, la dirección denunciará ante las autoridades competentes dentro de los plazos legales vigentes.
2. Comunicación formal. Se informará a padres o tutores dentro del día o hasta el día hábil siguiente contado desde la detección del hecho. Toda comunicación debe realizarse exclusivamente por medios institucionales (correo, llamada telefónica) y quedar debidamente registrada en la hoja de vida del estudiante.
3. Indagación. La recopilación de antecedentes debe completarse en 10 días hábiles (ampliables solo por causas fundadas y por escrito). Se combinan medidas ordinarias (entrevistas, revisión de registros) con extraordinarias según la gravedad del caso. El caso debe concluir con un informe escrito que resuma los hechos, establezca conclusiones y proponga medidas específicas.
4. Aplicación de medidas. Las medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias se determinarán según la clasificación de la falta (leve, grave o muy grave) establecida en el Reglamento Interno. Toda acción disciplinaria debe ser pedagógica, proporcional a la falta y considerar la edad y madurez del estudiante involucrado.
5. Cierre y seguimiento. La decisión sobre las medidas debe comunicarse a los involucrados y formalizarse por escrito en un plazo máximo de 3 días hábiles tras concluir la investigación. El Equipo Directivo determinará la necesidad de un seguimiento posterior. De no ser necesario, debe quedar constancia escrita de dicha decisión para cerrar el proceso formalmente.

f. Uso de dispositivos móviles por otros miembros de la comunidad educativa

Respecto de los demás integrantes de la comunidad educativa, tales como docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados, el uso de dispositivos móviles dentro del establecimiento deberá realizarse de manera responsable y respetuosa, evitando interferir en el desarrollo de las actividades pedagógicas y en la convivencia escolar.

En el caso de los y las docentes, asistentes de la educación y directivos, el uso de dispositivos móviles podrá efectuarse cuando sea necesario para el cumplimiento de funciones pedagógicas, administrativas o de coordinación propias de su cargo.

Los padres, madres y apoderados que se encuentren dentro del establecimiento deberán mantener sus dispositivos en modo silencioso y abstenerse de utilizarlos en espacios donde se estén desarrollando actividades educativas, salvo autorización del establecimiento.

g. Procedimiento de tramitación de autorizaciones excepcionales

La tramitación de las solicitudes de autorización excepcional se ajustará al siguiente procedimiento:

i) Presentación y recepción. Las solicitudes deberán presentarse por escrito ante Inspectoría General o la Dirección del establecimiento, quienes recibirán los antecedentes y los derivarán a la autoridad competente para su tramitación.

ii) Tramitación interna: La revisión de antecedentes y verificación de requisitos será realizada por la Coordinadora de Convivencia Escolar y/o un integrante del equipo directivo. El solicitante deberá indicar las condiciones de uso requeridas, sin perjuicio de que el establecimiento pueda autorizarlas en términos distintos mediante resolución fundada.

iii) Resolución: La autoridad competente deberá resolver fundadamente la solicitud a la brevedad posible, atendida la naturaleza de la petición y la urgencia del caso, y en todo caso dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde su recepción.

La decisión corresponderá a la autoridad que resulte competente conforme a la normativa vigente y a lo dispuesto en el presente articulado. En particular:

- Cuando la normativa exija resolución del Director del establecimiento, la decisión será adoptada por dicha autoridad.

- En los demás casos, la resolución podrá ser adoptada por el Director o por el integrante del equipo directivo o de gestión en quien se haya delegado formalmente esta atribución.

La autoridad competente deberá resolver fundadamente la solicitud dentro de un plazo razonable, atendida la naturaleza de la petición y la urgencia del caso.

iv) Comunicación: La decisión será comunicada por escrito al solicitante dentro de los 2 días hábiles siguientes a su dictación, indicando las condiciones de uso autorizadas o los fundamentos de su rechazo.

v) Reconsideración: El solicitante podrá pedir la reconsideración de la decisión ante la Dirección del establecimiento dentro del plazo de 3 días hábiles contado desde su notificación. La reconsideración será resuelta dentro de los 5 días hábiles siguientes.

vi) Formalización y registro: Toda autorización otorgada deberá constar por escrito en un documento firmado por la autoridad competente. Cuando la normativa exija resolución del Director del establecimiento, deberá ser suscrita por dicha autoridad.

vii) Subrogación: En caso de ausencia o imposibilidad de la autoridad competente, la función será ejercida por quien subrogue legalmente el cargo conforme a la normativa interna del establecimiento. A falta de subrogación formal, podrá asumirla el integrante del equipo directivo que corresponda según la organización interna.

Observaciones para la autoridad que resuelve:

- Tener presente que en caso de estudiantes con NEE, la autorización debe ser otorgada por directora y debe incluir: (i) Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente, registrado; (ii) La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica; (iii) La identificación de las responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario; (iv) El período (temporalidad) por el que se otorga la autorización.
- En caso de enfermedad o condición de salud también debe ser autorizado por directora y debe incluir: (i) El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas; (ii) El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud; (iii) La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario; (iv) El periodo por el que se otorga la autorización (temporalidad), en consideración de los antecedentes presentados por la familia. En casos calificados, podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa en el establecimiento, si la condición de salud así lo requiere.
- En caso de uso en enseñanza, para las actividades curriculares, el director y directora es quien deberá evaluar y resolver las peticiones.
- En caso de razones de seguridad personal o familiar, debe ser tramitada bajo reserva y resuelta con celeridad por director o directora con carácter temporal.

El formulario de solicitud de autorización excepcional para uso de dispositivo móvil forma parte integrante del presente Reglamento y se tramitará conforme al procedimiento establecido (Anexo II).

Título V. Admisión, matrícula y pagos

Artículo 46. Admisión

El Colegio La Virgen de Pompeya es una comunidad educativa inspirada en una amplia visión humanista de la educación y la convivencia social. El objetivo común de nuestra comunidad es la formación integral de los y las estudiantes, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo con los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares establecidas por el Ministerio de Educación y que les permitan continuar el proceso educativo formal.

Colegio La Virgen de Pompeya tiene un Proyecto Educativo basado en la convivencia respetuosa y acogedora de la diversidad y no realiza ningún tipo de discriminación en el proceso de admisión. Acoge a estudiantes de cualquier condición, origen, característica socioeconómica, condición de salud física o mental, rendimiento escolar pasado o potencial, estado civil y creencias religiosas o políticas de las madres, los padres y apoderados y, en general, a todo postulante cuya madre, padre o apoderado que solicite su matrícula, ateniéndose a las normas legales y reglamentarias al respecto y a los procedimientos establecidos en este Reglamento.

Sobre la admisión. Las matrículas a los diferentes niveles de enseñanza, ya sea parvularia, básica o media, que imparte el establecimiento se realizarán a través del sistema de admisión escolar, de la página web www.admisionescolar.cl. El Mineduc publicará las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes del Colegio para conocimiento de madres, padres y apoderados.

Para ello el apoderado del o la estudiante debe ingresar a la página, seleccionar el establecimiento, agregarlo dentro de un orden de preferencia, enviar la postulación y descargar el comprobante.

Se entenderá por apoderado:

a. En primer lugar la madre o el padre o el tutor legal.
b. En segundo lugar los abuelos.
c. En tercer lugar un tutor simple, el cual, para validarse debe realizar un trámite presencial en las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación: Cédula de identidad o Pasaporte/DNI del apoderado; Cédula de identidad o Pasaporte/DNI o certificado IPE o certificado de nacimiento del o la estudiante.

El tutor o la tutora legal, para validarse como tal, debe acercarse a las oficinas de Ayuda Mineduc con la siguiente documentación: Cédula de identidad del apoderado; Cédula de identidad o certificado de nacimiento del o la estudiante; Documento y/ o resolución de sentencia Judicial que establezca la tutoría legal del o la estudiante, y que esté vigente al momento de postular.

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

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

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

En el caso de que existan más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio dando prioridad: En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento. En segundo lugar, a las

y los y las estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso. En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario del establecimiento. En cuarto lugar, a las y los exestudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUN y clave, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión. Al ingresar a la web podrá ver en si su pupilo y/o pupila fue admitido en el Colegio. Si no fue admitido y puso al colegio en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los colegios que postuló en más alta prioridad.

Una vez que su pupilo o pupila haya sido aceptada en el Colegio, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

a. Aceptar la matrícula: Deberá concurrir al colegio, dentro de los plazos informados, para realizar el trámite de matrícula. Una vez realizado el trámite de matrícula, la o las postulantes admitidas adquirirán la calidad de estudiantes regulares del colegio y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente.
b. Rechazar la matrícula: Podrá volver a postular en la Etapa complementaria de postulación Sistema de Admisión Escolar (SAE), pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.

Artículo 47. Matrícula

Para matricular a un o una estudiante se establecen las siguientes condiciones:

a. La matrícula deberá efectuarse en los plazos dados por el Ministerio de Educación y/o en los plazos ampliados por la Dirección del Establecimiento.
b. Los y las estudiantes deberán ser matriculados por sus madres, padres o apoderados y/o quién detente el cuidado personal del o la estudiante.
c. El apoderado deberá ser mayor de edad y contar con la autorización escrita de la madre o padre en caso de no contar con el cuidado personal.
d. No podrán desempeñarse como apoderados los funcionarios del establecimiento, excepto en caso de tratarse de familiares directos.

En relación con los documentos necesarios para matricular, los apoderados de los y las estudiantes nuevos deberán presentar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento (exclusivo para matrícula).
- Certificados de estudio del año anterior (original).
- Informe de desarrollo personal y social, si existiera.
- En el caso de estudiantes extranjeros se solicitará identificador provisorio (IPE), validación de estudios u otro similar.

Los apoderados que matriculen estudiantes después de iniciado el año escolar, deberán presentar además de los documentos señalados previamente, el certificado de traslado y libreta de notas del año o un certificado con las notas parciales del trimestre o semestre, según corresponda al año lectivo. En caso de no contar con alguno de los documentos mencionados en las letras anteriores, el Director(a) resolverá cada caso en particular.

Artículo 48. Registro de matrícula

El colegio cuenta con un registro de matrícula[41] para todos los niveles de educación y un funcionario responsable de realizar este procedimiento. Este registro evidencia el ingreso de cada estudiante al centro educativo, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada.

[41] Resolución exenta 0030/2021. Aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial.

Los datos mínimos que constan en el registro general de matrícula son:

a. Número correlativo de matrícula.
b. Cédula de identidad del o la estudiante. Tratándose de estudiantes migrantes que no tengan regularizada su situación y no posean RUN, deberá señalarse el Identificador provisorio escolar (IPE).
c. Datos de identificación del o la estudiante, con su apellido paterno, materno y nombres.
d. Sexo.
e. Fecha de nacimiento con indicación del día, mes y año.
f. Nivel que cursa el o la estudiante.
g. Curso.
h. Fecha de matrícula.
i. Domicilio del o la estudiante.
j. Identificación completa de los padres, madres o tutores, con sus nombres y apellidos.
k. Datos de contacto de los padres, madre o apoderados, que incluya el domicilio, teléfono y correo electrónico.
l. Registro de personas autorizadas para retirar al estudiante del establecimiento educacional.
m. En caso de retiro del o la estudiante, indicar fecha y motivo.
n. Columna de observaciones, en la que se registren otros datos relevantes del o la estudiante, como el cambio de apoderado, de curso o nombre social, entre otros

Este registro tiene como fin dar a conocer la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento y sus datos personales, información que sirve para conocer al estudiantado y sus familias.

La actualización de este registro será anualmente, año calendario, considerando el registro de nuevos estudiantes posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los y las estudiantes que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas. Los cambios de curso no afectarán la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

Artículo 49. Conformación de cursos

La organización del curso en su etapa inicial, es decir el primer año de ingreso, se realizará de forma aleatoria, resguardando paridad de género. Con respecto al resto de los niveles, se relaciona directamente con la matrícula con que se cuenta, y está en correspondencia con las posibilidades establecidas por el Ministerio de Educación.

Cuando el establecimiento deba reducir la cantidad de cursos y/o reubicar estudiantes, debido a una baja en la matrícula, capacidad máxima autorizada por sala u otro motivo, este podrá adoptar la decisión de reducirlo, debiendo reubicar a los o las estudiantes en cursos del nivel que le corresponda. La decisión dispuesta por el establecimiento será realizada respetando el principio de no discriminación y en lo posible con una distribución homogénea según las necesidades de aprendizaje de los y las estudiantes.

En cualquier caso, el Director/a dispondrá de la facultad de modificar o reestructurar cursos al finalizar el año escolar, cuando la reiteración de eventos que alteran/interfieran en el desarrollo de un sano ambiente de convivencia escolar se mantengan a lo largo del tiempo, pese a las intervenciones realizadas por las redes internas y/o externas del establecimiento educacional.

Artículo 50. Pagos o becas de financiamiento compartido

El establecimiento es particular subvencionado gratuito y por tanto, no hay copago o financiamiento compartido, de modo que no se regulan las bases generales del sistema de exención de pagos o de becas.

Título VI. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos

Artículo 51. Prevención de riesgos

Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas "Convención sobre los Derechos del Niño", bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica, compromete a toda la comunidad educativa.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, dicho documento se encuentra en documento anexo en este reglamento.

La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

a. Comité Paritario. El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del colegio.

b. Plan de Seguridad Integral. El colegio cuenta con un Plan de Seguridad el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representen un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

c. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riego de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.

d. Comité de Seguridad Escolar. El colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del colegio a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los y las estudiantes.

El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el Plan.

Artículo 52. Plan Integral de Seguridad Escolar

Ante la realidad de vivir en un país con múltiples amenazas, se hace prioritario fomentar una cultura nacional de la prevención y el autocuidado en nuestra comunidad educativa. Es por esto, que nuestro establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que tiene como fin reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, a través de una metodología de trabajo permanente tanto en educación parvularia, ed. básica y ed. media, el cual se encuentra publicado en la página web del colegio y en la página que el Ministerio de Educación ha dispuesto.

La confección de este plan se basa en la probabilidad que ocurra una emergencia importante que afecte las instalaciones y actividades de nuestro establecimiento, es un riesgo que siempre está latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización capaz de enfrentar emergencias y lograr la recuperación de la capacidad de funcionamiento de nuestras actividades al más breve plazo y de esta manera nuestra comunidad se encuentre más segura en las instalaciones dando tranquilidad y confianza. Los procedimientos, políticas de prevención de riesgos y protocolos de actuación ante diferentes emergencias, se encuentra regulados en el PISE del colegio, el cual se encuentra en el anexo de este reglamento.

Objetivo General

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso de que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Objetivo específico

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

Alcance y campo de aplicación. El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar del Colegio incluyendo a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas que se puedan encontrar en el establecimiento en caso de ocurrir una emergencia.

El Plan Integral de seguridad (PISE) es un documento desarrollado en detalle que está a disposición de la comunidad en las dependencias del establecimiento educacional.

Artículo 53. Resguardo de derechos

a. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o psicológicas o emocionales de los y las estudiantes. El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los y las estudiantes, las cuales están dirigidas a los diferentes actores de la comunidad educativa, de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

b. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes. Este se refiere a las estrategias para definir las acciones de prevención a seguir ante hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y la derivación de los afectados a los organismos competentes.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los y las estudiantes, así como para fomentar el autocuidado y el

reconocimiento de las niñas, niños y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Estas estrategias de prevención están dirigidas a los diferentes miembros de la comunidad educativa de acuerdo con las particularidades del nivel y modalidad educativa.

El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los y las estudiantes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

c. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol que buscan promover y desarrollar estilos de vida saludable y convivencia armónica, los cuales se configuran como factores protectores frente al consumo y/o porte de drogas y alcohol. El centro educativo incorpora la temática del consumo de alcohol y otras drogas en el espacio educativo, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como también permanente en el tiempo, además de disponer de estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol, velando por la participación de toda la comunidad educativa.

El protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

d. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Este se refiere a las estrategias para abordar situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del recinto educativo y estudiantes; o entre funcionarios y padres, madres y/o apoderados, la cual puede ser manifestada en forma física o través de cualquier medio, material o digital.

El establecimiento incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. De igual forma, el colegio considera 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.

El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y protocolo de conductas suicidas y otras autolesivas se establecen en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Respecto de los plazos señalados en los protocolos de actuación, como días hábiles, entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los y las estudiantes.

Consideraciones en la activación e implementación de un protocolo

Al momento de recibir la denuncia y/o recabar antecedentes durante la investigación se debe mantener en consideración:

1. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
2. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
3. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario.
4. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización.
5. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
6. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
7. Resguardar el interés superior del niño, la niña o el adolescente y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

8. Mantener la confidencialidad o reserva del proceso de investigación, tanto del caso como de los involucrados en este.

Respecto de los plazos señalados en los protocolos de actuación, como días hábiles, entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los y las estudiantes.

Protocolo de procedimiento. El protocolo de procedimiento presenta las acciones que complementan la activación de un protocolo comprendido en el RICE, cada una de las acciones indicadas debe ser acompañada por su respectiva evidencia.

Fase	Acciones	Responsables
Detección del caso	Informar sobre situaciones de violencia, maltrato y/o el evento que corresponda a psicóloga de ciclo y/o encargada de convivencia escolar.	Toda la comunidad educativa
	Identificar protocolo de RICE que corresponde (considerar obligatoriedad de denunciar los hechos).	- Coordinadora de convivencia escolar - Orientadora / Inspectoría
Recolección de información	Entrevista individual con la persona informarte.	- Coordinadora de convivencia escolar - Orientadora / Inspectoría
	Entrevista con posibles informantes sobre la situación que se denuncia.	
Contención en crisis	En caso de estimarse necesario se llevará a cabo asistencia emocional a las personas involucradas.	Orientadora / Inspectoría
Adopción de medidas	Realización de denuncia en un plazo no mayor a 24 horas una vez, según corresponda.	- Coordinadora de convivencia escolar - Orientadora / Inspectoría
	Informar al adulto responsable de las/los involucrados (considerar la importancia de que estos tomen conocimiento de las acciones por parte del colegio).	- Coordinadora de convivencia escolar - Orientadora / Inspectoría
	Adopción de medidas pedagógicas (registro de intervenciones realizadas en el curso y/o individuales que deben acompañar siempre el proceso de activación de protocolos).	- Coordinadora de convivencia escolar - Orientadora / Inspectoría
Seguimiento	Gestión de red externa (programas de protección, profesionales de salud mental, servicios a los que asista el niño, niña y/o adolescente).	Orientadora / Inspectoría
	Gestión de la red interna (coordinación con PJ, coordinación con inspectora de ciclo).	Orientadora / Inspectoría
	Considerar la posibilidad de realizar derivación formal a convivencia escolar por parte de PJ.	

Artículo 54. Protocolo de accidentes escolares. Este regula los procedimientos de la comunidad educativa con la finalidad de enfrentar situaciones que ponen en riesgo, específicamente frente a la ocurrencia de un accidente dentro del recinto educativo de manera oportuna, organizada y eficiente. A fin de prevenir la ocurrencia de accidentes y garantizar el uso del seguro escolar, el establecimiento da cumplimiento a las exigencias establecidas en la normativa educacional en materia de seguridad.

El protocolo de actuación de accidentes se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 55. Salud del o la estudiante

Ficha del o la estudiante. En el momento de la matrícula, se registrará información en la ficha personal del o la estudiante respecto a su salud, contacto en caso de emergencia y seguro escolar, para que el establecimiento gestione asistencia en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda escolar. Es deber del apoderado mantener esta información actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, tratamientos, alergias, teléfonos de contacto, seguro escolar, u otros relacionados a la salud del o la estudiante.

En el caso que un o una estudiante requiera consumir algún medicamento, la madre, padre o apoderado deberá informar al establecimiento en entrevista con la técnico en enfermería (TENS) por escrito de este tratamiento, el que debe incluir los datos del o la estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento, adjuntando el certificado médico correspondiente.

Administración de medicamentos. Ningún trabajador(a) del establecimiento podrá suministrar medicamentos a estudiantes, salvo en los casos de enfermedades de alto contagio en Educación Parvularia y siempre que reúna los requisitos establecidos el presente reglamento.

En las situaciones en la que se deba seguir un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, el establecimiento dará todas las facilidades a madre, padre y/o apoderados u otro adulto, previamente autorizado, para concurrir al establecimiento en el horario que corresponda administrar el medicamento. En caso de no ser factible lo anterior por razones debidamente justificadas, el apoderado deberá solicitar entrevista con el o la docente a cargo de la jefatura de curso, enfermería, según corresponda, con la finalidad de gestionar ayuda en la administración de los fármacos, para ello debe presentar certificado médico con las indicaciones de administración, además de establecer acuerdos frente al procedimiento, dejando claridad que es bajo exclusiva responsabilidad del apoderado y dejando constancia a través de su firma el consentimiento y autorización de la administración del fármaco.

Sin embargo, es importante señalar que, en casos específicos en donde el apoderado no pueda asistir al establecimiento para administrar la medicación, en situaciones con tratamiento farmacológico permanentes, prolongados y/o transitorios que deban ser administrados durante la jornada escolar, el establecimiento podrá colaborar en su administración, previo certificado médico y entrevista personal con apoderado para establecer acuerdos frente al procedimiento, dejando claridad que es bajo su exclusiva responsabilidad. Dicha entrevista debe ser con el o la docente a cargo de la jefatura de curso y el profesional competente según sea el caso. Se entenderá por casos excepcionales, tratamientos farmacológicos complejos como en diagnósticos de déficit atencional, depresión con medicación SOS, Epilepsia, entre otros, y en el caso de tratamientos transitorios con medicación estricta como es el caso de los antibióticos, el establecimiento podrá prestar ayuda.

Además, el colegio adoptará **medidas de seguridad en la administración del fármaco**, tales como:

- El apoderado deberá informar al establecimiento por escrito de este tratamiento.
- Se solicitarán los datos del o la estudiante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
- Se deberá adjuntar el certificado médico correspondiente y la indicación médica de suministro de medicamento.
- El colegio mantendrá en un lugar seguro los fármacos, debidamente rotulados con el nombre del o la estudiante, del medicamento y dosis.

El adecuado seguimiento de un tratamiento, tanto en la administración de fármacos como la asistencia a control médico para evaluar el progreso es de **responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado**. Ante aquellas situaciones que el establecimiento detecto una desatención médica reiterada podrá ser denunciado ante los tribunales de justicia por el establecimiento, conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

Seguro Escolar. Se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones. Este seguro protege a los y las estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el Estado y su cobertura cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una

institución de salud privada. El establecimiento solicitará la información necesaria a cada apoderado con el fin de conocer cómo actuar ante la activación del seguro escolar, independientemente de las alternativas con las que cada establecimiento educacional y cada familia cuentan para actuar frente a un accidente.

Ante un accidente, estará obligado a denunciar el Director(a) del establecimiento educacional, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Teniendo la oportunidad de levantar y firmar el acta del seguro escolar, para que el o la estudiante presente la declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente.

Artículo 56. Higiene del establecimiento educacional

El establecimiento educacional mantendrá todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza, contando con medidas que garanticen la higiene del recinto educativo. Para esto se cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del colegio y procedimientos para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, descritas en el artículo sobre medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento. Además, se incorpora la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores [42] y plagas, regularmente.

Higiene y mantenimiento. El Personal Auxiliar y de Mantención, dependiente de la Dirección del establecimiento, tendrá la responsabilidad por mantener el orden, higiene y sanitización tanto de las dependencias institucionales, como de los equipos e insumos requeridos para el funcionamiento escolar.

Los y las auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes **medidas de higiene** necesarias para garantizar de esta:

a. Los procedimientos de orden e higiene se realizarán conforme a la programación establecida por la Dirección del establecimiento la cual se coordinará con objeto de que estas tareas no comporten riesgos para los y las estudiantes y/o interferencia con la gestión educativa. Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patios y pasillo.
b. Las tareas de orden e higiene realizadas sólo por acción humana y herramientas manuales, tales como ordenar mobiliario, barrer, sacudir, etc, podrán ejecutarse durante la jornada escolar, pero sólo en espacios o dependencias en que no se encuentren presentes las y los y las estudiantes.
c. Las tareas de orden e higiene que requieran uso de productos químicos, herramientas eléctricas, de combustión interna, elementos que impliquen riesgo de daño si los y las estudiantes se encuentran cercanas a ellos y/o que impliquen inhabilitar temporalmente determinados equipos o dependencias, sólo podrán ejecutarse en horarios donde no estén los y las estudiantes. En caso de no ser posible lo anteriormente señalado, se prohibirá la circulación y estadía de niñas, niños y adolescentes en las zonas en que se estén ejecutando estas labores.
d. Los materiales, insumos y herramientas requeridos para las labores de orden e higiene estarán rotuladas y resguardadas bajo llave en la sección de servicios auxiliares del colegio, siendo este un espacio restringido al cual no podrán acceder las y los y las estudiantes.
e. Los y las auxiliares de servicio se encargarán de mantener aseados los mobiliarios y equipos de aula, salas de clases, biblioteca, etc, siendo responsabilidad del o la docente señalar la disposición espacial de estos y velar porque se mantengan como se requieren.
f. Las condiciones referidas a su cuidado:

- Los muebles y mesas se desinfectarán con una solución de cloro y/o alcohol al 70%, cuando se requiera.
- Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.
- Los baños deberán asearse usando guantes y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán luego de ser utilizados.

[42] Decreto 289: Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462 (Ministerio de Salud, 1989).

Al término de cada jornada de clases los y las auxiliares de servicio realizarán una inspección visual del estado de orden e higiene del establecimiento, informando a su jefatura las incidencias que deriven de su inspección, la cual verificará el grado de cumplimiento de objetivos de orden e higiene institucional y determinará las acciones que correspondan (según sean los términos del reporte recibido).

Respecto de las **medidas de mantención** de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

- Se seguirán las medidas de aseo del local escolar señaladas en el presente reglamento.
- El aseo de baños, sala de profesores y profesoras, y sectores de acumulación de residuos se acogerá a régimen de sanitización mensualmente, con objeto de evitar y/o eliminar insectos y vectores de interés sanitario.
- Los desechos derivados de aula o de las actividades extraprogramáticas o recreativas se dispondrán en recipientes pequeños, de fácil manipulación y transporte, encontrándose dispuestos en zonas accesibles para el estudiantado y de alta visibilidad para el personal a cargo. Tales recipientes serán retirados por los y las auxiliares de servicios al término de cada jornada escolar.
- Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos de alta resistencia, con tapas. Los contenedores estarán lejos del alcance de los niños, las niñas y adolescentes, y deberá permanecer siempre limpio a su alrededor. Tales recipientes, al igual que los de aula, serán vaciados en contenedores externos dispuestos para el retiro municipal. La manipulación y transporte será de exclusiva responsabilidad del personal de servicios. En el caso de requerir la remoción de materia orgánica e inorgánica desde estos recintos, se velará por su adecuada recolección.
- Frente a la presencia de roedores o muestras de su presencia como excremento, elementos mordidos u otros similares, se gestionará la desratización en el más breve plazo posible.

Los procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los y las auxiliares con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio de que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada por la administradora del establecimiento o, en su defecto, a quién designe, al menos mensualmente.

Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por la administración del establecimiento, en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, pero deberá informar de éstos a los trabajadores del establecimiento que estén Encargados de implementarlas e informar al Consejo Escolar en la sesión más próxima.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma, frecuencia y Encargados del higiene y mantención del establecimiento educacional, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el Sostenedor y/o Dirección podrá reglamentar un procedimiento diferente. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente al personal del colegio y a la comunidad educativa.

Título VII. Regulación de la Gestión Pedagógica

Artículo 57. Regulaciones de complemento a la docencia

El rol del apoyo técnico pedagógico es favorecer y orientar el mejoramiento continuo de los procesos pedagógicos, de gestión y resultados educativos. La Unidad Técnico-Pedagógica será la encargada de coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Organizando junto con las y los docentes al inicio de cada año escolar, las estrategias de planificación y evaluación, calendarizando los procesos pedagógicos, la cobertura curricular y los procesos de evaluación y retroalimentación de los y las estudiantes, procurando que se cumplan con las actividades curriculares programadas. Con respecto a las regulaciones, estás se describen a continuación:

a. En relación con la planificación curricular. Un elemento central en el esfuerzo por promover y garantizar los aprendizajes de los y las estudiantes es la planificación de las clases, ésta maximiza el uso del tiempo y define los procesos y recursos necesarios para lograr los aprendizajes que el establecimiento pretende alcanzar. Una herramienta de apoyo al proceso de planificación son los programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación[43], los que han sido elaborados como un material flexible que las y los docentes pueden adaptar a nuestra realidad de acuerdo con el contexto en el que nos encontramos.

A comienzos de cada año escolar nuestro colegio comienza con una reunión en donde participan sus docentes, Coordinación Académica y dirección, para organizar el nuevo año lectivo, cuyo objetivo principal es la planificación de las actividades del año, teniendo presente el calendario escolar.

El establecimiento cuenta con una planificación curricular anual que tiene como objetivo principal permitir una mayor coherencia al currículum, favoreciendo que cada docente conozca su propio recorrido anual y priorice contenidos claves en post de la calidad del aprendizaje, el cual se organiza en planificaciones por unidad de acuerdo con cada asignatura y curso. Es responsabilidad del o la docente de asignatura mantener y entregar a Coordinación Académica la planificación anual y las planificaciones de las unidades que corresponda. La primera a fines del año anterior y la segunda a partir de marzo, donde la primera unidad tiene dicho mes de plazo y las restantes antes de su inicio.

Las y los docentes al planificar las clases para un curso determinado consideran los siguientes elementos:

- Diversidad de niveles de aprendizaje que han alcanzado los y las estudiantes del curso, lo que implica planificar considerando desafíos para los distintos grupos de estudiantes.
- El tiempo real con que se cuenta, de manera de optimizar el tiempo disponible.
- Las prácticas pedagógicas que han dado resultados satisfactorios.
- Los recursos para el aprendizaje disponibles: textos escolares, materiales didácticos, recursos elaborados por el establecimiento o aquellos que es necesario diseñar, computadores, laboratorios y materiales disponibles en el Biblioteca Escolar - Centro de Recursos de Aprendizaje (Biblio-CRA), entre otros.

Las y los docentes trabajan con programas anuales, realizando planificaciones mensuales, éstas últimas son de gran utilidad para abordar situaciones en la que un profesor debe ser reemplazado o se requiere apoyo en el aula ante la inasistencia de algún profesor.

b. Apoyo a la gestión pedagógica en aula. El establecimiento a través de su equipo directivo fomenta la gestión pedagógica del Currículum el cual implica la reflexión y toma de decisiones sobre el modo en que se aborda por las y los docentes el Currículum en el aula, considerando el contexto y las características de nuestros y nuestras estudiantes, la dirección del establecimiento entrega además lineamientos para definir los criterios técnicos y pedagógicos para la planificación

[43] Decreto N° 481. Bases curriculares Ed. Parvularia (Ministerio de Educación, 2018); Decreto N° 433 – N° 439. Bases curriculares Ed. Básica (Ministerio de Educación, 2012); Decreto N° 614 y 369. Bases curriculares 7° básico a 2° medio (Ministerio de Educación, 2013-2015); Decreto N° 193. Bases curriculares de 3° y 4° Ed. media (Ministerio de Educación, 2019).
.

de aula, insertando como objetivo principal aspectos de organización curricular, y los recursos materiales y tecnológicos disponibles a utilizar.

c. En relación con la supervisión pedagógica. El colegio considera de suma importancia acompañar y evaluar al equipo docente permanentemente. Se considera esta estrategia un real aporte en la mejora o constancia en los resultados de cada nivel. La técnica de acompañamiento que se implementa en el Colegio La Virgen de Pompeya trata de considerar líneas de acción hacia las y los docentes, entre las cuales se cuentan la profundización del conocimiento disciplinar y metodológico.

La supervisión pedagógica está a cargo del Director y Coordinación Académica. Se realiza a través de visitas al aula, revisión de planificaciones, revisión del registro de actividades y notas en el libro de clases, revisión de instrumentos de evaluación.

Las y los docentes son acompañados una vez por semestre en la sala de clases, para realizar una observación y acompañamiento, se realiza una evaluación a través de una rúbrica, la cual contempla cuatro áreas definidas por el equipo técnico:

- Implementación efectiva del currículum.
- Fomento de un clima y una cultura escolar favorables para el aprendizaje.
- Optimización del uso del tiempo de aprendizaje.
- Monitoreo del logro de los aprendizajes.

De este modo, los y las docentes, el equipo técnico-pedagógico y la dirección del colegio trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje y evaluación en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes.

A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de nuestros estudiantes.

En este sentido, el colegio debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

d. En relación con los procesos de perfeccionamiento docente. El perfeccionamiento docente surge de las necesidades institucionales y/o del cuerpo docente. Éstas se realizan en tiempos asignados a Consejo de Profesoras y Profesores, reflexión pedagógica y horas no lectivas. La idea es formar y autoformar docentes, con expertos en su área pedagógica y en los programas complementarios del establecimiento, esta línea de trabajo está inserta e identificada en el plan de trabajo directivo.

Además, con el fin de promover, desplegar y asegurar los procesos educativos de los y las estudiantes de nuestro colegio, es que se coordina el perfeccionamiento docente, a través del trabajo colaborativo entre pares y de capacitación tanto interna como con instituciones externas. Este perfeccionamiento pretende potenciar, orientar y regular el desarrollo de docentes y educadoras como agentes centrales de un sistema educativo de calidad.

e. En relación con la evaluación del aprendizaje. La evaluación del aprendizaje explora las capacidades de este y señala los pasos a seguir para fomentarlo, además de orientar los procesos de enseñanza futuros. Los procesos de evaluación de los aprendizajes se realizarán en forma semestral, considerando la evaluación formativa y sumativa, para determinar el logro de los objetivos de aprendizajes.

Para los efectos de evaluación y promoción de los y las estudiantes, se consideran los Planes y Programas de Estudio y los Decretos pertinentes, vigentes en el establecimiento, para cada nivel. El año lectivo comprenderá dos semestres académicos (38 semanas en total). El semestre es el período calendario en el que se desarrollan las actividades académicas y los programas de estudio, de cada asignatura, impartidas por el establecimiento. El Programa de Estudio es el conjunto de

actividades académicas estructuradas metodológicamente, secuenciadas en el tiempo, cuyo objetivo es integrar conocimientos, habilidades y actitudes en cada asignatura.

El período de Vacaciones de Invierno para los y las estudiantes será el indicado por el Ministerio de Educación, el término del año lectivo previsto para los niveles corresponderá al establecido en el Calendario del Ministerio de Educación.

Esta regulación se encuentra dispuesta en el Reglamento de evaluación, calificación y promoción[44] establecido en el anexo de este Reglamento.

f. En relación con la orientación educacional y/o vocacional. La Gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los y las estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades, de acuerdo con sus habilidades.

Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los y las estudiantes, promoviendo el valor de la diversidad el respeto por las diferencias, el diálogo para resolver conflictos y la inclusión como una forma de vida.

Nuestro fin es formar estudiantes integrales que desarrollen conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua que aporten a la vida en sociedad, en este aspecto, se cuenta con un programa de orientación en todos los niveles. Este programa incluye objetivos orientados a favorecer el proceso de aprendizaje, mediante el cultivo de actitudes como la responsabilidad, el esfuerzo, la perseverancia, la honestidad y la adquisición de estrategias para organizar el trabajo escolar, promoviendo a la vez la curiosidad, la motivación por seguir aprendiendo y la disposición a cultivar y desarrollar los intereses personales.

g. En relación con el carácter que tendrá el Consejo de profesoras y profesores. El Consejo de profesoras y profesores es un organismo técnico, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Estará integrado por las y los docentes del establecimiento, los asistentes de la educación, convivencia escolar, coordinación técnica pedagógica y la directora. En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento y del Plan de Mejoramiento Educativo.

El consejo docente tendrá carácter consultivo en materias técnico pedagógico, en conformidad al Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y al Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar y normativo vigente.

Las funciones del Consejo de profesoras y profesores serán:

a. Realizar el trabajo en equipo de planificación curricular, y el desarrollo de los contenidos programáticos priorizando los objetivos de acuerdo con su relevancia y pertinencia.
b. Buscar, realizar y compartir métodos, técnicas y medios de aprendizaje efectivos para el logro de los aprendizajes.
c. Diseñar en conjunto programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.
d. Unificar criterios respecto a la aplicación de métodos y técnicas y uso del material didáctico, para facilitar el aprendizaje de los y las estudiantes.
e. Cautelar el cumplimiento de la administración de instrumentos evaluativos respetando las características de cada curso y educando.
f. Revisar aspectos de la organización de actividades propias del calendario institucional.
g. Trabajar colaborativamente en metas comunes alineadas con el PEI

El Consejo de profesoras y profesores sólo tendrá carácter consultivo en materias técnico-pedagógicas.

[44] Reglamento según normativa vigente de acuerdo al Decreto 67. Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción (Ministerio de Educación, 2018).

Artículo 58. Asignatura de Educación Física y Salud

"*La actividad física y deporte de calidad es esencial para realizar plenamente su potencial de promoción de valores como el juego limpio, la igualdad, la probidad, la excelencia, el compromiso, la valentía, el trabajo en equipo, el respeto de las reglas y las leyes, la lealtad, el respeto por sí mismo y por los demás participantes, el espíritu comunitario y la solidaridad, así como la diversión y la alegría*"[45]. Para nuestro establecimiento, las clases de Educación Física y Salud constituyen una vía importante que encamina sus actividades a la formación integral de la personalidad del estudiantado, por lo que la participación en éstas es de carácter obligatorio, no pudiendo eximirse.

1. Marco Curricular

La ley del deporte señala que "*los planes y programas de estudio de la educación básica y de la educación media deberán considerar los objetivos y contenidos destinados a la formación para el deporte, con el fin de obtener un enfoque inclusivo que fomente el desarrollo de éstos y aquéllos. El marco curricular de enseñanza de la educación preescolar deberá considerar contenidos destinados a enseñar el valor e importancia del deporte, sus fundamentos y a motivar e incentivar su práctica*"[46].

Promover una vida activa saludable es uno de los objetivos principales nuestro colegio, por lo que implementamos acciones que se relacionan con la alimentación adecuada a través de colaciones saludables, en los niveles de párvulo y primer ciclo básico y actividades institucionales en diferentes ciclos[47].

Es importante señalar que las adecuaciones curriculares de acceso o de contenidos se realizarán junto al área Académica de acuerdo con las solicitudes que las madres, padres y apoderados realizan, respaldados por los informes o certificados médicos que lo acrediten. En la clase de esta asignatura se consignará la asistencia y realización de actividades de manera individual, de modo que, para aprobar la asignatura, se debe cumplir con la norma de 85% de asistencia a clases efectivamente realizadas.

2. Uso de implementos y/o artículos de aseo

El uso responsable de los implementos y accesorios deportivos será parte de los objetivos que define el profesor de la asignatura, así como también la supervisión de estos e infraestructura, con el fin de evitar situaciones de riesgo para los y las estudiantes.

El o la docente de la asignatura será responsable de la totalidad del desarrollo de su clase ya sea en espacio abierto designado para la ejecución de ella o en el aula, según lo planificado. Una vez que la clase de educación física finalice los y las estudiantes deberán considerar las siguientes disposiciones:

a. Los y las estudiantes, en todos sus niveles, **deberán presentarse con el buzo institucional desde la casa.**
b. **Podrán asearse posterior a las clases**, para su aseguramiento deben traer sus utensilios de higiene, los cuales son de carácter obligatorio.
c. Los y las estudiantes deben **presentarse con una bolsa de aseo** que debe incluir los útiles solicitados por el establecimiento para su aseo personal y recambios de vestimenta correspondiente.
d. Con respecto al etiquetado, **cada prenda deberá estar debidamente marcada** con nombre, apellido y curso del o la estudiante, de tal manera que su identificación en caso de pérdida sea efectiva.
e. En aquellas situaciones que se realice alguna actividad institucional en la que los o las estudiantes concurran con otra vestimenta diferente al buzo y deban realizar su clase de Educación Física durante la jornada escolar, deberán traer su uniforme deportivo y proceder a cambiar su vestimenta en el colegio.

[45] Carta Internacional de la Educación Física, la Actividad Física y el Deporte. (UNESCO, 2015).
[46] Ley 19712/2001: Ley del deporte (Ministerio del Interior; Subsecretaria del Interior).
[47] Ley 20606/2012: Sobre composición nutricional de los alimentos y su publicidad (Ministerio de Salud).

3. De la no participación regular de la clase

Es importante señalar que las clases de Educación Física tienen la misma relevancia y exigencia que el resto de las asignaturas y que nuestros estudiantes valoran el trabajo creativo e intelectual del sector artístico y deportivo, pues aportan igualitariamente para su formación integral, dado esto, se espera que los y las estudiantes cumplan las normas de comportamiento y logren un adecuado aprovechamiento de las actividades, para esto se han fijado las siguientes disposiciones:

a. Los y las estudiantes que presenten comunicación escrita del apoderado, justificando un **impedimento para poder participar de las actividades de clase** de la asignatura de educación física, deberán realizar una actividad de carácter pedagógico según lo establezca el o la docente a cargo de la asignatura con el fin de dar cumplimiento al objetivo de la clase.
b. Los y las estudiantes que, en **forma reiterada**, es decir, por segunda clase consecutiva se presentan con un justificativo por parte del apoderado para no participar de las actividades por problemas de salud, se les solicitará un certificado médico. Este certificado médico debe especificar: diagnóstico, tiempo de reposo sin actividad física, nombre y especialidad del profesional y firma, el cual debe presentarse vía agenda escolar al docente de Ed. Física y Salud, el cual debe registrarlo en la hoja de vida del o la estudiante.
c. Los y las estudiantes que por **licencia médica prolongada** o que se encuentren **no aptos para realizar algún tipo de actividad física**, según certificado médico, deberán permanecer en el recinto de la clase, junto a su curso, ya que el o la docente de la asignatura es responsable de cada estudiante. No podrán permanecer en sus salas o en otros espacios del establecimiento. Se incluye en esta disposición a aquellos y las estudiantes que ocasionalmente no pudieran realizar actividad física, estos estudiantes deberán realizar una actividad complementaria o alternativa que el o la docente le asigne, se les evaluará y calificará de acuerdo con el reglamento de evaluación del colegio.
d. Si él o la estudiante, **en casos fortuitos o de fuerza mayor**, debiera ser retirado del establecimiento, se privilegiará el término de su clase, indicando al apoderado esperarlo en la recepción, con el fin de no interrumpir su proceso de aprendizaje.
e. **En caso de evaluaciones**, si él o la estudiante tiene indicada una licencia médica por un período corto, la evaluación se realizará en forma posterior o se le asignará un trabajo escrito. En aquellas situaciones que la licencia médica es mayor, se asignarán trabajos escritos. Sin perjuicio de las disposiciones que se establezcan en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
El no cumplimiento de alguna de las disposiciones mencionadas en este artículo será abordado de acuerdo con las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias establecidas en este reglamento, teniendo en consideración la gradualidad de la falta, la proporcionalidad de la medida a adoptar y nivel de enseñanza.

Artículo 59. Evaluación diagnóstica

En ciertas situaciones el colegio podrá sugerir una evaluación diagnóstica frente a dificultades para el aprendizaje u otros. Dicha evaluación consiste en la aplicación de un conjunto de procedimientos e instrumentos de evaluación que tienen por objeto precisar, mediante un abordaje interdisciplinario, la condición de aprendizaje y de salud del o la estudiante y el carácter evolutivo de éstas. De requerirse una evaluación diagnóstica, el colegio podrá solicitar al apoderado realizarla con un especialista externo, con el fin de abordar el proceso de aprendizaje del o la estudiante a partir de un diagnóstico realizado por un profesional, siempre en favor del interés superior del niño, niña y/o adolescente.

Artículo 60. Derivación a especialista

Cuando algún docente, coordinadora o personal del equipo directivo considere que él o la estudiante requiere atención de un especialista, éste derivará al psicólogo y/o educador diferencial del colegio, el cual abordará el caso a través de una entrevista con apoderado y estudiante. En esta reunión el establecimiento podrá solicitar la atención por parte de un especialista externo según corresponda, en casos de: Dificultades de aprendizaje; Problemas conductuales; Cambios emocionales; Inasistencia prolongada sin justificación; Dificultades de interacción social, drogas, entre otras.

Artículo 61. Emisión de informes

Informe del colegio. La emisión de informes, ya sean socioeducativo, socioemocional y/o académico por parte del colegio, podrá ser solicitado por la madre, el padre y/o apoderado, especialistas externos y/o instituciones garantes de derechos. Se solicitará en forma escrita al docente con jefatura de curso, quién, de requerirlo, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia y/o especialista a cargo emitirá dicho informe. Se deberá solicitar la emisión de este informe con un periodo mínimo de antelación de 7 días hábiles para poder realizarlo.

Informe de profesionales externos. El establecimiento podrá solicitar al apoderado certificado entregado por el especialista que acredite que él o la estudiante se encuentra bajo tratamiento, considerando a los siguientes profesionales: Profesionales del área biomédica: neurólogos, neuropsiquiatra y psiquiatras, fonoaudiólogo; Profesionales del área de las ciencias sociales: psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, terapeuta ocupacional; Otros profesionales.
En el caso de que él o la estudiante está asistiendo a algún programa externo también se debe certificar indicando: nombre de la institución que presta el servicio, nombre del paciente, fecha de inicio y término del tratamiento (dependiendo del profesional) y diagnóstico, con el fin de establecer trabajo colaborativo en apoyo al estudiante y mantener reuniones de trabajo y consulta de ser necesario.

Una vez terminado el tratamiento, se debe entregar al colegio un informe final, en el cual se reporte el diagnóstico del o la estudiante, conclusiones generales y sugerencias tanto a la familia como al establecimiento, con el propósito de salvaguardar el bienestar del o la estudiante.

Creemos importante que la respuesta educativa que reciban nuestros y nuestras estudiantes por parte del colegio sea lo más ajustada a sus necesidades, es por esto, que el adecuado diagnóstico y tratamiento es responsabilidad de las madres, padres y/o apoderados. Frente a situaciones en las que el colegio denote que no se está abordando, podrá ser denunciada conforme al procedimiento establecido en el protocolo de actuación de vulneración de derechos.

Artículo 62. Regulaciones sobre evaluación y promoción escolar[48]

El colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción que establece normas claras y objetivas sobre estos procesos, garantizando el derecho de los y las estudiantes a ser evaluados, calificados y promovidos de manera justa y transparente. El reglamento incluye normas especiales para aquellos estudiantes que requieran una evaluación diferenciada, de acuerdo con la normativa vigente.

El reglamento se ajusta a las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para cada nivel educativo. Además, considera aspectos fundamentales como el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje necesarios para la promoción de curso, los mecanismos de evaluación, y la importancia de adecuar estas evaluaciones a las diversas necesidades de los y las estudiantes. En este sentido, la evaluación juega un papel crucial en el monitoreo del aprendizaje y en la toma de decisiones pedagógicas oportunas, destacando la importancia de la retroalimentación en los procesos educativos.

En cuanto a situaciones específicas, se establece que el embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar o permanecer en cualquier nivel educativo. El colegio se proporcionará las facilidades académicas y administrativas necesarias para garantizar la continuidad educativa en estas circunstancias.

Asimismo, ni el cambio de estado civil de los padres y apoderados, ni el rendimiento escolar del estudiante serán motivos para impedir la continuidad de la matrícula. Además, no se podrá condicionar la incorporación o permanencia de los y las estudiantes a la obligatoriedad de consumir medicamentos para tratar trastornos de conducta. En este sentido, el colegio fomentará iniciativas de apoyo biopsicosocial y de atención diferenciada, tanto en actividades curriculares

[48] Decreto 67: Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N° 511 de 1997, N° 112 de 1999 y N° 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación (Ministerio de Educación, 2018).

como extracurriculares, para atender las necesidades educativas especiales y promover el desarrollo de habilidades emocionales y sociales.

Finalmente, los y las estudiantes tienen derecho a repetir curso en una misma institución al menos una vez en la educación básica y una vez en la educación media, sin que esta circunstancia sea causa de cancelación o no renovación de la matrícula[49].

Artículo 63. Cierre anticipado del año escolar

El colegio podrá realizar excepciones en el cierre del año escolar ante casos justificados y siempre que el apoderado lo solicite y el estudiante tenga aprobado el primer semestre escolar, atendiendo a las siguientes situaciones: a) El o la estudiante se encuentra en un tratamiento médico, que le imposibilita asistirá clases regularmente, realizar trabajos o someterse a evaluaciones. El apoderado elevará una solicitud a la Dirección del establecimiento educacional y presentará los informes médicos que comprueben la situación de salud que padece, además de señalar explícitamente que no puede completar la totalidad del año escolar; b) El o la estudiante debe participar en competencias (deportivas, artísticas u otras) nacionales o internacionales, o cambiará de domicilio a otro país. Para que esto ocurra el apoderado debe presentar una solicitud que dé cuenta de la situación que no le permite continuar en el establecimiento educacional e incorporar la documentación que lo compruebe.

Artículo 64. Retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres[50]

Los y las estudiantes que son madres y padres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los y las demás estudiantes respecto al ingreso y permanencia en el colegio. El establecimiento, ante esta situación busca retener y apoyar a las y los estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, y disponiendo el otorgamiento de facilidades académicas y administrativas. Se orientará a directivos, madres, padres y/o figuras parentales significativas, docentes y asistentes de la educación, sobre el actuar desde un rol formativo y fortalecerá la permanencia y progreso en los aprendizajes de las y los estudiantes en el sistema escolar.

Con respecto a la regulación, según la normativa vigente, sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes, se establecen las siguientes medidas:

a. Medidas académicas, corresponde a las a acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum. Entre las medidas que el establecimiento adoptará se encuentran:

- Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente los y las estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases.
- Fijar criterios para la promoción.
- Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada.
- Incorporar medidas a nivel curricular.

b. Medidas administrativas, se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos estudiantes.

- Mantener un trato y actitud de respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante.
- Participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional

[49] Decreto con Fuerza de Ley N° 2: 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 (Ministerio de Educación).
[50] Resolución exenta 193: Aprueba circular normativa sobre estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes (Ministerio de Educación, 2018).

- Adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
- No exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas.
- En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director(a) del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas vigentes establecidas.
- Se fijarán la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan.
- Las estudiantes embarazadas podrán a asistir al baño las veces que lo requiera.
- La estudiante en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al Director(a) del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.
- A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en la normativa que reglamenta el Seguro Escolar[51].
- Las y los docentes y directivos del establecimiento orientarán a los y las estudiantes para que ellos accedan a los diferentes beneficios que entrega el Ministerio de Educación.
- El establecimiento mantendrá informados a los padres y madres o figuras parentales responsables de una o un adolescente en situación y/o condición distinta (NEE) del desarrollo físico y socio afectivo de los y las jóvenes, promoviendo una comunicación abierta con sus hijos e hijas adolescentes.
- El colegio podrá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente.
- El o la estudiante o apoderado deberá notificar al establecimiento educacional de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo en condición de embarazo, maternidad o paternidad que podría quedar bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El colegio mantendrá actualizada la información de los organismos de apoyo, la que incluye los datos de contacto de las instituciones y organismos competentes. Actualmente algunas redes de apoyo son: CESFAM, Ministerio del Desarrollo Social (Programa Chile Crece contigo), Junta nacional de Auxilio Escolar y Becas (Junaeb), Salas cunas para que estudie Contigo (PEC) ingreso preferente a los jardines y salas cunas de la red JUNJI, Beca de apoyo a la retención escolar (BARE).

El Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazada se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 65. Permiso por viaje

En el caso de estudiantes que soliciten autorización para ausentarse del colegio por más de cinco días, se deberá cumplir con lo siguiente:

a. El apoderado deberá informar con carta formal al Director(a) explicando las razones de dicha solicitud.
b. La solicitud debe indicar el periodo de ausencia del o la estudiante y la fecha de reingreso al establecimiento.
c. El apoderado deberá solicitar entrevista personal con profesor(a) jefe(a) quien informará a Coordinación Académica (por temas de asistencia). Al regreso es responsabilidad del o la estudiante y su apoderado la coordinación de las evaluaciones pendientes en Coordinación Académica.
d. El apoderado se hace responsable de apoyar a su hijo o su hija en las materias que deba recuperar y que se compromete a cumplir con las fechas de evaluaciones que hayan tenido que ser recalendarizadas.

La Dirección del colegio responderá en un plazo de tres días hábiles a la familia del o la estudiante, respecto de su solicitud.

[51] Decreto 313: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley N° 16.744 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social, 1972).

En aquellas situaciones ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, en las que el apoderado manifieste que durante el viaje el o la estudiante participará de clases en forma virtual, se podrá acoger dicha solicitud siempre que el establecimiento mantenga habilitada la enseñanza telemática, dada las condiciones señaladas previamente.

Artículo 66. Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Salidas pedagógicas. Las salidas pedagógicas constituyen una actividad complementaria al proceso de enseñanza-aprendizaje, en tanto permiten el desarrollo integral de los y las estudiantes. Se promueve que su planificación sea una experiencia de aprendizaje relacionada con los distintos ámbitos que señalan las Bases Curriculares de cada nivel.

Se entenderá salidas pedagógicas a las actividades de aprendizaje desarrolladas fuera del establecimiento que se vinculan directamente con el desarrollo de una o varias asignaturas tributan a los OA de las asignaturas. Se desarrollan en horarios de clases y deben contar siempre con la supervisión del o los profesores de asignatura respectiva. Por ejemplo, salidas a museos, zoológicos, teatros, cines, excursiones, visitas a lugares históricos, vocacionales, etc. Los y las estudiantes que por motivos disciplinarios se encuentren suspendidos no podrán participar de dicha actividad.

En relación con las salidas pedagógicas el colegio resguarda la seguridad de las niñas, niños y adolescentes verificando que el traslado, a través de buses, cuente con las condiciones necesarias de seguridad, además de la entrega de una hoja de ruta al Director(a) y/o Sostenedor. También, se contará con la compañía de apoderados, de acuerdo con la matrícula del curso, y junto asistencia del profesor o profesora jefe del curso respectivo, respetando el número de adultos responsables suficientes por estudiantes.

Cada salida pedagógica requerirá la autorización a Dirección del colegio, la cual deberá ser solicitada con al menos 15 días de anticipación, adjuntando la autorización escrita de todos los apoderados de los y las estudiantes participantes y la asistencia del profesor que corresponda.

Durante actividades organizadas por el establecimiento, los y las estudiantes deberán mantener una conducta adecuada en todo momento, siguiendo las instrucciones del personal a cargo. Deberán evitar situaciones de riesgo e informar cualquier anormalidad a su docente. Además, de evitar portar objetos de valor que no sean necesarios.

El Colegio La Virgen de Pompeya tiene implementado este cambio de actividades con los estudiantes de Prekínder a 4° año de Enseñanza Media. La salida pedagógica es una actividad que refuerza los objetivos de aprendizaje con énfasis en la formación integral en uno o más de un curso determinado y que implica el traslado de estudiantes fuera del colegio, durante el horario de clases normal.

Los alumnos que participan de estas actividades autorizadas, están protegidos por el Seguro Escolar, Decreto 313/1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16744. Docentes y Asistentes de la Educación del colegio, les corresponde la Asociación Chilena de Seguridad.

Giras de estudios y paseos de curso. Con respecto a las giras de estudio y/o paseos de curso, el colegio no propone estas como una actividad institucional, por lo que su realización, será fuera del horario y fechas del calendario escolar. El apoderado podrá justificar la inasistencia de su hijo y/o su hija cuando alguna de estas actividades se realice dentro de la jornada escolar, sin embargo, este justificativo no anulan la inasistencia, sólo la justifica.

La participación de funcionarios del colegio en actividades organizadas por estudiante y/o apoderados no está permitida. Además, el colegio no se hace responsable de lo que pueda ocurrir durante el desarrollo de esta actividad, siendo responsabilidad de las madres, padres y/o apoderados que autorizaron dicha actividad.

El Protocolo que regula las salidas pedagógicas se establece en el anexo de este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Título VIII. Faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

Artículo 67. Actitudes positivas

El indicador de autoestima académica y motivación escolar considera, por una parte, la autopercepción y la autovaloración de los y las estudiantes en relación con su capacidad de aprender y, por otra parte, las percepciones y actitudes que tienen los y las estudiantes hacia el aprendizaje y el logro académico[52].

Nuestro colegio considera estos aspectos un elemento clave para el desarrollo integral de los y las estudiantes durante la etapa escolar, ya que influyen no solo en el rendimiento académico, sino también en la salud, calidad de vida y nivel de bienestar general. Además, estos aspectos contribuyen a formar estudiantes que se aceptan con sus fortalezas y debilidades, que están dispuestos a esforzarse y tienen la confianza para emprender desafíos, por esto que destacamos diversas conductas positivas en nuestros estudiantes.

Serán consideradas acciones positivas que merecen ser destacadas, las siguientes conductas o actitudes:

a. Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar.
b. Su presentación personal ha mejorado significativamente.
c. Mantiene una asistencia y puntualidad diaria destacada.
d. Ha mantenido cuadernos al día, y ha cumplido trayendo sus útiles.
e. Ha presentado sus cuadernos en excelente estado.
f. La preocupación y esfuerzo que ha demostrado en sus estudios es destacable.
g. Su compromiso con el estudio ha mejorado notablemente.
h. Ha tenido excelente participación en clases.
i. Ha manifestado un gran interés por la asignatura.
j. Genera y promueve en sus compañeros un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.
k. Excelente participación en actividades co-programáticas.
l. Se destaca participando en actividades extraprogramáticas representando a su colegio.
m. Ha manifestado una actitud de respeto y colaboración con sus docentes y directivos.
n. Ha demostrado capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos.
o. Ha evidenciado en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso.
p. Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias.
q. Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores de la entidad.
r. Ha demostrado gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y colegio.
s. Mantiene un trato respetuoso, deferente y cordial con toda la Comunidad Educativa.
t. Presenta una actitud de respeto, colaboración, y cuidado hacia estudiantes de otros cursos.
u. Presenta una actitud acogedora y solidaria con los y las estudiantes nuevos colaborando activamente en su integración.
v. Ha manifestado actitudes de buen trato y sana convivencia.
w. Ha demostrado actitudes de inclusión y aceptación de la diversidad.
x. Presenta una actitud de respeto y cuidado del Medio Ambiente y de la Casa Común.
y. Otras conductas que merezcan ser destacadas como positivas.

[52] Documentos curriculares; Autoestima académica y motivación escolar (Unidad de Currículum y Evaluación, s/f).

Artículo 68. Reconocimientos y estímulos

Nuestro colegio valora el reconocimiento a los y las estudiantes como uno de los mecanismos de incentivo de convivencia positiva. En esta línea, y acorde al enfoque formativo pedagógico de la convivencia escolar que implementamos, destacamos a nuestros y nuestras estudiantes en diversas áreas, actividades internas y externas, así como testimonios valóricos entre los y las estudiantes, relacionados con el perfil del o la estudiante que queremos formar.

Entre los premios, estímulos y reconocimientos, se destacan:

Reconocimiento semestral y/o de finalización de año (Prekínder a 4° medio)

a. Formación Académica	Criterio
Excelencia Académica	Se otorga al o la estudiante que hayan obtenido el **promedio general más alto de todas las asignaturas**, incluyendo religión.
Mejor Rendimiento Académico	Se otorga al o la estudiante que hayan obtenido en todas las asignaturas promedio sobre la nota 6,5, incluyendo formación religión.
Esfuerzo y Perseverancia	Será otorgado al estudiante que, independiente de sus promedios académicos, demuestra compromiso constante con su aprendizaje a través de su perseverancia, proactividad y espíritu de superación.

b. Formación Humana	Criterio
Presentación Personal	Se otorga al o la estudiante que se preocupa de mantener su uniforme institucional limpio y ordenado, así como de su destacada presentación personal permanente de acuerdo con el reglamento interno de nuestro establecimiento.
Asistencia y Puntualidad	Se entrega a los o las estudiantes con el 100% de asistencia y 0% de atrasos; mostrando así virtudes tales como la responsabilidad, orden y fidelidad a los compromisos adquiridos.
Responsabilidad	Se entrega a los o las estudiantes que responden a los desafíos de la vida y en la vida escolar, cumpliendo a cabalidad los compromisos adquiridos en su aprendizaje.
Buen trato	Se le hará entrega al o la estudiante que cumple las normas del Reglamento interno del colegio; aquel que tiene un trato humanizador, fraternal y respetuoso dentro y fuera de la clase, con sus pares y los demás miembros de la Comunidad; al o la estudiante que crea y mantiene lazos afectivos que tienden a fomentar relaciones de amistad y compañerismo; a aquel o aquella que se integra en el trabajo en equipo con sentido colaborativo y/o manifiesta actitudes de dialogo y sencillez.
Espíritu CVDP	Será otorgado a quien demuestre un compromiso con los valores institucionales del PEI, destacándose por su colaboración activa en la comunidad escolar y su sentido de pertenencia. Además, debe reflejar un desarrollo integral, combinando formación humana y crecimiento socioemocional, siendo un ejemplo de respeto y orgullo institucional.
Mejor Compañera(o)	Se otorga al o la estudiante que es reconocido por sus compañeros(as) como aquel que vive cualidades tales como compañerismo, generosidad, espíritu de servicio y respeto por los demás.

Trayectoria Escolar desde Pre-Kínder hasta cuarto medio	Se otorga a los o las estudiantes que hayan permanecido en nuestras instituciones educativas desde Pre-Kínder a cuarto medio (exclusivo 4° medio).

c. Formación Apostólica y Social	**Criterio**
Medio Ambiente	Se entrega a los o las estudiantes o al curso que se han destacado en cuidar el medio ambiente escolar, creando un proyecto ecologista, incentivando a la comunidad a cuidar la limpieza e higiene de su entorno.
Espíritu de Servicio y Solidaridad	Se entrega a los y las estudiantes que, habiendo asimilado el sentido de responsabilidad social y espíritu de servicio a imagen de Cristo, se destaquen por su liderazgo o compromiso en el ámbito de la acción social.
Pastoral	Se entrega a los o las estudiantes que, habiendo asimilado los fundamentos de la formación carismática del Colegio, se destaque por su compromiso apostólico y misionero, así viviendo los ejes del carisma dominicano Anunciatista.
Padre Coll	Se otorga al o la estudiante que haya obtenido un buen rendimiento y se haya destacado por ser una persona íntegra, asimilando la formación entregada en el Colegio, resaltando los valores que sustentan el carisma dominicano Anunciatista, dando testimonio de la Formación Integral y de la vivencia de los principios y valores cristianos (exclusivo 4° medio).

Para reforzar **valores, conductas y actitudes positivas** en las diferentes áreas de formación del o la estudiante, el colegio puede otorgar los informes de carácter positivo mencionados en el área de formación humana, social y académica. Además, el profesorado en acuerdo con la Coordinación Académica podrá utilizar otras formas de reconocimientos para felicitar o estimular a los y las estudiantes por sus cualidades, acciones o valores, tanto al finalizar el año como durante el transcurso de este.

Corresponde a las acciones que, realizadas por el colegio, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, o aquellos comportamientos que expresen el ideario Institucional y respeto en las relaciones interpersonales:

a. Reforzamiento positivo de valores: El o la docente entregará a los y las estudiantes símbolos que representan cualidades personales destacadas o ejecución de acciones significativas que favorecen la buena convivencia. Estos símbolos son: “carita feliz”, “estrellitas”.

b. Anotaciones positivas: Se registrarán en la Hoja de Vida del o la estudiante, los hechos destacados que, realizados por este, sean valorados por el profesor como expresión de valores de buena convivencia. Esto será reconocido pública y/o privadamente con objeto de motivar a otros con el buen ejemplo premiado.

c. Cartas de Felicitación Semestral: El o la docente con jefatura de curso consignará en este instrumento actitudes, conductas o cualidades destacadas del alumno y se la entregará a este y sus apoderados junto con el Informe de Notas.

d. Perfil Dominicano: se otorga al o la estudiante que vive los cuatro ejes:

1. Oración: Es una persona que vive y celebra la fe en comunidad y cultiva los valores del Evangelio de Jesús; es sensible, participativo en la oración, en clases de Religión y actividades pastorales que promueve el Colegio; tiene amor filial a María, Madre de Jesús.
2. Fraternidad: Es persona sencilla, tiene actitud positiva, compasiva, misericordiosa y cercana a todos y todas, en especial a las personas más necesitadas. Vive la fraternidad en un ambiente de diálogo, participación, corresponsabilidad, solidaridad, cuidando el medio ambiente. Siendo tolerante y respetuosa en su relación con los y las demás.

3. Estudio: Es una persona buscadora de la verdad a través del estudio, la reflexión de la Palabra de Dios, las ciencias y los acontecimientos de la realidad. Logra la integración armónica entre fe, cultura y vida.
4. Anuncio-Misión: Es una persona que da testimonio con sus actitudes de la fe que vive, anunciándola con su vida y en actividades misioneras. Manifiesta compromiso evidente con el carisma y la identidad de la Anunciata en actividades internas y externas de la Institución.

En aquellas situaciones que ameriten modificar la forma y plazos de reconocimientos destacados, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá suspender y/o recalendarizar, si las circunstancias así lo permiten, la entrega de estos reconocimientos.

Artículo 69. Faltas leves, graves y muy graves

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar o al proyecto educativo del establecimiento. Todas las faltas tendrán asociadas una o más sanciones o medidas disciplinarias, sin perjuicio de que además puedan adoptarse medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso.

A todo estudiante, en su interacción con los demás miembros de la comunidad, le queda estrictamente prohibido: a) Usar un lenguaje verbal y no verbal mediante el cual se manifieste actitudes ofensivas que menoscaben la dignidad de las personas; b) Realizar todo acto que implique una agresión física, que ponga en peligro la integridad o que atente contra la honorabilidad de las personas, emitiendo juicios infundados o calumniosos que provoquen un daño moral a la vida privada de quienes forman parte de la comunidad escolar; c) Liderar o participar en acciones que comprometan la seguridad personal o la de integrantes de la comunidad escolar y que además entorpezcan el normal desarrollo de las actividades propias de la unidad educativa (tomas y paros internos).

Faltas leves. Son aquellas acciones u omisiones que, de manera aislada o esporádica, alteran el normal desarrollo de las actividades educativas o de convivencia en el establecimiento, sin generar un daño físico, psicológico o material significativo a los miembros de la comunidad educativa o a la infraestructura del colegio

1. Interrumpir de cualquier forma el desarrollo de la clase, sin la autorización del o la docente.
2. Lanzar proyectiles, aviones de papel, comida, basura o cualquier otro elemento que interrumpa el adecuado desarrollo de las actividades educativas o que afecten a miembros de la comunidad.
3. Utilizar aparatos electrónicos u otro que perturben el curso normal de las clases y/o de sus compañeras(os).
4. Uso de parlante en horario de clases y/o uso de este a volumen muy alto interrumpiendo actividades de la comunidad.
5. Pedir, recibir, solicitar a un tercero delivery, en jornada escolar.
6. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad escolar. Se considerará falta de respeto el uso de sobrenombres, realizar comentarios y/o cualquier gesto que resulten ofensivos.
7. Quitar y/o esconder bienes personales de otros estudiantes o miembros de la comunidad educativa.
8. Portar y/o usar fósforos, encendedor o cualquier otro instrumento que inicie el fuego.
9. Portar sustancias químicas sin fines pedagógicos.
10. Botar basura en lugares no habilitados.
11. Mantener la higiene y orden del salón de clases y los patios evitando botar basura, cuidando la infraestructura.
12. Venta y permuta de objetos con fines personales (por ejemplo: alimentos, juguetes, entre otros).
13. No devolución oportuna de libros y/o material de la biblioteca.
14. Presentarse a clases sin el libro, cuaderno o cualquier otro material pedagógico solicitado previamente.

15. Presentarse al establecimiento sin su agenda escolar.
16. No traer comunicaciones firmadas por el apoderado en los casos que se ha requerido.
17. No cumplir con tareas u otros deberes escolares.
18. No trabajar en clase.
19. No cumplir con los acuerdos y/o compromisos adquiridos con el colegio.
20. Solicitar el retiro del Establecimiento a sus apoderados sin informar al colegio.
21. Usar el uniforme incompleto o de forma inapropiada.
22. No cumplir con las normas de presentación personal.
23. Uso o porte de elemento belleza o artículo de cuidado personal (por ejemplo, máquina de rulo, secador de pelo, máquina de afeitar).
24. Infringir las normas de seguridad del establecimiento que consten en el presente reglamento, que se encuentren señaladas en la infraestructura o que fueran indicadas por adulto de la comunidad educativa.
25. Salir de la sala sin aviso, ni autorización previa.
26. Copiar o realizar plagio en trabajos o evaluaciones, enviar o recibir mensajes de texto y/o mensajería instantánea a través de celular, calculadora u otro.
27. Prestar o solicitar los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
28. Toda inasistencia o atraso al ingreso de la jornada, no justificada por el apoderado.
29. Cualquier otra falta a las obligaciones o deberes que contempla la ley y el presente reglamento y que no tengan una sanción asociada se reputarán leves.

Faltas graves. Son aquellas acciones u omisiones que atentan contra la dignidad, integridad, seguridad e imagen de los miembros de la comunidad educativa, causando un daño psicológico, físico y/o psíquico. Estas faltas también incluyen aquellas conductas que, por su persistencia o acumulación (faltas leves reiteradas en el tiempo), impiden o menoscaban gravemente el derecho de otros a un ambiente de aprendizaje.

1. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios de internet, por medio de celulares entre otros.
2. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Usar un lenguaje verbal y no verbal mediante el cual se manifieste actitudes ofensivas que menoscaben la dignidad de las personas;
4. Hacer uso de un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.
5. Idear y ejecutar juegos discriminadores y ofensivos que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.
6. Realizar todo acto que implique una agresión física, que ponga en peligro la integridad o que atente contra la honorabilidad de las personas, emitiendo juicios infundados o calumniosos que provoquen un daño moral a la vida privada de quienes forman parte de la comunidad escolar
7. Crear y difundir rumores falsos sobre otros miembros de la comunidad educativa.
8. Levantar falto testimonio, injurias o calumnias hacia algún miembro de la comunidad escolar, a través de cualquier medio.
9. Participar en o incitar el ciberacoso contra compañeros o personal de la escuela.
10. Discriminar a otros estudiantes por su rendimiento académico o habilidades físicas.
11. Impedir a otros compañeros participar en actividades escolares.
12. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa que no produzca lesiones.
13. Desacreditar y repudiar públicamente, a través de cualquier medio, a algún miembro de la comunidad escolar o al colegio.
14. Liderar o participar en acciones que comprometan la seguridad personal o la de integrantes de la comunidad escolar y que además entorpezcan el normal desarrollo de las actividades propias de la unidad educativa.

15. Intimidar y/o coaccionar a compañeros para que realicen acciones en contra de su voluntad.
16. Sobornar, extorsionar, chantajear y/o estafar a cualquier miembro de la comunidad escolar.
17. Participar en peleas dentro o fuera del establecimiento escolar.
18. Portar algún elemento cortopunzante al interior del establecimiento o en sus inmediaciones.
19. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente el mobiliario, tales como medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, de biblioteca, de laboratorio o cualquier objeto equivalente.
20. Dañar o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
21. Realizar conductas que atenten contra la infraestructura del establecimiento que no sea considerada como esencial para la prestación del servicio educativo.
22. Graffitear o pintar en paredes, baños u otras superficies del colegio.
23. Robar o dañar equipos tecnológicos como computadores, tabletas, laptops o proyectores.
24. Usar el mobiliario escolar para fines distintos a los educativos, como romper sillas.
25. Forzar las cerraduras de puertas o ventanas del establecimiento.
26. Ingresar a oficinas, bodegas, recintos privados del personal y del establecimiento en general, sin autorización.
27. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación PISE o de cualquier otro plan de emergencia del establecimiento, no respetar los protocolos de seguridad, de evacuación o programas de seguridad escolar y hacer mal uso de extintores u otros equipos de seguridad.
28. No seguir las instrucciones durante una evacuación de emergencia.
29. Usar objetos pirotécnicos dentro del recinto escolar.
30. Presentarse al colegio bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas o lícitas no prescritas por un médico.
31. Consumir y/o portar alcohol, tabaco, pipas, vaporizadores, cigarros electrónicos y/o vaper dentro del establecimiento, en actividades que éste realice o en el trayecto a o desde su casa.
32. Falsificar firma del apoderado.
33. Falsificar firmas o timbres y sellos del colegio y/o pases de enfermería o inspectoría.
34. Cualquier acto que indique deshonestidad, plagio, uso inadecuado de inteligencia artificial, fraude o engaño deliberado, incluyendo falsificar, consignar o alterar calificaciones u otros documentos oficiales.
35. Enviar y/o publicar en cualquier red social y/o correo electrónico, instrumentos de evaluación y/o documentos del colegio, sin la debida autorización.
36. No ingresar a clases durante la jornada escolar.
37. Negarse a rendir una evaluación, estando presente en el colegio.
38. No cumplir los compromisos celebrados con el equipo directivo del colegio, u otro y/o cualquier otra medida formativa o pedagógica establecida por este reglamento.
39. Utilizar información y/o imágenes de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización por cualquier medio de comunicación, incluyendo inteligencia artificial. Especialmente, subir a redes sociales, reproducir a través de cualquier medio o enviar a través de cualquier medio, imágenes o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, obtenida dentro del establecimiento o fuera de él, sin el consentimiento del o la afectada, o de sus padres.
40. Instalar aplicaciones webs inapropiadas, fondos de pantalla ofensivos o inadecuados en los dispositivos electrónicos que le proporcione el establecimiento.
41. Crear y distribuir contenido inapropiado o dañino a través de los dispositivos electrónicos proporcionados por el colegio.
42. Hackear o intentar hackear las redes o sistemas informáticos del colegio.
43. Acceder a contenido prohibido o inapropiado durante el horario escolar usando dispositivos del colegio.
44. Usar dispositivos electrónicos para grabar o fotografiar a otros sin su consentimiento en situaciones comprometedoras.
45. Cambiar la configuración de los equipos electrónicos del colegio sin autorización.
46. No entregar los equipos celulares cuando les son requeridos por un funcionario del colegio.

Faltas muy graves. Se entiende por faltas muy graves aquellos comportamientos que atentan gravemente la convivencia escolar y vulneran la integridad emocional, física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y el bien común.

1. Realizar actos de maltrato psicológico: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp; difundir rumores malintencionados; no hablar a un o una compañera; discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, identidad de género, idioma, edad, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
2. Realizar actos de acoso escolar como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar u hostigar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp.
3. Realizar cualquiera de las conductas señaladas en los puntos anteriores a través de cualquier otro medio tecnológico, virtual, tales como chats, blogs, Instagram, Facebook, Twitter, WhatsApp, Telegram, Snapchat, mensajes de texto, mensajería instantánea, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, redes sociales, teléfonos.
4. Idear y ejecutar juegos discriminadores y ofensivos, que atentan contra la integridad emocional, física y social de un miembro de la comunidad educativa.
5. Realizar cualquier acto de maltrato o agresión física a cualquier persona de la comunidad educativa que produzcan a lo menos lesiones relevantes.
6. Realizar conductas de agresión o acoso sexuales, o bien actos de connotación sexual no consentidos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa y personal que se desempeñe en el establecimiento de forma permanente o transitoria.
7. Amenazas a la vida o a la integridad de las personas de la comunidad escolar.
8. Realizar cualquier conducta de connotación sexual dentro del establecimiento, y que cuente con el consentimiento de los involucrados, como posturas o juegos sexuales, exhibir el cuerpo, realizar requerimientos de carácter sexual, o reproducir, comercializar, distribuir pornografía por cualquier medio, descargarla o almacenarla.
9. Hacer uso inadecuado de inteligencia artificial para alterar imágenes o información, de otros miembros de la comunidad escolar sin su autorización, denigrando o que atenten contra la reputación y la dignidad de la persona.
10. Uso, porte, posesión y tenencia de arma blanca, arma de fuego o cualquier tipo y/o artefactos incendiarios.
11. Consumir o portar alcohol, drogas y/o estupefacientes sin receta médica: dentro del establecimiento, en sus inmediaciones y/o en actividades que éste realice.
12. Proporcionar o facilitar a título gratuito o mediante pago, alcohol y/o drogas ilícitas o lícitas de venta restringida.
13. Participar o formar parte de grupos que promuevan la violencia, incitan a paralizaciones, tomas o la ingobernabilidad del colegio.
14. (13) Participar o formar parte de grupos que promuevan la violencia, incitan a paralizaciones, tomas o la ingobernabilidad del colegio, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp.
15. Prender fuego dentro del establecimiento educacional a cualquier tipo de objeto, poniendo en riesgo a la comunidad educativa o la infraestructura del establecimiento educacional.
16. Atentar contra las imágenes o ritos religiosos, dado que se enmarcan en la propuesta educativa elegida libremente por los padres, madres y apoderados, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp.
17. Realizar cualquier conducta que revista las características de delito. Por ejemplo, cometer hurto, robo, lesiones, etc.

18. Sustraer o apropiarse de bienes y/o materiales y cualquier otra pertenencia de cualquier integrante de la comunidad educativa o visitas durante su estadía en el colegio.

Anotación de la falta. El o la docente, jefatura de curso, inspectora, directora o funcionarios del equipo de apoyo registrarán en la sección **Hoja de vida del o la estudiante**[53] (una por cada estudiante):

1. **Una breve descripción de todos los hechos relevantes** que ocurran respecto al comportamiento (párrafo breve), sin contemplar interpretaciones o juicios personales, y desarrollo dentro del colegio en el año lectivo (anotaciones positivas y negativas, citación apoderados por temas respecto al o la estudiante, medidas disciplinarias aplicadas).
2. Consignar la **técnica de resolución de conflicto utilizada y la medida reparatoria o formativa**, según Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

En el caso de las actividades propias del Programa de Integración Escolar, éstas deben ser registradas en un anexo al libro de clases del respectivo curso de aula común. Este registro forma parte integral del libro de clases y su uso es de carácter obligatorio.

Artículo 70. Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales

El colegio, atendiendo a su rol formador, priorizará las medidas disciplinarias de carácter formativo, esto es, preferir aquellas de carácter pedagógico y que incorporen medidas de apoyo psicosocial, de modo de favorecer en los y las estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.[54]

Frente a cada sanción se podrán aplicar una o más medidas pedagógicas, formativas y psicosociales que se señalan a continuación.

a. Reubicación de estudiante: Éste podrá ser reubicado dentro de la sala de clases o bien a un curso diferente. Esto último siempre que se enmarque en el principio del interés superior del niño, niña o adolescente, a juicio de los representantes del establecimiento y del apoderado.
b. Tiempo de reflexión: Se le brindará al o la estudiante un tiempo para que pueda reflexionar acerca de su conducta. Podrá realizar esta reflexión fuera de la sala de clases, pero el establecimiento velará porque esté siempre bajo la supervisión de un adulto.
c. Asignación de actividad alternativa: Se podrán asignar actividades alternativas a las realizadas.
d. Presentación de un tema: El o la estudiante podrá presentar un tema relacionado con las faltas en que ha incurrido.
e. Reflexión escrita: El o la estudiante podrá presentar una reflexión por escrito acerca del comportamiento inadecuado que tuvo, el que deberá presentar en los tiempos y formas que se indique.
f. Talleres de Habilidades Socioemocionales: El colegio podrá derivar al estudiante a un taller regular que enseñe y refuerce habilidades socioemocionales como la empatía, la gestión emocional, la resolución de conflictos y la comunicación asertiva.
g. Compromiso docente - estudiante: Se podrán adoptar compromisos del o la estudiante con el profesor en los que cambie su comportamiento y la no reiteración de las conductas.
h. Carta de Compromiso: Es un acuerdo formal donde el estudiante se compromete a mejorar su conducta, disciplina o rendimiento escolar, detallando acciones específicas a seguir. Sumado a lo anterior, el colegio ofrece apoyo para cumplir los compromisos y/o acuerdos. Ambas partes, incluido el apoderado, firman el documento, promoviendo responsabilidad mutua.
i. Plan de acción colegio - apoderado: El colegio podrá acordar con el apoderado compromisos que tengan como objetivo el cambio de las conductas infractoras de su pupilo.

[53] La hoja de vida del o la estudiante es el único registro válido para verificar la aplicación y seguimiento del debido proceso en caso de tomar una medida disciplinaria o formativa.
[54] Resolución Exenta N°482, Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado (Superintendencia de Educación, 2018).

j. **Plan de seguimiento psicoeducativo:** El colegio establecerá un plan individualizado de seguimiento psicoeducativo para estudiantes con conductas recurrentes, que incluya reuniones periódicas con psicólogos escolares, docentes y apoderados para evaluar el progreso y ajustar intervenciones.
k. **Intervenciones a nivel del grupo o del curso:** El colegio a través de sus docentes u otros profesionales podrá realizar intervenciones con el objetivo de que cambien sus conductas.
l. **Derivación para apoyo:** El establecimiento podrá derivar al estudiante con el Encargado(a) de Convivencia Escolar u otro funcionario en caso de requerir apoyo.
m. **Derivación a especialistas externos:** El establecimiento podrá derivar al estudiante a otros especialistas externos.
n. **Servicio comunitario:** El colegio podrá destinar al estudiante a labores tales como apoyo escolar a otros compañeros, ayudantía de profesores y profesoras, ayuda en el cuidado y limpieza de áreas del colegio, entre otras iniciativas.
o. **Espacio de Mediación escolar:** El colegio destinará un espacio físico y programático donde se puedan llevar a cabo sesiones de mediación entre estudiantes en conflicto, facilitadas por un mediador capacitado (puede ser un docente o un profesional externo).
p. **Medidas de reparación:** Cuando él o la estudiante produzca un daño en contra de un miembro de la comunidad educativa o de la infraestructura del establecimiento se podrá determinar una medida de reparación. Tales medidas, podrían consistir en, disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, financiar la reparación del daño causado, entre otras que pueden surgir del mismo estudiante, una vez se haya propiciado la reflexión sobre su conducta, esto con el fin de generar conductas prosociales.

Artículo 71. Sanciones o medidas disciplinarias

Las sanciones se aplicarán proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:

A. Faltas leves: Frente a una falta leve se podrá aplicar una o más de una de las siguientes sanciones.	a. Conversación individual con el o la estudiante. b. Anotación negativa en el libro de clases. c. Citación al apoderado. d. Plan de acción colegio-apoderado.
B. Faltas graves: Frente a una falta grave se podrá aplicar una o más de una de las siguientes sanciones.	a. Anotación negativa en el libro de clases. b. Citación al apoderado. c. Carta de compromiso. d. Suspensión hasta por tres (3) días.
C. Faltas muy graves: Frente a una falta muy grave se podrá aplicar una o más de una de las siguientes sanciones.	a. Anotación negativa en el libro de clases. b. Citación al apoderado. c. Suspensión hasta por cinco (5) días. d. Condicionalidad de la matrícula. e. Cancelación de matrícula. f. Expulsión del establecimiento educacional.

Acciones e instancias con carácter sancionatorio referidas a la mantención de una sana convivencia educativa basada en el respeto, la resolución pacífica de conflictos y los valores institucionales, las cuales se aplican al estudiantado para lograr un aprendizaje y responsabilidad frente a sus actos con la intención de reforzar las medidas pedagógicas, formativas y psicosociales, además de en algunos casos salvaguardar al estudiante en relación con el impacto que pueda tener su comportamiento en sí mismo o en la comunidad educativa. En este sentido, las acciones correctivas que se aplican cuando un estudiante infringe las normas del reglamento interno. Estas medidas pueden variar desde advertencias verbales hasta la expulsión del estudiante, dependiendo de la gravedad de la falta.

Conversación individual (amonestación verbal): se utiliza para corregir comportamientos inapropiados en el momento que ocurren. Se realiza de manera oral y tiene como objetivo advertir al estudiante sobre su conducta y las posibles consecuencias si esta persiste.

Anotación en libro de clases: los registros en el libro de clases dejan constancia del proceso educativo, asistencia, observaciones, reconocimientos y faltas al reglamento interno que son utilizadas como seguimiento y medio frente a futuras acciones disciplinarias.

Citación al apoderado: medida que se utiliza frente a la necesidad de informar a madres, padres y/o apoderados del estudiante sobre su comportamiento o rendimiento académico. Esta reunión busca involucrara a los apoderados en la solución de problemas y en la implementación de estrategias para mejorar la situación del estudiante.

Plan de acción colegio-apoderado: es un acuerdo entre el establecimiento educativo y los apoderados para abordar y corregir problemas específicos relacionados con el comportamiento o el rendimiento académico del estudiante. Este plan incluye objetivos claros, responsabilidades compartidas y un cronograma de seguimiento para asegurar su cumplimiento.

Carta de compromiso: documento firmado por el apoderado y, en algunos casos, por el estudiante, en el cual se comprometen a cumplir con ciertas normas y acciones específicas para mejorar la conducta o el rendimiento académico. Este documento formaliza el compromiso de ambas partes para trabajar conjuntamente en la solución de los problemas identificados.

Suspensión: medida disciplinaria severa que implica la separación del estudiante de toda actividad académico y/o extracurricular por el mínimo de uno y el máximo de cinco días. Tiene como objetivo dar tiempo al estudiante para reflexionar sobre su conducta. Esta medida excepcional procede sólo si el estudiante presenta comportamiento o actitudes que puedan dañar la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o de sí mismo. En los casos en que se aplique esta medida, se tomarán prevenciones complementarias dirigidas a cautelar el derecho a la educación del estudiante, como la reprogramación de evaluaciones o la entrega de trabajos por vía alternativa.

Condicionalidad de matrícula: medida que condiciona la matrícula del estudiante que ha incurrido en alguna falta muy grave o no ha manifestado un cambio de actitud sustancial comprometido en la carta de compromiso. Es el último acuerdo que adquiere el estudiante y su apoderado con el colegio para un cambio de conducta.

Se trata de un acto preventivo que establece un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante, apoyado por su familia y el establecimiento, y que de no ser cumplido puede conllevar la salida del estudiante de la comunidad educativa a través de la medida de cancelación de matrícula o expulsión.

Artículo 72. Aplicación de las sanciones

Presunción de Inocencia, es decir, comprender que todas las personas son inocentes hasta que se demuestre lo contrario. Los involucrados, no son considerados culpables, **sino responsables, y es el procedimiento de faltas el que determinará los grados de responsabilidad.**

Derecho de Apelación, cuando inicialmente a un estudiante se le hace responsable de una falta, éste tiene derecho a una evaluación transparente y justa, a conocer todas las acciones que se desarrollarán para investigar el hecho, y a apelar cuando lo considere necesario, debiendo ser escuchado y considerada su apelación.

Proporcionalidad de la sanción. Frente a una falta podrá aplicarse una de las sanciones establecidas para la falta, sólo una o más de una, dependiendo de la gravedad del daño causado, la intencionalidad de la conducta, el provecho obtenido, la edad, nivel de madurez del infractor y la presencia de circunstancias atenuantes o agravantes.

Atenuantes. Consideración de factores atenuantes: a) Edad, rol y jerarquía: a mayor edad cronológica y mental del estudiante, es mayor la responsabilidad en sus acciones; b) Contexto, intereses y motivos: dependerá de las circunstancias que rodean la aparición de los hechos y conductas anteriores que involucran al individuo; c) Desarrollo psicoafectivo y circunstancias

personales, familiares o sociales del estudiante; d) Haber colaborado en la resolución del conflicto; e) Haber reconocido la falta antes de la formulación de la medida, lo que tendrá mayor valor si esto ocurre de manera espontánea; f) Haberse disculpado por la infracción o corregido el daño y/o compensado el daño causado, antes de que se haya determinado la medida a aplicar; g) Ausencia de anotaciones negativas, la presencia de anotaciones positivas, excelencia académica del infractor.

Agravantes. Consideración de factores agravantes: a) El carácter vejatorio o humillante del maltrato; b) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro; c) Actuar a solicitud de un tercero o bajo recompensa; d) Haber aprovechado la debilidad del otro o la condición de superioridad propia para cometer la falta; e) Actuar abusando de fuerza o poder; f) planificación y premeditación de la falta; g) La presencia de anotaciones negativas, si la conducta es reiterada.

Del mismo modo, los siguientes criterios o circunstancias serán considerados para establecer si una determinada trasgresión reviste **un mayor grado de gravedad** que el asignado al hecho o conducta en sí misma: a) Reiteración de una conducta negativa en particular; b) Haber realizado una acción u omisión con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa; c) Cometer una falta ofendiendo y menoscabando a cualquier integrante de la comunidad escolar; d) Cometer una falta causando daños en el inmueble con el objeto de generar y/o participar en hechos de alta connotación pública; e) Haber actuado con premeditación; f) Haber aprovechado la confianza depositada en él para cometer el hecho; g) Cometer la falta para ocultar otra; h) Haber aprovechado condiciones de debilidad de otros para cometer el hecho

Justificación de la sanción. Quien aplique la sanción deberá comunicar los elementos que consideró al aplicar la sanción señalando los elementos que consideró y la presencia de atenuantes y agravantes. La sanción de suspensión siempre deberá fundarse por escrito y comunicarse al apoderado antes de adoptar la medida. La sanción de expulsión o cancelación de matrícula siempre deberán aplicarse tras adoptar el procedimiento especial para estos casos.

Artículo 73. Prohibición de sancionar

No podrán ser sancionadas con la suspensión las faltas vinculadas al uso del uniforme escolar, ni a la presentación personal.

No podrán ser causa para la aplicación de la sanción cancelación de matrícula y expulsión aquellas que se funden en el embarazo y la maternidad; el cambio del estado civil de las madres, los padres y apoderados; el no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los y las estudiantes; salvo para repetir en más de una oportunidad en la educación básica y media. Por último, tampoco podrá decretarse esta medida por motivos académicos, de carácter político, ideológicos.

En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Artículo 74. Procedimiento de aplicación de faltas

1. Procedimiento para faltas leves

1. El o la docente, asistente de aula y/o quien observa la falta conversa con el o la estudiante.
2. El o la estudiante explica la situación, da su versión de los hechos.
3. El o la docente y/o asistente de aula de patio le hace ver que de acuerdo con la normativa interna el o la estudiante ha incurrido en una falta leve y aplica la sanción.

2. Procedimiento para faltas graves

Denuncia. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de una falta cometida por un estudiante deberá comunicarla al Encargado(a) de Convivencia.

Investigación. La investigación estará a cargo de un equipo de instrucción, compuesto por docentes, Encargada(o) de Convivencia, orientadora o inspectores de patio, cualquiera de ellos o todos coordinadamente, deberán obtener todos los antecedentes de la efectividad de haberse producido la falta y sobre la participación del o la estudiante en ella. El plazo de investigación durará 10 días prorrogable por otro 5 días más si así lo estima conveniente el encargado de convivencia.

Informe. Una persona del equipo de instrucción debe elaborar un informe que contenga los hechos que configuran la falta y la participación del o la estudiante. También podrá usarse para los efectos de este procedimiento el informe que se elabore con motivo de la activación de un protocolo de actuación. El plazo para elaborar el informe será de 5 días hábiles.

La persona del equipo encargado de llevar la instrucción del procedimiento fijará la fecha y hora de la reunión con el Inspector General y citará al apoderado. Si el apoderado no se presenta a la reunión se le citará nuevamente y por escrito a una segunda reunión bajo el apercibimiento de que se realizará sin su presencia y perderá la posibilidad de efectuar sus descargos. La segunda citación no podrá realizarse para el mismo día de la primera. Las notificaciones se realizarán por cualquier medio idóneo que permita dejar constancia de la notificación, pudiendo ser de forma personal, por correo electrónico a la casilla registrada en la matrícula, agenda escolar o carta certificada.

Reunión. La reunión será dirigida por el Inspector General, con la presencia de al menos uno de los miembros del equipo instructor[55] y con el apoderado o sin él siempre que hubiese sido citado en la forma señalada anteriormente.

La reunión se llevará a cabo de la siguiente forma:

a. El instructor o la instructora dará cuenta del contenido del informe y propondrá las medidas formativas y/o sanciones que correspondan de acuerdo con la gravedad de la falta.
b. El apoderado, en el mismo acto, podrá efectuar sus descargos sobre los hechos, la participación de su hijo o pupilo y sobre las medidas formativas y la sanción propuestas por el instructor. Los descargos podrán ser entregados por escrito **y tendrá un plazo de 2 días para ello contado desde la reunión.**
c. El Inspector General, una vez que ha escuchado a ambas partes **y dentro del plazo de 2 días**, adoptará una decisión sobre la aplicación de medidas formativas y de la sanción, pudiendo acoger la propuesta del instructor, aumentarlas, disminuirlas o dejarla sin efecto. El Encargado(a) de Convivencia Escolar comunicará su decisión al apoderado. Se levantará un acta de esta reunión.

Si el apoderado no asistiera a la reunión, se le comunicará por escrito el acta de la reunión, la que contendrá la decisión del Encargado(a) de convivencia escolar con sus fundamentos.

Apelación. El o la estudiante, padre o apoderado podrá apelar a la decisión del Inspector General inmediatamente, ante el Director(a) del colegio. Si estudiante y apoderado apelan a la medida se entenderán complementarias entre sí.

Podrá apelarse verbalmente en la misma reunión, siempre que el Director(a) del establecimiento estuviera disponible, resolviéndose de plano y dejando constancia de todo lo obrado en la misma acta de la reunión.

Si el Director(a) no estuviera disponible, el apoderado podrá apelar verbalmente en el acto, de lo que se dejará constancia en el acta de la reunión. También podrá apelar por escrito dentro de los **dos días hábiles siguientes**, a opción del apoderado.

[55] Instructor. Que instruye en un proceso o expediente judiciales.

El Director(a) resolverá la apelación rechazando o acogiendo, de forma total o parcial en un plazo de 5 días hábiles. Para comunicar su decisión podrá hacerlo por escrito o personalmente en su despacho levantando un acta para tal efecto.

2.a. Reiteración de la faltas graves. Ante la reiteración de faltas graves se activará la aplicación de la Carta de Compromiso (estudiante, apoderado, colegio), en la cual se establecerá los compromisos para la mejorar de la conducta, disciplina o pedagógica, detallando acciones específicas a seguir. Sumado a lo anterior, el colegio ofrecerá apoyo para cumplir los compromisos y/o acuerdos. Ambas partes, incluido el apoderado, firman el documento, promoviendo responsabilidad mutua.

3. Procedimiento para faltas muy graves

Se aplicará el procedimiento para las faltas graves, a menos que se imponga la sanción de condicionalidad de la matrícula, cancelación o expulsión. En estos casos se procederá en la forma que se indica a continuación.

Artículo 75. Condicionalidad, cancelación de matrícula y expulsión

Condicionalidad de la matrícula. Si el o la estudiante incurre en una falta muy grave y el funcionario instructor (docente, psicóloga(o), Coordinación Académica) va a proponer al Encargado(a) de Convivencia Escolar la condicionalidad de la matrícula además de las medidas formativas y sanciones que correspondan, deberá consignar en el informe expresamente la inconveniencia de las conductas desplegadas, advertir la posibilidad de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula y expresar cuáles son las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que propondrá.

Si el Encargado(a) de convivencia escolar acoge la propuesta del instructor sobre la condicionalidad o si no lo hubiera propuesto, pero estima que es conveniente aplicarla conforme a los antecedentes que le han aportado, en su decisión deberá dejar constancia expresa de:

a. La representación a las madres, padres y apoderados de la inconveniencia de las conductas desplegadas
b. Advertir que podrían aplicarse las medidas de expulsión o cancelación de matrícula si se reiteraran las conductas o si el o la estudiante y familia no cumplieran con las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
c. Cuáles son las condiciones y/o medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que deberá cumplir en la que se revisará el cumplimiento de las medidas aplicadas. Si nada se dice, se revisarán al término del semestre en curso.

La condicionalidad puede aplicarse sin perjuicio de la aplicación de otras medidas formativas y demás sanciones como la suspensión.

Cancelación de matrícula. Procederá la cancelación de matrícula cuando el o la estudiante que se encuentra condicional incurre en una nueva falta grave o muy grave. La cancelación de matrícula impedirá que el o la estudiante sea matriculado para el año siguiente.

Expulsión con condicionalidad. Procederá la expulsión en aquellos casos en que el o la estudiante se encuentre condicional y cometa una falta muy grave. Éste será separado de la organización escolar a contar del momento en que la resolución ya no pueda ser modificada por recurso alguno.

Expulsión sin condicionalidad. Asimismo, podrá aplicarse la expulsión en aquellos casos en que el o la estudiante no se encuentre condicional y siempre que incurra en faltas extremadamente graves, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno o cuando se incurra en actos que afecten gravemente la Convivencia Escolar, de conformidad a lo establecido en la Ley N°21.128 (Aula Segura).

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres, madres y/o apoderados,

alumnos, asistentes de la educación, o de terceros que se encuentren en las dependencias del Colegio, 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 Colegio.

Artículo 76. Procedimiento de cancelación o expulsión

Procedimiento. Para ello se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El Encargado(a) de Convivencia Escolar, Psicóloga(o) y/o Coordinador Académico realizará una formulación de cargos o informe y la comunicará por escrito al Director y al (a los) apoderado(s). La formulación de cargos debe contener hechos específicos y mencionar expresamente cual es la norma que prohíbe la conducta y la que establece la sanción.
2. El apoderado tiene la posibilidad de defender a su hijo o su hija contestando los descargos, acompañando evidencias. Debe ser presentada por escrito y firmada por quien la suscriba dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la formulación de cargos o informe.
3. Recibidos los descargos, el Director(a) adoptará la decisión de expulsar o cancelar la matrícula, sólo dicha autoridad podrá hacerlo.

a. La resolución debe contener las razones en que se funda la decisión, siguiendo la siguiente estructura: i. Resumen de los hechos que se sancionan (cargos); ii. Resumen de la defensa del apoderado (descargos); iii. Razones por las que se llegó a la convicción de que se realizó o no la conducta prohibida.
b. La resolución debe señalar expresamente la decisión de aplicar una sanción y cuál, siendo cancelación de matrícula o expulsión.
c. La resolución debe señalar expresamente que se puede solicitar la reconsideración de la medida en el plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
d. La resolución debe contener además cómo se puede ejercer la reconsideración, señalando por ejemplo el lugar donde se presentará y el horario de atención.

4. Notificación por escrito de la medida de expulsión: La notificación debe ser de la decisión y de sus fundamentos. Bastará para lo anterior, comunicar la resolución adoptada por el Director.
5. Recibida la decisión por los apoderados, éstos tendrán la posibilidad de pedir la reconsideración de la medida, pudiendo, por ejemplo, insistir con su defensa o de pedir que se aplique una sanción de menor entidad.

a. Plazo: Debe presentarse dentro del plazo de los 15 días hábiles contados desde la fecha de recepción de dicha resolución.
b. Se presenta ante el mismo Director.
c. Formalidades: debe ser por escrito, debe estar firmada por quién la presenta.

6. Recibida la apelación o reconsideración, el Director(a) del colegio citará Consejo de profesores y profesoras para que conozca el proceso. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

7. El Director(a) deberá dictar una resolución que acoge o rechaza la reconsideración.

a. La resolución deberá contener lo siguiente:

i. Resumen de la decisión de la medida de expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos.
ii. Resumen de los argumentos de la solicitud de reconsideración.
iii. Fundamentos por los que se acoge o rechaza la reconsideración.
iv. Indicar expresamente la decisión de rechazar o acoger la reconsideración de la medida. En el caso de reconsiderarse la medida, el Director(a) podrá adoptar la medida de suscripción de una nueva carta compromiso con el estudiante y sus apoderados y que deberá observarse hasta el semestre siguiente a su aplicación.

b. Deberá notificar la resolución, fecha a contar desde la cual quedará a firme la resolución.

8. Comunicación de la adopción de la medida y sus evidencias a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación: Se debe elaborar un oficio y se deberá acompañar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de expulsión o cancelación a firme.

a. Documentos que se deben acompañar a dicha solicitud:

i. Copia del reglamento interno actualizado.
ii. Documentos que acrediten el procedimiento realizado.
iii. Documentos que acrediten que el o la estudiante ha cometido la infracción que da lugar a la medida.
iv. Documentos que acrediten haber representado, en forma previa, a los padres de la inconveniencia de las conductas del o la estudiante, en los casos que proceda.
v. Documentos que acrediten haber implementado, en favor del o la estudiante medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en forma previa a la aplicación de la medida disciplinaria, en los casos que proceda.
vi. Documentos que acreditan los descargos que hicieron los afectados, en caso de que existieran.
vii. Documento en el cual conste la notificación por escrito de la medida disciplinaria, y que este contenga la medida adoptada, sus fundamentos y el plazo para solicitar la reconsideración de la misma.
viii. Solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.
ix. Informe del Consejo de Profesores, el cual se pronuncia sobre la solicitud de reconsideración de la medida, si es que esta hubiera sido presentada.
x. Documento firmado por el Director en el cual este confirme la medida.
xi. Notificación al apoderado de la resolución de su solicitud de reconsideración.

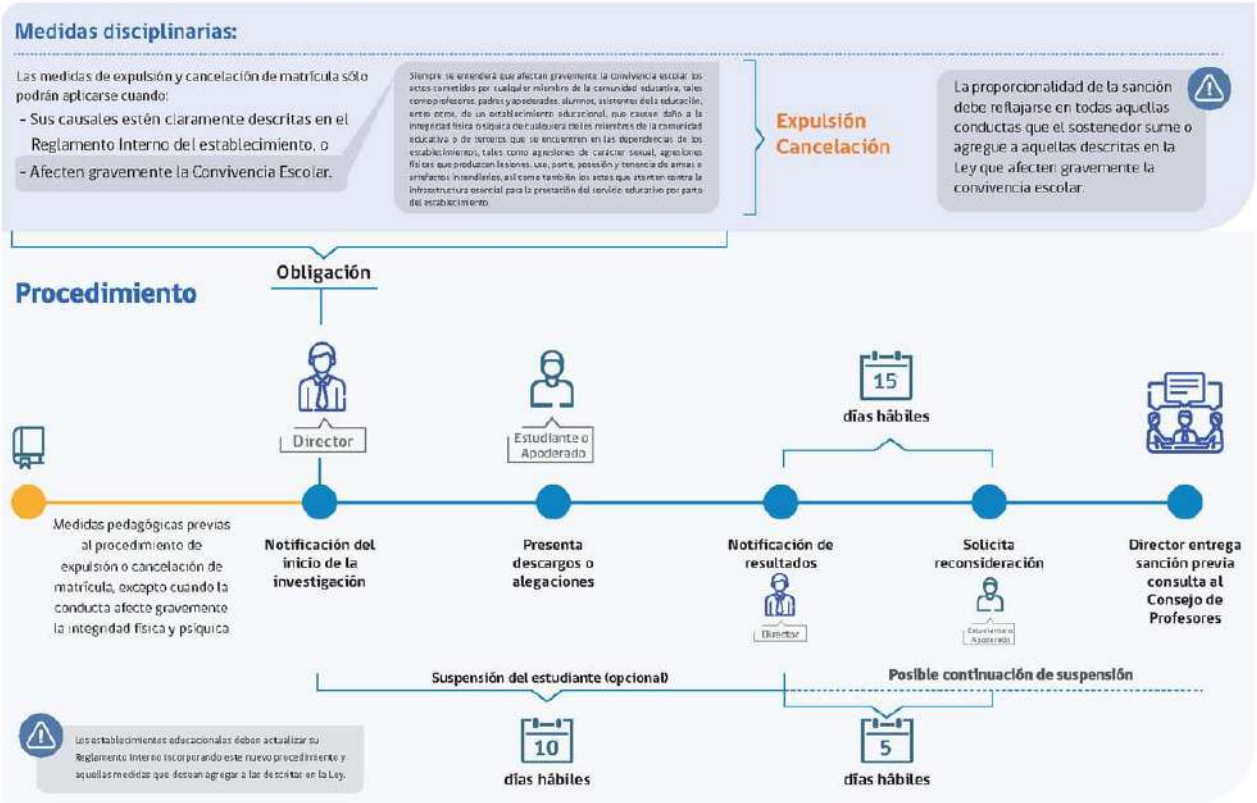
Medidas cautelares en el procedimiento de expulsión (Aula Segura)

El Director(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los y las estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un recinto educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas 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, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El Director(a) deberá notificar la decisión de suspender al o la estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de profesores y profesoras, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del o la estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Procedimiento Aula Segura



Título IX. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar

Artículo 77. Convivencia Escolar

La normativa define la buena convivencia escolar[56] como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes".

Luego, la misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Para esto el centro educativo velará por capacitar a la comunidad educativa sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. Además de propiciar el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brindar apoyo técnico y acompañamiento al equipo pedagógico del establecimiento, entregar herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalecer el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En cumplimiento con la normativa el presente reglamento interno contiene las normas de convivencia definidas por el establecimiento en conjunto con la comunidad educativa, de acuerdo con los valores expresados en el proyecto educativo y el desarrollo y formación integral de los y las estudiantes. Este reglamento permite que éstos demuestren actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas.

Artículo 78. Gestión de la Buena Convivencia

Políticas de Convivencia Escolar

a. Política de promoción de la Buena Convivencia: El Colegio La Virgen de Pompeya forma y promueve una interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, basada en valores de respeto, autenticidad, sencillez, libertad, honestidad, perseverancia, conciencia crítica, trabajo, amor a la patria, servicio, solidaridad, justicia y paz, verdad y amor, los cuales se encuentran incorporados a nuestro ideario institucional.

b. Política de prevención de toda forma de violencia: El Colegio La Virgen de Pompeya vela porque los miembros de la comunidad educativa se comporten de un modo correcto en toda circunstancia, estableciendo para ello tanto instrumentos de regulación externa, como actitudes y destrezas de autocontrol, rechazando, asimismo, el ejercicio de toda forma de maltrato físico o psicológico entre las personas.

c. Política del manejo de Faltas a la Buena Convivencia: El Colegio La Virgen de Pompeya aborda las situaciones de faltas a la buena convivencia a través de un enfoque esencialmente educativo y formativo, por cuanto el manejo de estas se focaliza en la toma de conciencia acerca de los valores de interacción vulnerados en tales circunstancias, la aplicación del principio de responsabilidad sobre los propios actos y la búsqueda del restablecimiento de la buena convivencia a través de una intervención institucional adecuada a normas de justo procedimiento.

d. Política de Ética del Cuidado: El Colegio La Virgen de Pompeya tiene como objetivo promover un ambiente de cuidado mutuo, buscando el cuidado de sí mismo, de los demás, de los bienes públicos, del entorno natural y del planeta, en un espacio de corresponsabilidad, basado en el respeto y la empatía, garantizando el bienestar físico, emocional y social de toda la comunidad educativa. Se fundamenta en principios como el cuidado integral, la empatía y solidaridad, la responsabilidad compartida, la prevención y atención temprana, la educación en el cuidado, y la restauración y reconciliación.

[56] Ley N°20.536: Sobre violencia escolar (Ministerio de Educación, 2011).

Esferas de Gestión de la Buena Convivencia

a. El Colegio La Virgen de Pompeya, gestionará la mantención de la Buena Convivencia Escolar a través de dos líneas de acción complementarias que se expresarán en el Plan de Convivencia Escolar, a saber: Promoción de la Buena Convivencia, Prevención de faltas a la Buena Convivencia.

b. El Plan de Convivencia Escolar será generado por un Consejo Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad de un Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar

Nuestro colegio, en cumplimiento con la normativa, cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, instrumento en el cual se evidencian las iniciativas tendientes a promover la buena convivencia escolar del recinto educativo. Tanto el calendario de actividades a realizar durante el año escolar, como los objetivos y una descripción de éstas, se encuentran en este plan de gestión el que está disponible en el recinto educativo, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

El Plan de Convivencia Escolar (P.C.E) **será generado por un Consejo Escolar y su implementación estará bajo la responsabilidad del Coordinador(a) de Convivencia Escolar.**

a. El Plan de Convivencia Escolar (P.C.E.) se diseñará al término de cada año escolar y se aplicará en el período escolar siguiente.
b. El P.C.E. será elaborado en conformidad con los principios del Proyecto Educativo Institucional, las normas del Reglamento Interno del colegio y las acciones recomendadas en base a las evaluaciones de Convivencia Escolar realizadas por los distintos estamentos de la comunidad educativa.
c. El P.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todo lo cual será consignado en un formato denominado: “Plan de Convivencia Escolar”.
d. Los responsables de elaborar el P.C.E. serán los miembros permanentes del Consejo Escolar.
e. Al término de cada año escolar, el Consejo Escolar evaluará la aplicación de éste y sus resultados. Las conclusiones y sugerencias de estas evaluaciones constituirán elementos de juicio para el diseño del P.C.E. del año siguiente.

Artículo 79. Encargada(o) de Convivencia Escolar

El establecimiento educacional contará con un(a) Coordinador(a) de Convivencia Escolar, quien será el/la responsable de liderar, coordinar y supervisar la implementación de las políticas, medidas y acciones establecidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar y en el presente Reglamento Interno.

El establecimiento, de acuerdo con su realidad institucional y contexto social, velará porque el/la Coordinador(a) de Convivencia Escolar cuente con formación en el ámbito pedagógico, convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, con el objeto de fortalecer las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y resguardar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el/la Coordinador(a) de Convivencia Escolar podrá contar, bajo su dependencia funcional, con uno o más Encargados/as de Convivencia Escolar, quienes lo/la apoyarán en la implementación operativa de las acciones, protocolos y procedimientos asociados a la convivencia escolar, conforme a las directrices que éste/a imparta.

En el establecimiento, el/la Coordinador(a) de Convivencia Escolar será responsable, entre otras funciones, de:

- Implementar las medidas y acuerdos establecidos por el Consejo Escolar en materias de convivencia escolar.

- Promover el trabajo colaborativo y preventivo en torno a la convivencia escolar con los distintos estamentos de la comunidad educativa.

- Elaborar, coordinar y supervisar los planes de acción en Convivencia Escolar, conforme a las orientaciones del Consejo Escolar y la normativa vigente.

- Supervisar la gestión de convivencia escolar desarrollada por los distintos agentes educativos.

- Coordinar la evaluación de la gestión institucional de la convivencia escolar.

- Prestar asesoría interna en materias de convivencia escolar.

- Coordinar y promover las instancias de capacitación requeridas en competencias de convivencia escolar.

- Asumir, cuando corresponda, roles de indagación, resolución o autoridad de apelación en casos especiales de faltas a la buena convivencia escolar que le sean formalmente asignados, resguardando siempre el debido proceso.

Las atribuciones del/la Coordinador(a) de Convivencia Escolar tendrán un carácter consultivo, propositivo y resolutivo, conforme a lo establecido en este Reglamento.

En aquellas situaciones en que el/la Coordinador(a) de Convivencia Escolar se vea imposibilitado/a de ejercer sus funciones, lo/la subrogará la **Dirección del establecimiento**, sin perjuicio de las delegaciones específicas que puedan establecerse conforme a la normativa vigente.

Artículo 80. Gestión colaborativa de conflictos

Nuestro establecimiento considera diferentes mecanismos colaborativos de solución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, esto con el fin de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Se entenderá por conflicto *"situación en la que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses o posiciones"*.

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

- Consideración de los intereses de la otra persona involucrada en el proceso.
- Disposición a ceder en las posiciones personales para llegar a una salida.
- Beneficio a las partes involucradas en el conflicto.
- Mantener, cuidar y enriquecer las relaciones, si es parte de las expectativas.

El surgimiento de conflictos en el contexto escolar es natural, es en estos espacios que se relacionan personas de distintas edades, caracteres, intereses, de contextos culturales y sociales diferentes. Reconocemos que los conflictos son parte inherente de toda comunidad humana y, por tanto, cualquier intervención que se quiera hacer al respecto debe orientarse a una resolución adecuada de ellos, y no a su supresión.

Si comprendemos que los conflictos no son buenos ni malos en sí mismos, sino que la forma en que se abordan es la que puede tener consecuencias negativas o positivas, es que podemos avanzar. Un conflicto bien tratado, es una oportunidad de aprendizaje, sin embargo, cuando no es resuelto de forma oportuna, puede ser un impedimento para el aprendizaje. El colegio, en su rol formador, promueve el aprender a manejar bien los conflictos con el fin de lograr convivir con justicia, en democracia y en paz.

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

La Política Nacional de Convivencia Escolar indica que las técnicas alternativas más conocidas para resolver los conflictos son:

a. La **negociación**, en que las partes en conflicto buscan ellas mismas una solución.
b. La **mediación**, en que interviene un tercero neutral que ayuda a las partes a llegar a un acuerdo.
   El **arbitraje** en que interviene un tercero neutral, pero que es él quien decide por las partes el acuerdo a alcanzar.

En las técnicas para la resolución de un conflicto existen diferencias, las cuales tienen relación con cómo se resuelve este, la finalidad que tiene y los resultados que se buscan. A continuación, se presenta un cuadro sinóptico de las técnicas de resolución de conflictos[57]:

Técnicas de Resolución de Conflictos			
	Negociación	**Arbitraje pedagógico**	**Mediación entre pares**
Finalidad	Llegar a acuerdo	Aplicación justa de la norma	Búsqueda de soluciones
Intervención de terceros	No hay	Existe un tercero con atribuciones	Existe un mediador para llegar a un acuerdo
Quién resuelve	Las partes	El árbitro pedagógico	Las partes involucradas en el conflicto
Resultado	Acuerdo consensuado, ambos ganan y pierden	Compromiso de las partes y sanción aplicada	Acuerdo consensuado. Ambos ganan

Cada técnica empleada en un proceso de resolución de conflicto debe incluir una serie de etapas por las que todo tercero con o sin atribuciones y toda parte en conflicto debe transitar.

a. En la **negociación**, las partes manifiestan voluntad e interés por resolver las diferencias sin ayuda de terceros. Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Acordar escuchar con respeto y dialogar.
2. Aclarar el conflicto.
3. Exponer los intereses de las partes.
4. Acordar la solución más adecuada para ambas partes.

b. En la **mediación**, una condición central es que las partes se encuentren calmadas, que sea voluntario y que exista confianza entre estas. Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Premediación.
2. Presentación y reglas del juego.
3. Cuéntame y te escucho.
4. Aclarar el problema.
5. Proponer soluciones.
6. Llegar a un acuerdo.

c. En el **arbitraje pedagógico**, un adulto con atribuciones en la institución escolar, quien, a través de un diálogo franco, respetuoso y seguro, escucha atenta y reflexivamente la posición e intereses de las partes, antes de determinar un acuerdo a alcanzar. Los pasos sugeridos a seguir son:

1. Reconstruir el conflicto.
2. Buscar una solución justa.

Se deja establecido que en caso de lograr cualquiera de estas salidas alternativas para la resolución de conflictos, confirmadas por todas las partes involucradas, se podrá dejar suspendida la aplicación de un procedimiento o protocolo, a menos que la falta sea de tal entidad, que quien instruye el proceso, con acuerdo del Director(a) decida seguir adelante con él.

[57] Política Nacional de Convivencia Escolar: ¿Cómo resolver dialógica y pacíficamente los conflictos? (Ministerio de Educación, 2019).

Artículo 81. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar

Composición. Es un equipo consultivo sobre la calidad de la enseñanza o la convivencia escolar. La función que cumple es dar las instancias de participación formal a la familia, estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa, en las decisiones importantes del establecimiento.

El Consejo Escolar del Colegio La Virgen de Pompeya, es la estructura que formaliza la participación de todos los estamentos del Colegio en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, y las instancias y procesos necesarios para asegurar su éxito, lo que incluye: el programa anual de actividades curriculares y extracurriculares; el proyecto de mejoramiento educativo y la cuenta anual de la gestión del establecimiento.

El colegio constituirá un Consejo Escolar, de carácter informativo, consultivo y propositivo, compuesto por:

Sostenedor	Representación Institucional
Directora	Preside el equipo
Jefe técnico	Encargada de Pastoral y Encargada de Convivencia
Coordinadora de Convivencia Escolar	Convivencia Escolar
Docente de nivel	Pedagógico curricular
Asistente de la educación	Pedagógico curricular
Un representante de inspectores	Convivencia Escolar
Centro de madres, padres y apoderados	Representante de madres, padres y/o apoderados
Centro de estudiantes	Representante o presidente de centro de estudiantes

En caso de incorporar otros integrantes, se solicitará el acuerdo del Consejo, que lo dará por votación mayoritaria. En caso de empate, decidirá el voto del Director. Los votos son indelegables. El quórum para reunirse es al menos 3 integrantes.

El Consejo será presidido por el Director(a) y actuará como secretario el representante de los profesionales de la educación. Este tendrá la responsabilidad de llevar las actas y distribuir los documentos del Consejo entre sus integrantes.

La citación con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución. Este organismo se constituirá formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevará un Registro de las sesiones que realicen, que consisten en: Actas de constitución del Consejo Escolar, dentro de los tres primeros meses del año; Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular, a lo menos 4 veces al año, mediando entre ellas no más de tres meses.

a. En la primera reunión anual, conocerá y opinará sobre la cuenta pública del establecimiento y el programa anual.
b. En la segunda reunión conocerá el PME y su avance, así como los resultados escolares del primer semestre.
c. En la tercera, conocerá la evaluación del año escolar a la fecha de la reunión.
d. En la cuarta, la evaluación del año escolar respectivo, todo esto sin perjuicio de las otras materias que considere pertinente tratar.
e. Cuando se produzcan visitas de fiscalización, se informará de su acta en la primera reunión ordinaria posterior a la visita.

Disposiciones generales

- Registro de los integrantes.
- El Plan de Gestión de Convivencia Escolar incorporará medidas acordadas por el Consejo Escolar.
- El Consejo se renovará bianualmente. En caso de que alguno de los integrantes no sea parte de la comunidad escolar, será reemplazado por el período restante.
- En todo lo no estipulado en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Decreto N°24 de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta los Consejos Escolares.
- Este reglamento y sus modificaciones se presentarán al mismo Consejo que emitirá su opinión al respecto, entendiéndose vigente desde la misma reunión en que sea revisado por el mismo

- Medios de difusión para la convocatoria, contemplan, al menos, una circular dirigida a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la publicación de, al menos, dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de esta.

Funcionamiento.

a. Función informativa. El Director(a) deberá informar al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los y las estudiantes.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados.
- Informe sobre el estado financiero
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del Director del establecimiento.

b. Función consultiva. El Director(a) deberá consultar al Consejo escolar:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del colegio, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación de este, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llevar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM.

c. Función propositiva. El Consejo puede presentar medidas en distintos ámbitos del funcionamiento del establecimiento educacional, las que en todo caso no serán resolutivas.

Este consejo tendrá la tarea de cumplir con las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales.

Artículo 82. Instancias de participación y los mecanismos de coordinación

Este reglamento resguarda el ejercicio pleno del derecho de asociación de los miembros de la comunidad educativa, de conformidad al principio de participación. Para el establecimiento educacional, la participación de la comunidad escolar es clave para la implementación de su PEI, se destacan, entre otras instancias de participación, las siguientes: Centros de Estudiantes, Centros de madres, padres y apoderados, Consejos de profesoras y profesores, Consejos Escolares y, Comités de Seguridad Escolar y garantiza que las instancias de participación se desarrollen correctamente, generando espacios para su funcionamiento.

Centro de estudiantes[58]

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

Este estamento conoce, adhiere y promueve el PEI del colegio, este Reglamento y los Protocolos complementarios en convivencia escolar, así como los propósitos educativos y sociales del colegio plasmados en diversos documentos.

[58] Decreto 254: Aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación (Ministerio de Educación, 1990).

Las funciones del Centro de estudiantes son las siguientes:

a. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los y las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
b. Promover en él o la estudiante la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
c. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
d. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que correspondan.
e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
g. Designar sus representantes ante los organismos estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Centros de madres, padres y apoderados[59]

El colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias, a través de las madres, padres y apoderados, representados por el Centro de madres, padres, y apoderados, entidad con personalidad jurídica, con la cual se realizan diversas actividades afines al Proyecto Educativo Institucional y que opera como canal y vínculo de coordinación familia y colegio. Teniendo al centro el bien comunitario, esta instancia vela por sus derechos y cumple sus deberes en pro de construir un mejor colegio y por ello conoce, adhiere y promueve el PEI, este Reglamento y sus Protocolos complementarios en materia de convivencia escolar, entre otros instrumentos.

El Centro de madres, padres y apoderados es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoviendo la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyando organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulando el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones de los Centros de madres, padres y apoderados:

a. 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.
b. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
c. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y 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 y las estudiantes.
d. Apoyar la labor educativa del colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del o la estudiante.
e. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de madres, padres y apoderados; 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.
f. Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los y las estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el

[59] Decreto 565: Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación (Ministerio de Educación, 1996).

mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los y las estudiantes.

g. 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.

Consejos de profesoras y profesores[60]

En el colegio habrá un Consejo de profesoras y profesores de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. El Consejo de profesoras y profesores no tendrá carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo del establecimiento y su Reglamento Interno. Al mismo tiempo, en estos consejos se encauzará la participación de los y las profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento y será convocado y presidido por el Director(a), quién podrá delegar esta función en casos que se estime conveniente.

Los Consejos de profesoras y profesores se reunirán de acuerdo con la programación anual, pudiendo ser a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Cuando la Dirección lo estime conveniente se podrá invitar a técnicos o expertos en una materia para que asesoren el consejo, pertenezcan o no a la Comunidad Educativa.

Las reuniones se realizarán de forma que no perturbe el funcionamiento normal del Establecimiento.

Comité de Seguridad Escolar[61]

El Comité de Seguridad Escolar tiene como misión coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

A continuación, se mencionan las líneas de acción que sigue el comité:

a. Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
b. Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
c. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

Comité Paritario de Higiene y Seguridad

El colegio cuenta con el Comité de Higiene y Seguridad, presidido por el Director(a), conducido por su Presidente(a) e integrado por el Sostenedor, miembros de la dirección del colegio, representantes de los Asistentes de la Educación.

Este Comité sesiona regularmente durante el año escolar y deja registro escrito de sus deliberaciones y acuerdos en el Libro de Actas.

[60] DFL 1: Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Ministerio de Educación, 1996).
[61] Resolución exenta 2515: Integral de Seguridad Escolar (Ministerio de Educación, 2018).

Título X. De la protección de derechos y registro de convivencia escolar

Artículo 83. Principios rectores.

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se regirá, en especial, por los siguientes principios:

a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
b) Dignidad y respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.
c) No discriminación arbitraria.
d) Participación y autonomía progresiva.
e) Debido proceso y presunción de inocencia.
f) Confidencialidad y protección de datos personales.
g) Proporcionalidad, gradualidad y finalidad formativa de las medidas.

Estos principios deberán ser observados en toda actuación relacionada con la convivencia escolar, investigación de hechos y aplicación de medidas formativas o disciplinarias.

Artículo 84. Derecho a denunciar y deber de informar

Toda persona integrante de la comunidad educativa —estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos— tiene derecho a denunciar hechos que afecten la convivencia escolar, especialmente aquellos constitutivos de violencia, acoso escolar, ciberacoso, maltrato, discriminación, violencia de género o vulneración de derechos.

Asimismo, los funcionarios del establecimiento tendrán el deber de informar a la Dirección o Coordinadora de Convivencia Escolar cualquier hecho de esta naturaleza del que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 85. Canales formales de denuncia y confidencialidad y prohibición de represalias

El establecimiento contará con canales formales, accesibles y confidenciales de denuncia, los que incluirán, a lo menos:

a) Denuncia escrita presentada ante la Dirección o Coordinadora de Convivencia Escolar.
b) Denuncia realizada por correo electrónico institucional designado para estos efectos.
c) Denuncia formulada por apoderado/a en representación del estudiante.
Las denuncias podrán ser realizadas por la víctima, por un tercero o de manera anónima, debiendo en todos los casos activarse los protocolos correspondientes. Para ello se habilita como canal de denuncias la siguiente casilla de correos electrónica vilma.cartagena@cvdp.cl

Toda denuncia será tratada con estricta confidencialidad, resguardando la identidad de la persona denunciante, de la víctima y de los testigos, en la medida que ello no impida el desarrollo del procedimiento.

Se prohíbe expresamente cualquier forma de represalia, hostigamiento o trato desfavorable contra quien denuncie de buena fe o participe en un procedimiento, lo que constituirá falta grave a la convivencia escolar.

Artículo 86. Registro y custodia de antecedentes

Todo procedimiento de convivencia escolar deberá quedar debidamente registrado, incluyendo denuncias, medidas adoptadas, resoluciones y seguimientos.
Los registros serán confidenciales, estarán bajo custodia de la Dirección del establecimiento y se conservarán por el plazo legal correspondiente, conforme a la normativa vigente sobre protección de datos personales.

Artículo 87. Capacitación obligatoria

El establecimiento deberá implementar instancias de capacitación anual obligatoria para funcionarios, docentes y asistentes de la educación en materias de convivencia escolar, prevención de la violencia y derechos de niños, niñas y adolescentes.

Título XI. Reglamento Interno de Educación Parvularia

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objetivo favorecer el ejercicio y cumplimiento de los derechos y deberes de sus miembros, a través de regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de buena convivencia[62] y buen trato[63], y de procedimientos generales del colegio.

Todo lo anterior, en consideración a que la educación, en cuanto función social, implica el deber de toda comunidad de contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir determinados deberes.

Artículo 88. Regulaciones técnico-administrativas

Niveles educativos. El ciclo de educación inicial, del establecimiento educacional, atiende a párvulos desde los 4 años hasta los 5 años 11 meses, en los niveles de Transición 1 (Prekínder) y Transición 2 (Kínder).

Estructuración de los niveles educativos.

- Nivel Pre-Kínder. Este nivel está conformado por 1 curso de niños y niñas cuyas edades fluctúan entre los 4 años y 4 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

- Nivel Kínder. Este nivel está conformado por 1 cursos de niños y niñas cuyas edades fluctúan entre los 5 años y 5 años 11 meses, cumplidos al 31 de marzo del año en curso.

Los y las estudiantes de educación parvularia cursarán el nivel correspondiente durante el periodo escolar comprendido entre marzo y diciembre del año en curso, según calendario escolar de la Región Metropolitana.

La edad mínima[64] de ingreso a primer nivel de transición (prekínder) y segundo nivel de transición (kínder) será de cuatro y cinco años respectivamente, cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Horarios de funcionamiento

Nivel	Cursos	Días	Horario	
			Ingreso	Salida
Ed. Parvularia	Prekínder - Kínder	lunes a jueves	08.00 hrs.	15.40 hrs.
		viernes	08.00 hrs.	13.00 hrs.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación del horario escolar, ya sea por fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria, el establecimiento podrá modificar los horarios del nivel. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los y las estudiantes, apoderados y comunidad educativa.

Artículo 89. Registro de matrícula

El establecimiento cuenta con un registro de matrícula[65] para todos los niveles de educación y un funcionario responsable de realizar este procedimiento. Este registro evidencia el ingreso de cada estudiante al centro educativo, registrado en forma correlativa, cronológica y continuada.

[62] Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y favorece el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral en la primera infancia (Buen trato y Convivencia; Pilares de la Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, 2019).
[63] Responde a la necesidad de los niños, niñas de afecto, cuidado protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, el que debe ser garantizado, promovido y respetado por los adultos a su cargo (Buen trato y Convivencia; Pilares de la Educación Parvularia, Superintendencia de Educación, 2019).
[64] Decreto exento 1126/2017: Reglamenta las fechas en que se deben cumplir los requisitos para el ingreso de la educación parvularia; artículo primero.
[65] Resolución 0030. Aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial (Superintendencia de Educación, 2021).

Los datos mínimos que constan en el registro general de matrícula son:

a. Número correlativo de matrícula.
b. Cédula de identidad del o la estudiante. Tratándose de estudiantes migrantes que no tengan regularizada su situación y no posean RUN, deberá señalarse el Identificador provisorio escolar (IPE).
c. Datos de identificación del o la estudiante, con su apellido paterno, materno y nombres.
d. Sexo (femenino o masculino).
e. Fecha de nacimiento con indicación del día, mes y año.
f. Nivel que cursa el o la estudiante.
g. Curso.
h. Fecha de matrícula.
i. Domicilio del o la estudiante.
j. Identificación completa de la madre, padre o tutores, con sus nombres y apellidos.
k. Datos de contacto de los padres, madre o apoderados, que incluya el domicilio, teléfono y correo electrónico.
l. Registro de personas autorizadas para retirar al o la estudiante del colegio.
m. En caso de retiro del o la estudiante, indicar fecha y motivo.
n. Columna de observaciones, en la que se registren otros datos relevantes del o la estudiante, como el cambio de apoderados, de curso o nombre social, entre otros

Este registro tiene como fin dar a conocer la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento y sus datos personales, información que sirve para determinar el coeficiente profesional y técnico, la capacidad, equipamiento, entre otros.

La actualización de este registro será anualmente, año calendario, considerando el registro de nuevos estudiantes posterior al inicio del año (altas) y, por otra parte, una vez iniciado el año respectivo, considerará los y las estudiantes que, encontrándose matriculados en el establecimiento, hayan sido retirados por su apoderado (baja) señalando las causas. Los cambios de curso no afectarán la numeración del registro, no obstante, en la columna observaciones se deja constancia de dicha situación.

Procedimiento administrativo para dar de baja a un o una estudiante de Educación Parvularia por ausencia injustificada

Determina el debido proceso para dar de baja a un estudiante de educación parvularia por ausencia prolongada injustificada, de acuerdo a los lineamientos de la Resolución Exenta N°349 de 2023 de la Superintendencia de Educación.

1. Identificación de la ausencia: El establecimiento debe identificar y registrar las ausencias injustificadas del estudiante.
2. Notificación a los padres o tutores: Informar a los padres o tutores sobre las ausencias y las posibles consecuencias, visualizando estrategias para regularizar las ausencias.
3. Medidas a adoptar: Se establecerán medidas de apoyo psicosocial, consistentes en derivaciones internas y/o externas de acuerdo a las necesidades particulares de las o los estudiantes, así como seguimiento de las mismas.
4. Proceso administrativo: Si las ausencias persisten, iniciar el proceso administrativo para dar de baja al estudiante.
5. Documentación: Presentar la documentación requerida, incluyendo informes de asistencia y comunicaciones con los padres.
6. Resolución final: Emitir la resolución de baja y actualizar los registros del estudiante.

Artículo 90. Medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del colegio

Higiene del colegio. Los y las estudiantes de Ed. Parvularia tendrán diferentes espacios educativos: sala de clases, patio de juegos, patio techado, baño, sala de computación, entre otras instalaciones. Cada área deberá estar limpia y sanitizada por el personal de aseo, para el uso adecuado de los menores. Será responsabilidad de las educadoras velar por el cumplimiento del orden e higiene, informando a Dirección de mantención ante cualquier situación que afecte la higiene y seguridad de los niños y niñas.

Los y las auxiliares del establecimiento realizarán las siguientes medidas necesarias para garantizar la higiene de:

a. .Se realizará el aseo diariamente o las veces que sea necesario en los espacios que habitan los párvulos como salas de clases, baños, patios y pasillo.
b. Se limpiarán los elementos de uso cotidiano como mesas, muebles, ventanas, luminarias y material didáctico.
c. Las condiciones referidas a su cuidado:
– El colegio proveerá los materiales necesarios para realizar la limpieza, tales como escobillones, pala, traperos, paños, guantes de goma, detergente, cloro y un rociador.
– Para la limpieza de las salas deberá primero barrer el piso y quitar el polvo de muebles, mesas, ventanas y muros. Luego, se trapeará el piso con detergente y se desinfectará con cloro.
– Los muebles y mesas se desinfectarán.
– Las luminarias se limpiarán con un paño seco y éstas deberán estar apagadas.
– Los baños deberán asearse usando guantes de goma y se utilizarán paños para su limpieza exclusivos para el lavamanos y taza del baño, sin mezclarlos. Además, se desinfectarán luego de ser utilizados.

Higiene del personal. Con todo, se seguirán las siguientes reglas mínimas de higiene del personal que atiende a los párvulos:

a. Medidas de higiene del personal que atiende a los y las estudiantes de Ed. Parvularia, con especial énfasis en el lavado de manos.

– Los y las profesionales y asistentes de la educación utilizarán delantal durante la jornada de trabajo. Excepcionalmente podrán usar otros elementos de higiene en los casos que se indique en el presente reglamento.
– Además, deberán usar calzado cómodo y se sugiere que el cabello largo deberá permanecer tomado, por tema de higiene y seguridad. Se sugiere evitar el uso de joyas vistosas, el uso de uñas cortas sin esmalte.
– El lavado de manos se realizará al inicio de la jornada, después de apoyar a los niños en el baño; después de tener contacto con dinero u otro objeto de alto tráfico, después de ir al baño, antes de comer o de manipular cualquier tipo de alimentos y después de tener contacto con secreciones corporales de un párvulo.

b. Consideraciones sobre uso de los baños.

– En cuanto a la muda, ver el procedimiento de cambio de ropa y muda en el anexo de este reglamento.
– En cuanto al uso de los baños siempre deberá mantener el aseo de éste. El apoderado asistirá y mudará o retirará a su hijo o hija, en caso de ser necesitarlo.

c. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.

– El proceso de alimentación ya sea por colación u otra, es una instancia educativa orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños y niñas, así como el autocuidado y la prevención de accidentes.
– La familia debe conocer la alimentación que debe llevar diariamente su hijo o su hija a la escuela para promover un modelo de alimentación saludable que pueda replicarse en el hogar.
– Se tendrán presentes los antecedentes relacionados con la salud de los párvulos, según certificado médico, para entregar una alimentación especial a los y las estudiantes que lo requieran, información que debe ser entregada previamente por el apoderado y puesta en conocimiento a enfermería y todo el equipo del nivel.

- El personal realizará la limpieza de las mesas donde se dispondrá la alimentación, tanto para el momento de la colación, u otra actividad en la que se consuman alimentos.
- En todos los momentos previos a la ingesta de alimentos, se dispondrá de las medidas de higiene, supervisando el lavado de manos y secado con toalla de papel, guiando a los y las estudiantes que requieran de ayuda al momento de la colación, la educadora o técnico responsable invitará a los y las estudiantes a lavarse cara y manos y secarse con toalla de papel, ayudando a quienes lo requieren.
- Durante la alimentación, se observarán conductas de autonomía tales como: masticar bien los alimentos, usar la cuchara, mantener medidas de higiene y un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.
- No se apurará a los y las estudiantes en la ingesta de alimentos, ni obligará a comer todo si no lo desean, para evitar atoramiento, conductas de rechazo, o vómito. Se conversará con la familia las situaciones de niños con inapetencia frecuente al momento de la colación, con el fin de abordar en conjunto dicha situación.
- A medida que los niños y las niñas finalizan la alimentación, los recipientes serán cerrados y regresarán a las mochilas y/o bolso colegial con el fin de evitar accidentes.
- Ningún adulto debe tener alimentos calientes en la sala de clases.
- Finalmente, la sala de actividades se limpiará, ventilará y ordenará para la actividad siguiente.

d. Medidas de mantención de los recintos y áreas para evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

- Se seguirán las medidas de aseo del local escolar señaladas en el presente reglamento.
- Se almacenará la basura en basureros o contenedores metálicos o plásticos de alta resistencia, con tapas. Los contenedores estarán lejos del alcance de los niños y deberá permanecer siempre limpio a su alrededor.
- Los restos de comida quedarán en bolsas dentro de los basureros o contenedores señalados, cerrados.
- Se mantendrá corto el pasto o la maleza tanto del establecimiento como de los lugares públicos colindantes.
- Frente a la presencia de roedores o muestras de su presencia como excremento, elementos mordidos u otros similares, se gestionará la desratización en el más breve plazo posible.

e. Los procedimientos de higiene serán implementados principalmente por los y las auxiliares con al menos la frecuencia señalada en este reglamento, sin perjuicio de que por razones de urgencia su superior jerárquico podrá pedir una mayor frecuencia en casos especiales. La supervisión de las medidas de higiene será realizada, al menos mensualmente, por la Dirección del establecimiento o, en su defecto, a quién este designe.

Los mecanismos que se señalan en este apartado podrán ser modificados por la Dirección del colegio, en cualquier momento y comenzarán a regir en ese mismo instante, pero deberá informar de éstos al personal del establecimiento que estén encargados de implementarlas e informar al Comité de la buena convivencia en la sesión más próxima.

En aquellas situaciones que ameriten la modificación de la forma, frecuencia y encargados del higiene y mantención del establecimiento educacional, ya sea por **fuerza mayor, estado de catástrofe y/o situación de alerta sanitaria**, el Sostenedor y/o Dirección podrá reglamentar un procedimiento diferente. La información respecto de esta regulación transitoria será comunicada oportunamente a los trabajadores y comunidad educativa

Artículo 91. Frente a situaciones de salud

1. En caso de problemas de salud. En casos que los párvulos manifiesten problemas de salud (fiebre, vómitos, diarrea, entre otros) que exija la intervención de la madre, padre o apoderado, éstos serán informados por la educadora, técnico en enfermería, enfermera u otro adulto de la comunidad educativa, con el fin de que puedan ser retirado oportunamente por el apoderado. Por esta razón es extremadamente importante que los padres llenen la “ficha de salud” del niño o la niña.

Es conveniente que los apoderados estén conscientes que los niños o niñas con problemas de salud: fiebre, vómitos o diarrea, u otros síntomas de gravedad, deben evitar concurrir a la escuela, por su integridad y la de los demás, con el fin de evitar episodios de alto contagio. Además, de tomar las medidas necesarias de atención médica.

2. Situaciones de alto contagio. Ante la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, con objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se podrán realizar alguna(s) de las siguientes medidas:

a. Promoción de acciones preventivas, tales como:
- Adhesión a campañas de vacunación contra enfermedades inmunoprevenibles en etapa escolar, influenza y otras que puedan surgir
- En caso de ser requerido, Dirección y/o la educadora coordinará la entrega de información respecto a la prevención de enfermedades estacionales, así como la entrega de recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

b. Frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio que se presenten al interior del recinto:
- Los niños y niñas serán derivados inmediatamente a sus hogares cuando exista sospecha de alguna enfermedad de alto contagio.
- Se ventilarán los espacios que utilizan los párvulos en cada oportunidad que los y las estudiantes no se encuentren presentes o estando presentes, siempre que no baje o aumente la temperatura de dicho espacio de forma brusca.
- Se desinfectarán los ambientes de cada sala con spray u otro elemento desinfectante cada vez que los párvulos ingresen y/o salgan de la sala u otro espacio cerrado.
- Junto con la desinfección o lavado de manos, se realizarán otras prácticas de higiene y autocuidado como el uso de alcohol gel cada vez que tengan contacto con un estudiante que tenga una enfermedad de alto contagio y se utilizarán pañuelos desechables para limpiarles la nariz, las educadoras, técnicos de aula y/o estudiantes podrán usar mascarillas, entre otras acciones que se dispongan en atención a la enfermedad.

c. El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del establecimiento se realizará únicamente cuando se trate de una enfermedad crónica. El apoderado deberá presentar la receta médica emitida por profesionales de la salud, la cual deberá contener datos del párvulo, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento. El suministro de medicamentos, que será administrado únicamente por la persona encargada, técnico en enfermería o enfermera, solo podrá hacerse mientras dure el tratamiento.

Ningún trabajador del establecimiento, salvo la encargada de enfermería, podrá suministrar medicamentos a estudiantes y siempre que reúna los requisitos establecidos en el presente reglamento.

En las situaciones en la que se deba seguir un tratamiento farmacológico durante la jornada escolar, la administración del fármaco se realizará de acuerdo con lo señalado en el título IV, articulo que regula la administración de medicamentos.

El protocolo por seguir ante la administración de medicamentos en caso de episodios de enfermedades de alto contagio se encuentra en el anexo del presente reglamento.

3. Frente a episodios de contaminación ambiental. Durante la época de invierno la calidad del aire varía día a día, por lo que se tomarán las siguientes medidas:

- En caso de Alerta Ambiental: Todos los cursos disminuyen la intensidad del trabajo físico, evitando el esfuerzo cardiovascular prolongado y enfatizando el descanso en cada actividad.
- En caso de preemergencia: Se realizarán actividades de menor intensidad sólo dentro del patio. En todos los niveles se disminuye la intensidad del ejercicio físico, suspendiendo el trabajo cardiovascular de manera prolongada y enfatizando el descanso en cada actividad.
- En caso de emergencia: Ningún nivel hará actividad física. Los profesores de Educación Física realizarán actividades teóricas o lúdicas que no requieran un esfuerzo físico.

Artículo 92. Niveles educativos y trayectoria

Períodos regulares. La jornada escolar comienza con la entrada de los y las estudiantes al establecimiento, manteniendo periodos regulares con una rutina diaria con diferentes bloques y periodos de recreo.

La organización de la jornada diaria tiene como fin dar una estructura al tiempo que los y las estudiantes permanecen en el recinto educativo, esto impacta en la estabilización que requieren para desenvolverse con mayor seguridad durante su jornada escolar, en la medida que, conocen la secuencia de los diversos períodos. En relación con la educadora, una jornada estructurada, le permite anticipar en la planificación el trabajo pedagógico que llevará a cabo con su grupo de estudiantes, lo que es un requisito fundamental para lograr prácticas pedagógicas de calidad. El establecimiento reconoce la importancia de establecer una necesaria coordinación entre los diferentes cursos del nivel y educación básica, por lo que establece una estrategia de transición educativa que aborda los procesos de adaptación en el traspaso.

La jornada de clases de párvulo consta de:

a. Actividades estables: saludo y colación.
b. Actividades variables que emanan del plan anual de cada nivel, organizado en red de contenidos, cronograma (centros de interés), incluidos diversos ámbitos, núcleos y objetivos de aprendizaje.
c. Recreos que facilitan el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, lo que permite que los párvulos lleguen a objetivos comunes trabajando en equipo.

Planificaciones. La planificación de todas las experiencias de aprendizaje se realiza en formato clase a clase de una o dos horas pedagógicas, organizadas en actividades de inicio, desarrollo y cierre, donde se exploran los conocimientos previos y se da a conocer el objetivo de la clase, se realiza una actividad central y finalmente se evalúa, personal o grupalmente el logro del objetivo, respectivamente.

Las planificaciones se entregan semanalmente a la Coordinación Pedagógica de ciclo o a la Unidad técnico-pedagógica, quien será la encargada de supervisar que las planificaciones del proceso educativo estén en concordancia con el plan anual propuesto para el nivel, con sus planes y proyectos, además de la aplicación de las mismas.

Características generales de los niveles. La forma de organización de los objetivos de aprendizaje del colegio corresponde al nivel curricular tres, que se refiere al nivel de transición. Los y las estudiantes de Ed. Parvularia siguen una lógica de adquisición de autonomía e identidad gracias a sus mayores capacidades motrices, cognitivas, afectivas y sociales. En este nivel curricular, se produce una expansión del lenguaje, incremento del dominio, control y equilibrio en sus movimientos, mayor conciencia corporal, más empatía, autorregulación, respeto de normas, mayor desarrollo de las funciones ejecutivas, interés por descubrir el contenido de textos escritos.

Tanto en NT1 es decir prekínder con estudiantes de 4 a 5 años como en NT2, kínder con estudiantes de 5 a 6 años se promueve el desarrollo de los ámbitos de experiencia, núcleos de aprendizaje y objetivos de aprendizaje, los cuales se describen a continuación:

a. Ámbito de experiencia: desarrollo personal y social
   - Núcleo de aprendizaje: identidad y autonomía
   - Núcleo de aprendizaje: convivencia y ciudadanía
   - Núcleo de aprendizaje: corporalidad y movimiento

b. Ámbito de experiencia: comunicación integral
   - Núcleo de aprendizaje: lenguaje verbal
   - Núcleo de aprendizaje: lenguajes artísticos

c. Ámbito de experiencia: interacción y comprensión del entorno
   - Núcleo de aprendizaje: exploración del entorno natural
   - Núcleo de aprendizaje: comprensión del entorno sociocultural
   - Núcleo de aprendizaje: Pensamiento matemático

El establecimiento cuenta con el material didáctico adecuado y suficiente para el logro de aprendizajes, esto con el fin de proporcionar a los y las estudiantes experiencias atractivas e incentivadoras las que beneficien la exploración, la experimentación, la curiosidad, la indagación, el sentido lúdico, el movimiento y la creatividad, tanto individual como grupal. Además, el establecimiento cuenta con una biblioteca de aula, con cantidad y variedad de textos, los que incluyen libros narrativos e informativos que tienen directa relación con las temáticas del nivel educativo.

Evaluación para el aprendizaje. Es un proceso formador y sistemático que nos permite evaluar de manera progresiva distintas instancias del aprendizaje en los niños y las niñas. La evaluación diagnóstica se lleva a cabo en el mes de marzo o al inicio de cada nueva unidad temática, para la toma de decisiones en cuanto a la organización de los objetivos de aprendizajes y estrategias, se evalúa diaria y mensualmente, con escalas de apreciación, rubricas, u otros medios de verificación siendo un proceso objetivo y cualitativo, con indicadores claros y que se realiza de manera personalizada teniendo en cuenta los estilos y ritmos de aprendizajes de cada niño y niña (Individualidad)

Promoción. La promoción al nivel educativo superior se regirá en base al criterio respecto de cumplir con la edad estipulada para cada nivel educativo y el logro de objetivos básicos que le permitan conseguir un desempeño pedagógico adecuado correspondiente al nivel superior.

Al finalizar cada año escolar, la educadora redactará un informe por estudiante, donde registrará el historial en el ámbito pedagógico, socioemocional y familiar, indicando logros, avances, estrategias metodológicas utilizadas, además de evaluaciones y tratamientos externos si correspondiese. También redactará una bitácora de curso con antecedentes pedagógicos y socioemocionales del grupo, con la finalidad de que la profesora que tome el curso al año siguiente, tenga una visión amplia de todos y cada uno de sus estudiantes.

Articulación de un nivel a otro. El objetivo fundamental de este proceso de adaptación es potenciar la coordinación profesional entre las educadoras de párvulos y las y los docentes de primero básico, haciendo de enlace entre estas dos fases del aprendizaje.

El establecimiento cuenta con una Estrategia de Transición Educativa (ETE), que aborda la transición de los y las estudiantes de este nivel educativo, desde una mirada sistémica e inclusiva que resguarda las características propias de la niñez, de su desarrollo y aprendizaje. La estrategia de transición educativa contiene objetivos, acciones y evaluaciones y ha sido organizada en función de las dimensiones de los estándares indicativos de desempeño para el nivel tales como liderazgo, gestión pedagógica, formación y convivencia y gestión de recursos, además de considerar los principios fundamentales para la elaboración de la estrategia de transición que corresponden a flexibilidad, integralidad, contextualización, participación y priorización.

Artículo 93. Sobre salidas pedagógicas

Regulaciones sobre salidas pedagógicas. Las salidas pedagógicas favorecen el desarrollo integral de los y las estudiantes, permitiendo relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial relacionadas con diversas materias. Además, promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, las y los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

En el nivel educativo de transición, se podrán o no implementar y ejecutar las siguientes salidas:

a. **Las salidas pedagógicas al entorno cercano:** estas experiencias educativas favorecen que los y las estudiantes se sitúen en su realidad social, cultural y natural. Se realizan dentro del perímetro más cercano al establecimiento y por un periodo breve de tiempo, promoviendo de esta manera aprendizajes específicos, por ejemplo, conocer la feria del sector o los servicios públicos, entre otros.
b. **Las salidas pedagógicas que implican un mayor despliegue** de recursos son planificadas en relación con la temática a abordar y tienden a ser a lugares más apartados al establecimiento.

Para resguardar la seguridad y la integridad de los y las participantes, las normas y procedimientos que regulan la implementación y ejecución de salidas pedagógicas están establecidas en el anexo de este reglamento.

Artículo 94. De la aplicación de las normas de párvulo

Medidas disciplinarias en párvulos. En el nivel de educación inicial, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria** en contra del niño o la niña que presente dicho comportamiento, por cuanto, éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otro. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con su entorno socio cultural.

En relación con esto se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

- Las medidas hacia los párvulos deben ser pedagógicas y formativas orientadas a desarrollar progresivamente en el niño y la niña empatía para la comprensión de normas y la resolución de conflictos, por medio de la confrontación positiva y la mediación.
- Las sanciones por parte de los adultos de la comunidad deben tener la base de aportar a la convivencia y al desarrollo de una cultura comprensiva, respetuosa y justa.
- En el reglamento de Higiene, Orden y Seguridad de la institución se deberán especificar las faltas y los procedimientos que se utilicen para determinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa.
- Se debe garantizar el derecho a la defensa, esto es: ser escuchado, presentar antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable; y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.
- Los adultos de la comunidad educativa tienen el deber de informar situaciones que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad, y por cualquier medio incluyendo los tecnológicos.

Los y las estudiantes de párvulo se regirán por las normas de este título, y en todo lo no regulado por él, por las que establece este reglamento para los y las estudiantes de enseñanza básica y media. En caso de contradicción de las normas de este título con las de otros títulos de este reglamento se preferirán las de este título. Así como también las normas de este título no podrán ser aplicables a los y las estudiantes de niveles distintos de Educación Parvularia.

Artículo 95. Procedimiento ante faltas que afecten la sana convivencia

En el nivel de Educación Parvularia, las medidas a aplicar a los niños y niñas son formativas, reparatorias, de derivación a apoyo psicosocial y/o de carácter administrativas. Las medidas a adoptar están definidas teniendo presente la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas y la naturaleza, intensidad y extensión del daño causado. Esto último en consideración del principio de autonomía progresiva.

Reparatorias: Preparar al niño y niña para sus experiencias futuras y para hacerse cargo de las consecuencias de sus conductas, además de empatizar con el dolor o la tristeza del otro.

1. Pedir disculpas privadas o públicas.
2. Reponer artículos dañados o perdidos.
3. Acompañar o facilitar alguna actividad de la persona agredida.

Psicosociales:

1. Diálogo formativo con el o la estudiantes, favoreciendo la reflexión sobre su conducta.
2. Derivaciones internas a especialistas para acompañamiento psicosocial.
3. Derivación a profesionales especialistas y/o redes externas.

Administrativas:

1. Registro en la hoja de vida del niño.
2. Entrevista con los padres o tutores levantando un acta de acuerdos, de manera de ir dando seguimiento a las medidas adoptadas.
3. Entrevista con encargada de convivencia escolar en el caso que sea necesario.
4. Pueden aplicarse una combinación de una o más medidas de manera de favorecer el acompañamiento del niño o niña.

Frente a situaciones que constituyan faltas conductuales, de acuerdo a la tipificación de este RICE, observadas directamente o informada por algún adulto o estudiante, la educadora y/o adulta a cargo deberá:

- Contener al niño o niña y escucharlos.
- Reflexionar junto al niño y niña que ejercen la conducta no apropiada, sobre las consecuencias de sus acciones y ayudarlo a empatizar en los sentimientos del otro.
- Es importante plantearse también cuales son las motivaciones que llevan al niño o niña a manifestar este actuar.
- Mediar entre las partes, ayudándoles a expresar sus necesidades y modelando formas adecuadas de resolución del problema.
- Si no se logra llegar a un acuerdo, centrarse en la emoción de cada niño y niña asociado al hecho.
- Plantear, junto con el niño y niña, un acto reparatorio frente al niño y niña que ha agredido.
- Si la situación es reiterada, la Docente informará a la Encargada de Convivencia de la escuela, quien informará a los padres, tanto como al del niño y niña afectado como el que realiza la conducta no deseada.
- Se pone en conocimiento a los padres del niño y niña que afecta la sana convivencia, la aplicación de las medidas tanto pedagógico-formativas como reparatorias cuando procedan.

Reiteración o agravamiento de las faltas:

- La educadora a cargo del curso podrá solicitar apoyo al equipo de Convivencia Escolar de forma interna para bordar las situaciones disciplinarias que se reiteren en el tiempo.
- De la misma forma se solicitará a los padres y/o tutores concurrir a atención profesional externa para evaluación, informes e intervención, en los casos que se requiera.
- Las inmediaciones del nivel contaran con un Rincón de apoyo y/o contención emocional dentro y fuera de la sala de clases donde el/la estudiante podrá ser dirigido en compañía de un adulto en caso de ser necesario.
- Se acordará con los padres y/o tutores legales del estudiante la implementación de un plan gradual de adaptación al ambiente y rutina escolar, favoreciendo el resguardo del estudiante y otros niños y niñas, en caso de que corresponda.
- Podrá solicitarse la concurrencia de padres y/o tutores legales para procurar la regulación emocional y conductual del estudiante

Lo anterior en caso de las siguientes situaciones:

- Rabietas, pataletas, gritos, llantos que se reiteren en el tiempo
- Golpes a compañeros y adultos
- No identifica objeto y situaciones de riesgo que puedan atentar contra su bienestar y seguridad, a pesar de generar espacios de conversación permanente dentro o fuera de la sala de clase.
- No responde a los compromisos ni establece acuerdos en consideración a sí mismo, a los otros y a su medio.
- Le cuesta identificar y aceptar normas para el funcionamiento y convivencia con su grupo de pares en diferentes situaciones.

- No respeta turnos en actividades libres y guiadas con sus compañeros dentro y fuera de la sala, desencadenando esto situaciones de agresión y/o desregulación emocional.
- Lanza objetos propios y/o de otros, desordena el mobiliario escolar
- Muerde reiteradamente a sus pares y/o adultos
- Destruye y/o se apropia de objetos de propiedad de otros compañeros

Artículo 96. Sanciones o medidas disciplinarias a adultos

Las sanciones se aplicarán a los adultos miembros de la comunidad escolar que no sean trabajadores del colegio, a quienes cuyas conductas contrarias a este reglamento se sancionarán conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución.

Con todo, previo a la aplicación de sanciones se preferirá la comunicación y la invitación a la reflexión por parte de las personas infractoras, así como también la suscripción de compromisos con la escuela. Las sanciones que impone este reglamento se aplicarán proporcionalmente de acuerdo con la gravedad de la falta:

A. Faltas leves: Frente a una falta leve se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.	a. Entrevista con el infractor. b. Suscripción de un compromiso con la escuela y seguimiento.
B. Faltas graves: Frente a una falta grave se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.	a. Entrevista con el infractor. b. Suscripción de una carta de compromiso con la escuela y seguimiento. c. Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos. d. Prohibición de ingresar al establecimiento.
C. Faltas muy graves: Frente a una falta muy grave se podrá aplicar una o más de una de las siguientes medidas.	a. Entrevista con el infractor. b. Suscripción de un compromiso con la escuela y seguimiento. c. Mediación u otros métodos alternativos o colaborativos de gestión de los conflictos. d. Prohibición de ingresar al establecimiento. e. Sustitución en la calidad de apoderado o cambio de apoderado. f. Denuncia ante los organismos competentes.

Título XI. Aprobación, modificación y actualización del Reglamento Interno

Artículo 97. Actualización y modificaciones

El presente reglamento se actualizará, al menos, una vez al año de acuerdo con el procedimiento que regula sus modificaciones o adecuaciones. **Tanto la elaboración como las modificaciones al Reglamento Interno será consultada al Consejo Escolar, instancia que no podrá ser vinculante, de acuerdo con lo establecido en este instrumento. El director(a) del recinto educativo responderá por escrito al pronunciamiento del Consejo acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del establecimiento, en un plazo de 30 días.**

El criterio de actualización se orientará a dar solución a situaciones nuevas no previstas en el Reglamento, así como también por orientaciones y/o requerimientos del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar. Una vez modificado el Reglamento se procederá a socializarlo con los estamentos del colegio a través de reuniones de apoderado, consejo de curso, consejo de profesores, página web del colegio, a fin de que se incorporen los ajustes realizados.

El proceso de actualización anual ajustará el Reglamento Interno a la normativa vigente y verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento. El Reglamento Interno y sus modificaciones estará publicado en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, además de estar disponible en el recinto educativo para consulta de los y las estudiantes, padres y apoderados.

Artículo 98. Alcance, adhesión y compromiso

El presente instrumento, forma parte de los documentos que madres, padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular al estudiante en el establecimiento, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto de este. Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los y las estudiantes, a sus madres, padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

El presente Reglamento estará disponible en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso.

Artículo 99. Difusión

La comunidad escolar tomará conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones, a través de la publicación de dicho reglamento y todos sus anexos, en el sitio web indicado, además de mantenerlo disponible en el recinto, de modo que se asegure su más amplia difusión y conocimiento. En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en estos dos medios, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.

El establecimiento entregará una copia del Reglamento Interno y sus documentos anexos a los padres, madres y apoderados, al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de aquello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente. Lo mismo ocurrirá al momento de la renovación de matrícula cuando éstos hayan sido modificados. La copia entregada podrá ser en formato digital y enviada por medios electrónicos.

Para efectos de la fiscalización de la Superintendencia de Educación se mantendrá permanentemente en el recinto escolar una copia del Reglamento vigente identificado correctamente el año académico en curso, el establecimiento mediante el logo o nombre, timbre u otro medio y debidamente numerado y/o foliado.

Anexos. Protocolo de Actuación

1. Protocolo frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes

Conceptualización

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de vulneración de derechos de estudiantes tanto al interior como fuera del establecimiento.

Se hará diferencia según el tipo de vulneración de derechos de acuerdo con:

a. Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadorAS que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el o la estudiante o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

Este puede manifestarse a través de:

- Moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el o la estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su causa.
- Patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos.
- Miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación.

b. Maltrato emocional o psicológico: Se presenta en aquellas situaciones en las que sujetos significativos del o la estudiante lo hacen sentir mal, descalificado, humillado, discriminado, ignorando o menospreciando sus sentimientos, sometiendo su voluntad, lo cual incide en su dignidad, autoestima o integridad psíquica y moral.

Este puede manifestarse a través de:

- El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones.
- La indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el o la estudiante.
- Comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción del o la estudiante.
- Labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente por parte del o la estudiante.

c. Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y las niñas necesitan para su desarrollo.

Este se puede manifestar a través de:

- Nutrición desiquilibrada, apatía o fatiga constante del o la estudiante.
- Robar o suplicar por comida.
- Falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias).
- No inserción en el sistema de salud y ausencia de cuidados correspondientes a su bienestar físico, como control sano, enfermedad crónica, salud mental, entre otros.
- Falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas.
- Ausencia o tardanza frecuente en el establecimiento educacional.
- Incumplimiento de los padres y/o apoderados de compromisos escolares.
- Desatención inadecuada o falta de supervisión del o la estudiante.
- Cuando no se otorga protección y/o se expone al estudiante a situaciones de peligro, violencia o de uso de drogas.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Talleres para padres y/o apoderados sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente.
2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc.
3. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas sobre detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares.
4. Capacitación a los funcionarios del establecimiento sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente.
5. Difusión sobre vulneración de derechos niño, niña y/o adolescente a estudiantes.

ETAPAS

Etapa: Activación

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil[66] siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de una vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado(a) de Convivencia Escolar o integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o miembro del equipo directivo.

B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.

C. El Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.

D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:

i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

[66] Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los y las estudiantes.

2. Activación de otros protocolos de actuación. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comnuicar al Encargada(o) de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas, u otro protocolo, en caso de ser procedente.

3. Registro de la denuncia. Una vez que el Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya vulneración de derecho, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por la persona denunciante.
b. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes.** Si se trata de una situación de vulneración de derechos que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento, el Encargado(a) de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de accion inminente.
c. **Formar un expediente del caso**, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
d. **Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento**, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los y las estudiantes involucrados.

Etapa: Denuncia y solicitud de medidas de resguardo y/o protección

Responsables. Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contado desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar[67]

A.El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado(a) de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los y las estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B.Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

a. **Si el denunciado es mayor de 14 años** el, Director, y en su ausencia el Encargado(a) de convivencia escolar y/o Encargada(o) del Equipo directivo, interpondrá la denuncia, ante:
- En primera instancia, ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Las Condes, ubicada en Los Militares 5550 Las Condes , teléfono 229655200.

[67] De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa. Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal.

- Si no posible, se interpondrá en el **4° Juzgado de Garantia de Santiago**, Av. Pedro Montt #1606, Santiago Centro a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada en Vicente Huidobro 191 Las Condes, teléfono +562 227082919, correo electrónico bicrim.lco@investigaciones.cl
- En última instancia, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 17°MA. Comisaria Las Condes, ubicada en Avenida Las Tranqueras 840, Las Condes.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, convervando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

b. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargada(o) de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl .

2. Derivación a otras entidades

a.Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
b.En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
c.Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

Corporación de Salud de Las Condes	Dirección	Reyes Lavalle 3207, Las Condes
	Contacto telefónico	+56227305615 / +56227305616
	Correo electrónico	www.corplascondes.cl/salud

CESFAM Consultorio Dr. Aníbal Ariztia	Dirección	Paul Harris 1140, Las Condes
	Contacto telefónico	+562 7305500
	Correo electrónico	

Hospital CRS Cordillera oriente	Dirección	Filippo Lippi 7728-7758, Las Condes
	Contacto telefónico	+569 59735964
	Correo electrónico	

a. El apoderado, si así lo desea, podrá optar por un prestador particular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:

- Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
- En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. El Encargado(a) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. **Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados.** En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los y las estudiantes.
ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes. Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dan origen a la activación de este protocolo.

Etapa: Comunicación a las madres, padres y/o apoderados

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 2 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respectos de la situación que origina la activación de este protocolo, puediendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargada(o) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los y las estudiantes afectados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el colegio, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Las madres, padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

Etapa: Investigación y recolección de antecedentes

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del Equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Encargado de Conviviencia Escolar, por razones fundadas y deben constar por escrito.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

Recolección de antecedentes

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:

a. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
b. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, puediendo:

a. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
b. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
c. Pedir informes evaluativos a profesionales internos y consejo o comité según corresponda.
d. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

Informe de investigación

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.

Este informe deberá contener al menos:

a. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
b. Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados.
c. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales, en los casos que amerite.
d. Sugerencias del encargado para prevenir futuros hechos similares.

2.En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

Etapa: Cierre y seguimiento

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o Equipo directivo.
Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en esta. Además, de proponer, si la situacion lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser impletentadas.

Decisión del Equipo Directivo. De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagogicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los y las estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- Plan de acción Establecimiento-apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, reubicación de estudiante, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
- También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar sobre situaciones que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad del afectado.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, formativas y/o psisococial.

C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.

D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los y las estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

Seguimiento. El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado(a) de convivencia, analizaran si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispondrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder de 30 días hábiles contados desde el cierre del procedimiento.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado(a) de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

2. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Conceptualización

Este protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos constitutivos de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, los cuales podrán ser entendidos como:

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

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

En este protocolo, sólo se consideran orientaciones relacionadas con situaciones de maltrato infantil físico o psicológico:

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

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

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

4. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición"[68]. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas

[68] Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, artículo 16b (Mineduc, 2011) - DFL N° 2 (Mineduc, 2009).

a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

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

El artículo 16 D de la Ley General de Educación[69] establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: "revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

6. Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno.

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

8. Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.
2. Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto y sobre las consecuencias jurídicas del maltrato de adultos a menores.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar.

[69] Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, artículo 16b (Mineduc, 2011) - DFL N° 2 (Mineduc, 2009).

ETAPAS

Etapa: Activación

Responsables: Encargada(o) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente[70].
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

a. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

A. Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

B. Que un o una estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.

C. El Encargado(a) de convivencia escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.

Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:

i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización.
v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

Todo miembro de la comunidad educativa debe informar sobre los hechos que puedan constituir maltrato, acoso o violencia escolar, tales como: agresiones físicas o psicológicas, humillaciones, acosos, hostigamiento, insultos, amenazas, discriminación (entre otros), ya sea que se ejerzan en forma verbal, por escrito, o por medios tecnológicos (redes sociales, videos, fotografías etc.).

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá

[70] Por días hábiles se consideraran los días lunes a viernes, sin sábados, domingos o festivos ni los días en que los alumnos se encuentren de vacaciones o receso académico.

adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar y/o protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al colegio.

Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación. En este sentido, existe la posibilidad de prórrogas en los plazos de 5 días hábiles, según se estime conviente por una de las partes.

b) Obligación de Denunciar[71]: Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los o las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

A. El Director(a), y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado(a) de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los y las estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. Si el denunciado es mayor de 14 años, el Director, y en su ausencia el Encargado(a) de convivencia escolar y/o Encargada(o) del Equipo directivo, interpondrá la denuncia, en una de las siguientes instancias:

- En primera instancia, ante el **Ministerio Público ante la Fiscalía local de Las Condes**, ubicada en Los Militares 5550 Las Condes , teléfono 229655200.
- Si no posible, se interpondrá en el **4° Juzgado de Garantia de Santiago**, Av. Pedro Montt #1606, Santiago Centro a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada en Vicente Huidobro 191 Las Condes, teléfono +562 227082919, correo electrónico bicrim.lco@investigaciones.cl
- En última instancia, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 47°MA. Comisaria Las Dominicos, ubicada en Camino El Alba 9210, Las Condes.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargada(o) de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia puede realizarse a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl.

c) Derivación a otras entidades: Tratándose de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos, u otro medio), aquellos

[71] De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa. Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal.

casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

A. Se podrá derivar tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

Corporación de Salud de Las Condes	Dirección	Reyes Lavalle 3207, Las Condes
	Contacto telefónico	+56227305615/+56227305616
	Correo electrónico	www.corplascondes.cl/salud

CESFAM Consultorio Dr. Aníbal Ariztia	Dirección	Paul Harris 1140, Las Condes
	Contacto telefónico	+562 7305500
	Correo electrónico	

Hospital CRS Cordillera oriente	Dirección	Filippo Lippi 7728-7758, Las Condes
	Contacto telefónico	+569 59735964
	Correo electrónico	

a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se forme y comunicar presencial, por telefono y por correo electronico, inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as de los y las estudiantes involucrados.

Consideraciones en caso de denuncias y/o derivaciones

Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):

• Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.
• Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones:

- Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

• En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.
• En el caso que exista la obligación de denunciar, la denuncia será presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de la gestión realizada.
• Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
• En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del colegio.

Si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar

• Si un/a estudiante es víctima de maltrato en su entorno familiar, se aplica lo dispuesto en el párrafo II de la Ley N° 20.066 sobre violencia intrafamiliar y los casos se tramitan ante los Tribunales de Familia.
• Los Tribunales de Familia son los órganos jurisdiccionales competentes para adoptar medidas de resguardo urgentes conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encontraren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente párrafo".
• Surge la obligación de denunciar al Tribunal de Familia competente para que adopte las medidas correspondientes (sin perjuicio de derivar a otras entidades que sea necesario), en virtud del Art. 84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia que establece que las personas señaladas en el Art. 175 CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieren constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos, lo que deberán efectuar en conformidad a dicha norma. El Art. 8, N° 16, de la Ley VIF indica que los Tribunales de Familia tendrán competencia para conocer y resolver los actos de violencia intrafamiliar.

Registro de la Denuncia

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del colegio haya designado.
Plazos: 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el colegio, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.
c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos(incluyendo los referidos a las actuaciones del punto anteriormente enunciado) y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
d) Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento (director o directora) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su jefatura de curso.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

En este sentido, en el presente protocolo se abre la posibilidad de que una vez registrada la denuncia, el encargado o quien sea designado para cumplir tal responsabilidad ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Esta manera de resolver los conflictos debe ser parte de un modo de convivencia pacífica que se sostiene en el trato respetuoso, la inclusión y la participación democrática y colaborativa (Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc, 2019).

Medidas urgentes: Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados, directa o indirectamente, por los hechos denunciados.

b.1. Registro de denuncia y expediente del caso

El colegio deberá contar con actas o formularios de registro tipo, en formato impreso o digital, que permitan dejar constancia de las denuncias recibidas, y en que se detalle la información mínima que se debe registrar, como la fecha, hora, nombre de quien realiza la denuncia, descripción detallada de los hechos, entre otros. Se sugiere además la entrega de una copia al denunciante, en caso de existir.
• Es de suma importancia que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado forme un expediente y deje constancia de los hechos informados, así como de cualquier acción que se haya adoptado hasta el momento. En este sentido, el expediente debe ser foliado correlativamente y fechado (con la finalidad de asegurar que su contenido se mantenga inalterable en el tiempo) y lleve la firma o timbre del responsable de su custodia.
• En el expediente se debe dejar registro/constancia de todas las actuaciones realizadas a raíz de la activación del protocolo. El expediente puede ser digital.
• La Dirección del colegio será aquella que informe de la denuncia a los otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.
El registro de denuncia no requiere ser firmado por el denunciante, solo basta con la firma de la persona que toma conocimiento de los hechos, para que esto no sea una traba al momento de iniciar el proceso de investigación.
• Se podrá, y en casos graves, la reserva de la información o expediente.
• Considerando la gravedad del caso, existe la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

Evaluación / Adopción de medidas urgentes

Responsables: Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del colegio.
Plazos: 01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del colegio determinará la Evaluación/Adopción de medidas urgentes respecto de los o las estudiantes involucrados/as:

a) Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
• Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del colegio.
• Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el colegio podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
• En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de la person a agresora de la persona agredida en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. Esto incluye el cambio temporal de curso por el periodo que dure la investigación y resolución del protocolo
• En caso de tratarse de apoderados/as, se considerarán procedentes medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:
i. **Separar al adulto,** presunto agresor, del contacto con los y las estudiantes.

ii. **Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del** aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá **suspender de sus funciones a un trabajador** sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo (Dirección del trabajo, Ord. 471/2017).

Al **momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo** se debe mantener en consideración:

- El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, de la persona afectado.
- Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

Etapa: Comunicación a las madres, padres y/o apoderados

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 2 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respectos de la situación que origina la activación de este protocolo, puediendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

Encargada(o) de Convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los y las estudiantes involucrados. Son involucrados tanto los y las estudiantes que ejercen un acto de agresión y/o violencia, como aquellos que lo reciben y quienes son testigos pasivos de tales conductas.

1. Las comunicaciones y citaciones se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente. Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
2. Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión, ya sea de manera presencial u online.
3. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

Solicitud de investigación

Responsables: Director(a) del colegio
Plazos: 01 día hábil desde que la Dirección toma conocimiento.

Luego de adoptadas las medidas urgentes, la Dirección del colegio deberá:

a) **Solicitar por escrito, una investigación de los hechos** para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.
b) **Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados/as** de los/as estudiantes involucrados/as (correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio determinado por el colegio).

Consideraciones generales

• Antes de formalizar el inicio de la investigación, se revisará que el Protocolo considere la posibilidad de que el encargado evalúe nuevamente la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos, con el fin de privilegiar este medio, siempre que el hecho justifique su aplicación y no resulte desproporcionado atendida la naturaleza de la situación verificada.

• Durante la investigación, se evaluará y distinguirá si se trata de aquellas situaciones que puedan implicar una grave afectación a la convivencia escolar, o de aquellas diferencias que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
• La Dirección del colegio se debe mantener siempre informada/alertar sobre lo ocurrido, así como también, informar a los padres, madres y apoderados/as mediante canales formales y de fácil acceso. • En todos los casos se resguardará y adoptarán las medidas necesarias para asegurar la imparcialidad de la investigación, especialmente que no existan situaciones que afecten la objetividad del encargado de investigar, por ejemplo, amistad o enemistad manifiesta.
• Considerando la gravedad del caso, existe la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

Etapa: Investigación y recopilación de antecedentes de los hechos

Responsables: Encargada(o) de Convivencia Escolar y/o Encargado de la investigación.
Plazos: 10 días hábiles desde que el encargado de investigar es notificado, prorrogable por otros 5 días hábiles, de forma fundada y por escrito.

Investigación. Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes, el Protocolo deberá prever la adopción de las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:
• Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar y registrar las versiones.
• Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
• Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):
• Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos.
• Solicitar informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otro.
• Solicitar a los funcionarios del colegio la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación. Se dejará registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado ("medios de verificadores de las actuaciones").

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

Consideraciones generales

• Todas las citaciones y comunicaciones que se lleven a cabo, serán por los canales formales y medios comunicación oficial establecidos por el colegio, ya sea correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio determinado por el colegio, el cual permita dejar constancia de su realización en el expediente.
• En todo momento, y en especial durante esta etapa de investigación, se debe tener un especial cuidado en las interacciones con los/as estudiantes involucrados, así como con el material recopilado. • Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a los/as involucrados/as, especialmente a los/as afectados/as.
• Se deberá siempre resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de los/as estudiantes. Por tanto, se debe considerar la "confidencialidad o reserva" del proceso de investigación en curso, referida no tan solo al caso, sino que también respecto de los/as involucrados/as, de acuerdo a la gravedad del caso.

• Se considerará que las diligencias que se practiquen deben procurar evitar interrupciones que puedan resultar perjudiciales en las actividades pedagógicas que estén realizando los/as interesados/as y que se fijen horarios razonables y prudentes para que estas se lleven a cabo, pudiendo incluso optar por medios tecnológicos para practicarlas.
• Considerando la gravedad del caso, existe la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

Etapa: Cierre de la investigación

Responsables: Encargada(o) de Convivencia Escolar y/o Encargado de la investigación.
Plazos: 3 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.

Informe de cierre. Transcurrido el plazo de investigación, el encargado debiera:

a) Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un **informe de cierre** que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

b) Este informe debiera contener al menos:
• Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
• Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
• Curso de acción de la investigación (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando la aplicación del presente protocolo y Reglamento Interno.
• Sugerencias del Encargado(a) para prevenir futuros hechos similares.

c) El informe debe ser enviado a la Dirección del colegio, quienes evaluarán si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del colegio.

Independiente del resultado del informe, se establecerán e incorporarán sugerencias de acciones por parte del colegio, tendientes a reparar el eventual daño causado y a promover la buena convivencia escolar.

• En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se determinará un plazo de 15 días para el seguimiento del caso, dentro del cual, el encargado deberá requerir nuevos antecedentes a los involucrados e informar a la Dirección del colegio.
• Se garantizará que el informe que propone la decisión tendrá un carácter de reservado para los intervinientes y que solo una vez que sea adoptada la decisión final, podrá ser conocido por los miembros de la comunidad educativa involucrados.
• Considerando la gravedad del caso, existe la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

Etapa: Decisión del Equipo Directivo – Cierre y Seguimiento

Responsables: Director(a) del colegio
Plazos: 02 días hábiles desde que se recibe el informe.

Decisión. De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Respecto a la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del colegio, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.
b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el **resultado final de la investigación**, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

c) En aquellos casos en que se haya acreditado una falta grave o gravísima conforme a los dispuesto en el Reglamento, se aplicará la sanción correspondiente a dicha falta, considerando las atenuantes y agravantes respectivas.

De la decisión, los padres podrán presentar un recurso de reconsideración conforme a las reglas generales contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (artículos 60 al 64).

El colegio, debe priorizar - siempre que sea posible - las medidas de carácter pedagógico y formativo, la incorporación de medidas de apoyo psicosocial, entre otras, que favorezcan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de los actos vulneratorios, la necesidad de reparar del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.

Seguimiento. El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado(a) de convivencia, analizaran si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispodrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder de 30 días hábiles contados desde el cierre del procedimiento.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado(a) de convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

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

Conceptualización

El **abuso sexual y el estupro**, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a 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.

En una situación de abuso están presentes los siguientes elementos:
- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

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

Entre estas **señales y/o indicadores**, es importante prestar atención a lo siguiente:

a. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
b. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
c. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
d. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
e. Miedo o rechazo a asistir al establecimiento educacional o a estar en lugares específicos de este.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Jornadas para padres y/o apoderados sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.
2. Talleres para la comunidad educativa con redes de apoyo como: OPD, Carabineros, PDI, etc

3. Capacitación a los funcionarios sobre como identificar vulneraciones en la esfera de la sexualidad a niños, niñas y adolescentes.
4. Difusión entre estudiantes sobre como prevenir vulneraciones en la esfera de la sexualidad.

ETAPAS

Etapa: Activación

Responsables: Encargada(o) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil[72] siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que pueda ser constitutivo de agresión sexual u hechos de connotación sexual en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), debe denunciarlo, informando al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Equipo directivo inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
C. El Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director. Si el denunciado es el Encargado(a) de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenendor u otra persona que este designe.
D. **Al momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:

i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. Activación de otros protocolos de actuación. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comnuicar al Encargado(a) de Convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de vulneración de derechos, protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, traslado a un centro asistencial, en caso de ser procedente.

3. Registro de la denuncia. Una vez que el Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que

[72] Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los y las estudiantes.

eventualmente constituya maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes.** Si se trata de una situación que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado(a) de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de accion inminente.
C. **Formar un expediente del caso**, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
D. **Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento**, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los y las estudiantes involucrados.

Etapa: Denuncia y solicitud de medidas de resguardo y/o protección

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar[73]

A. El Director(a), y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado(a) de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los y las estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B.Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. **Si el denunciado es mayor de 14 años**, el Director(a), y en su ausencia el Encargado(a) de convivencia escolar y/o Encargada(o) del Equipo directivo, interpondrá la denuncia, ante:
- En primera instancia, ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Las Condes, ubicada en Los Militares 5550 Las Condes , teléfono 229655200.
- Si no posible, se interpondrá en el **4° Juzgado de Garantia de Santiago**, Av. Pedro Montt #1606, Santiago Centro a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada en Vicente Huidobro 191 Las Condes, teléfono +562 227082919, correo electrónico bicrim.lco@investigaciones.cl
- En última instancia, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 17°MA. Comisaria Las Condes, ubicada en Avenida Las Tranqueras 840, Las Condes.

[73] De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa. Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director y/o Encargada(o) de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl.

2. Derivación a otras entidades

A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

Corporación de Salud de Las Condes	Dirección	Reyes Lavalle 3207, Las Condes
	Contacto telefónico	+56227305615/+56227305616
	Correo electrónico	www.corplascondes.cl/salud

CESFAM Consultorio Dr. Aníbal Ariztia	Dirección	Paul Harris 1140, Las Condes
	Contacto telefónico	+562 7305500
	Correo electrónico	

Hospital CRS Cordillera oriente	Dirección	Filippo Lippi 7728-7758, Las Condes
	Contacto telefónico	+569 59735964
	Correo electrónico	

a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:

i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
iii. Se podrá considerar la reubicación del o el estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacitad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan. Se podrá cambiar de curso al eventual victimario, de forma temporal y sólo hasta el cierre del protocolo respectivo.
iv. Ofrecer a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto, en caso de que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan y que los padres puedan llegar a acuerdo.
v. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. El Encargado(a) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al o la estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

   i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los y las estudiantes.
   ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar a la persona afectada y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

C. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes. Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

Etapa: Comunicación a las madres, padres y/o apoderados

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 2días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respectos de la situación que origina la activación de este protocolo, puediendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargada(o) de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los y las estudiantes involucrados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente. Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

Etapa: Investigación y recolección de antecedentes

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por otros 5 días hábiles, de forma fundada y por escrito.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

Recolección de antecedentes

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:

A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, puediendo:

A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

Informe de investigación

1. **Emitir un informe de la investigación,** el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.

Este informe deberá contener al menos:

a. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
b. Conclusiones del Encargado(a) sobre los hechos denunciados.
c. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
d. Sugerencias del Encargado(a) para prevenir futuros hechos similares.

2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

3. **El informe de investigación** sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.
4. Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

Etapa: Cierre y seguimiento

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o Equipo directivo.
Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situacion lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser impletentadas.

Decisión del Equipo Directivo. De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagogicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los y las estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
- También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar

C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.

D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar la sanción respectiva en conformidad a las faltas tipificadas en el Reglamento.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los y las estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

De las medidas y sanciones adoptadas, se podrá presentar un recurso de reconsideración conforme a las reglas generales del Reglamento Interno de Conviviencia Escolar (artículos 60 al 64)

Seguimiento. El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia, analizaran si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispodrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder de 30 días hábiles contados desde el cierre del procedimiento. Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

4. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

Conceptualización

Se activará este protocolo frente a sospechas o a la ejecución de actos de consumo, porte o expendio de alcohol o drogas ilícitas o lícitas sin prescripción médica.

Entenderemos por **Drogas** cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por **drogas ilícitas** aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Se activará este protocolo en las siguientes situaciones:

Consumo ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin periodicidad fija y con largos intervalos de abstinencia. Entre las motivaciones principales están facilitar la comunicación, la búsqueda de placer, relajación y transgredir las normas, entre otras. Algunas características del consumo ocasional: El individuo continúa utilizando la sustancia en grupo, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas; Conoce la acción de la/s droga/s en su organismo y por eso la/s consume. No hay hábito y, generalmente, no compra la sustancia; también la comparte.

Consumo habitual: Supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio. Algunos indicadores que denotan consumo habitual: La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas; Usa drogas tanto en grupo como solo; El usuario conoce sus efectos y los busca; Suele comprar la sustancia; Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

Microtráfico: El microtráfico no es una figura penal distinta del tráfico de drogas o de lo que suele llamarse narcotráfico, es un término acuñado en Chile para una modalidad de comisión delictiva y se refiere a la venta de drogas a pequeña escala, utilizada como una práctica de mercado para la transacción de sustancias a nivel local y constituye el último eslabón de las redes de tráfico.

Porte. Tenencia de pequeñas cantidades de cualquier sustancia ilícita, que generalmente está destinada a su uso próximo en el tiempo, pero puede constituir el delito de microtráfico según el contexto. Es una conducta penada por la legislación chilena.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Informar a la comunidad educativa el marco normativo y legal vigente respecto de situaciones de drogas y alcohol, de modo de alinear criterios entre profesores y asistentes de la educación.
2. Formación, en la asignatura de orientación a través de textos y materiales correspondientes al Programa de prevención del consumo de drogas y alcohol.
3. Mantener contacto con redes de apoyo tales como: OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones, para abordar eficiencia situaciones conflictivas, que sobrepasan las responsabilidades de la comunidad educativa.
4. Capacitación a ciertos funcionarios sobre como identificar y abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

ETAPAS

Etapa: Activación

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil[74] siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho o conductas de consumo, porte o expendio de alcohol, drogas ilícitas o lícitas sin prescripción, debe denunciarlo, informando al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.

Este procedimiento puede a través de las siguientes situaciones:

A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar.
B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quien deberá informar la situación inmediatamente.
C. El Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o miembro del equipo directivo, quien activará este protocolo, recibirá esta denuncia e informará al Director.
Si el denunciado es el Encargado(a) de Convivencia será el Director quién podrá recibirla. Si el Director es el denunciado, la denuncia será recibida por el Sostenendor u otra persona que este designe.
D. **Al momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:
i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización.
v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. Activación de otros protocolos de actuación. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comnuicar al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, protocolos de vulneración de derechos y/o **protocolo de acciones ante conductas suicidas y otras auto-lesivas**, en caso de ser procedente.

3. Registro de la denuncia. Una vez que el Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

[74] Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los y las estudiantes.

A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento (maltrato flagrante), el Encargado(a) de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de accion inminente.
C. **Formar un expediente del caso**, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
D. **Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento**, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los y las estudiantes involucrados.

Etapa: Denuncia y solicitud de medidas de resguardo y/o protección

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar[75]

A. El Director(a), y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado(a) de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los y las estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. Si el denunciado es mayor de 14 años, el Director(a), y en su ausencia el Encargado(a) de convivencia escolar y/o Encargada(o) del Equipo directivo, interpondrá la denuncia, ante:

▪ En primera instancia, ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Las Condes, ubicada en Los Militares 5550 Las Condes , teléfono 229655200.
▪ Si no posible, se interpondrá en el **4° Juzgado de Garantia de Santiago**, Av. Pedro Montt #1606, Santiago Centro a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .
▪ En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada en Vicente Huidobro 191 Las Condes, teléfono +562 227082919, correo electrónico bicrim.lco@investigaciones.cl
▪ En última instancia, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 17°MA. Comisaria Las Condes, ubicada en Avenida Las Tranqueras 840, Las Condes.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

[75] De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa. Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal.

ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, el Director(a) y/o Encargada(o) de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl.

2. Derivación a otras entidades

A. Se podrá derivan tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

Corporación de Salud de Las Condes	Dirección	Reyes Lavalle 3207, Las Condes
	Contacto telefónico	+56227305615/+56227305616
	Correo electrónico	www.corplascondes.cl/salud

CESFAM Consultorio Dr. Aníbal Ariztia	Dirección	Paul Harris 1140, Las Condes
	Contacto telefónico	+562 7305500
	Correo electrónico	

Hospital CRS Cordillera oriente	Dirección	Filippo Lippi 7728-7758, Las Condes
	Contacto telefónico	+569 59735964
	Correo electrónico	

a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. El establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico:

i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
iii. Se podrá considerar la reubicación del o la estudiante del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacitad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
iv. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

B. El Encargado(a) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

i. Separar al adulto, presunto agresor, del contacto con los y las estudiantes.
ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes. Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

Etapa: Comunicación a las madres, padres y/o apoderados

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 2 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respectos de la situación que origina la activación de este protocolo, puediendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargada(o) de convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los y las estudiantes involucrados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Los padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

Etapa: Investigación y recolección de antecedentes

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por otros 5 días hábiles, de forma fundada y por escrito.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

Recolección de antecedentes

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:

A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

2. **Medidas extraordinarias,** son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, puediendo:

A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

Informe de investigación

1. **Emitir un informe de la investigación,** el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.

Este informe deberá contener al menos:

A. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
B. Conclusiones del Encargado(a) sobre los hechos denunciados.
C. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
D. Sugerencias del Encargado(a) para prevenir futuros hechos similares.

2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

Etapa: Cierre y seguimiento

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o Equipo directivo.
Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situacion lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser impletentadas.

Decisión del Equipo Directivo. De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagogicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los y las estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo:

- Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, trabajo comunitario, medidas de reparación, reubicación de estudiante, tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
- También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar

C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.

D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los y las estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

Seguimiento. El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia, analizaran si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispodrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder al término del semestre en curso o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión

5. Protocolo de acciones y procedimientos que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas

Conceptualización

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Este protocolo será aplicable a hechos ocurridos tanto al interior del establecimiento como fuera de este, siempre que involucren integrantes de la comunidad educativa.

- Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

- Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

- Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Las 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.

Se debe tener en consideración las siguientes **señales de alerta**:

Señales de alerta directa

Busca modos para matarse	- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). - Intenta acceder a armas de fuego, 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 sucede.

Señales de alerta indirecta	- 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 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.

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, por lo que se debe tener presente que:

- Es una señal de alerta directa de probable conducta suicida.
- 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.
- Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los y las estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, promoviendo el 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.
2. Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de conductas suicidas y otras auto-lesivas.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas conductas suicidas y otras auto-lesivas.
4. Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar en materia de conductas suicidas y otras auto-lesivas.

ETAPAS

Etapa: Activación

Responsables: Encargada(o) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil[76] siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo recepcionar la denuncia y activar el protocolo.

1. Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia. Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho sobre la ideación suicida, intento de suicidio u otras auto-lesivas de un niño, niña y/o adolescente, como también en los casos de suicidio consumado, ya sea al interior o fuera del establecimiento, debe denunciarlo, informando al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, inmediatamente.

Este procedimiento puede iniciarse a través de las siguientes situaciones:

A. Que un adulto presencie o sea informado de una situación de este tipo. En este caso deberá actuar como primer respondedor en el sentido de contener la situación dentro de lo posible (para evitar, por ejemplo, el acto suicida) y comunicarlo inmediatamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar o miembro del equipo directivo.
B. Que un estudiante constate una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio. En este caso, podrá acudir directamente al Encargado(a) de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre, quienes deberán contener la situación dentro de sus facultades e informar la situación inmediatamente.
C. El Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o miembro del equipo directivo recibirá esta denuncia, activará este protocolo, e informará al Director(a).
D. Al **momento de recibir la denuncia** se debe mantener en consideración:

[76] Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los y las estudiantes.

i. Estudiante afectado no está obligado a denunciar, pero puede hacerlo, por lo que, es importante que el establecimiento pueda implementar acciones que motiven a denunciar estas situaciones.
ii. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes hagan la denuncia.
iii. Procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.
iv. Mantener una escucha activa del relato, con el fin de evitar que el afectado relate muchas veces lo sucedido para evitar la revictimización
v. Dar la posibilidad de formular denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo.
vi. Guardar reserva de la información del caso evitando exponer la identidad e intimidad del o los afectados.
vii. Permitir que el niño, niña o adolescente este siempre acompañado por un adulto.
viii. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

2. Activación de otros protocolos de actuación. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente **protocolo de accidente escolar y/o protocolos de vulneración de derechos**, en caso de ser procedente.

3. Registro de la denuncia. Una vez que el Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

A. **Tomar registro escrito de la denuncia** en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
B. Realizar una evaluación preliminar del caso y **proponer la adopción de las medidas urgentes**. Si se trata de una situación que se está produciendo en el mismo instante en que se toma conocimiento, el Encargado(a) de convivencia escolar y/o miembro del Equipo de directivo podrá actuar de manera directa e inmediata, de acuerdo con sus posibilidades y procurará estar acompañado de otro adulto. La medidas urgentes adoptadas serán transitorias y de accion inminente.
C. **Formar un expediente del caso**, que puede ser digital, con todos los antecedentes recibidos, incluyendo los referidos a las actuaciones del n°1 de esta etapa, además de aquellos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.
D. **Comunicar la denuncia a la Dirección del establecimiento**, dejando evidencia de esta notificación. Dirección podrá tomar o no la decisión de informar al profesor jefe de los y las estudiantes involucrados.

Etapa: Denuncia y solicitud de medidas de resguardo y/o protección

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: El plazo máximo es hasta el día hábil siguiente contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo derivar a otras entidades, realizar la denuncia en tribunales de familia o en casos que se presuma la existencia de hechos que revisten características de delito o se tenga conocimiento de estos y evaluar u adoptar medidas de resguardo, de ser necesario.

1. Obligación de denunciar[77]

A.El Director, y en aquellas situaciones en que este se vea imposibilitado, el Encargado(a) de Convivencia Escolar, y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo interpondrá una medida de protección ante los tribunales de familia que correspondan, denunciando los hechos que podrían constituir una vulneración de derechos. Si los requeridos del hecho son los mismos padres o tutores de los y las estudiantes, no es necesario comunicarles previamente la denuncia, ni tener su autorización para hacerlo.

Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl conforme a los procedimientos para el ingreso de denuncias que tiene dicha plataforma.

B. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, habrá que distinguir:

i. Si el denunciado es mayor de 14 años, el Director(a), y en su ausencia el Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o Encargada(o) del Equipo directivo, interpondrá la denuncia, ante:

- En primera instancia, ante el **Ministerio Público** ante la Fiscalía local de Las Condes, ubicada en Los Militares 5550 Las Condes , teléfono 229655200.
- Si no posible, se interpondrá en el **4° Juzgado de Garantia de Santiago**, Av. Pedro Montt #1606, Santiago Centro a través de la página www.oficinajudicialvirtual.cl .
- En su defecto, ante la **Policía de Investigaciones**, Unidad Brigada de Investigación Criminal, ubicada en Vicente Huidobro 191 Las Condes, teléfono +562 227082919, correo electrónico bicrim.lco@investigaciones.cl
- En última instancia, en **Carabineros de Chile**, pudiendo ser la 17°MA. Comisaria Las Condes, ubicada en Avenida Las Tranqueras 840, Las Condes.

Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.

ii. Si el denunciado es menor de 14 años, el Director(a) y/o Encargada(o) de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos que revisten características de delito. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl.

2. Derivación a otras entidades

Ante un caso de riesgo de conducta suicida, intento de suicido o suicido consumado de un miembro de la comunidad educativa (dentro o fuera del establecimiento), se activará el protocolo institucional de acuerdo a lo descrito, y el/la Encargado de Convivencia Escolar y/o integrante del equipo directivo coordinará la activación y derivación a redes externas que se mencionan a continuación, las que podrán ser realizadas de forma inmediata:

A. Se podrá derivar tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud como el SAMU, de requerirse.
B. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica.
C. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

Corporación de Salud de Las Condes	Dirección	Reyes Lavalle 3207, Las Condes
	Contacto telefónico	+56227305615/+56227305616
	Correo electrónico	www.corplascondes.cl/salud

[77] De acuerdo al artículo 175 del Código Procesal Penal, están obligados a denunciar todos los funcionarios públicos, y las personas que trabajan en el ámbito de la salud y la educación, tanto pública como privada. El no realizar la denuncia, es constitutivo de un delito, cuya pena asociada es una multa. Las instituciones que reciben las denuncias son: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público y Tribunales con Competencia Penal.

CESFAM Consultorio Dr. Aníbal Ariztia	Dirección	Paul Harris 1140, Las Condes
	Contacto telefónico	+562 7305500
	Correo electrónico	

Hospital CRS Cordillera oriente	Dirección	Filippo Lippi 7728-7758, Las Condes
	Contacto telefónico	+569 59735964
	Correo electrónico	

a. El apoderado si así lo desea podrá optar por un prestador particular.
b. Los datos de contacto de las instituciones podrían verse modificados en el tiempo.

3. Evaluación y/o adopción de medidas de resguardo

A. De acuerdo a lo expuesto precedentemente, y de forma inicial, el adulto o miembro del equipo responsable del protocolo actuará como primer respondedor en el sentido de contener dentro de lo posible la situación de intento de suicido o similares en el contexto de este protocolo.

Habiendo cubierto lo anterior y la derivación contemplada en el número 2, el establecimiento podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas de apoyo psicosocial y/o psicológico incluso pudiendo aplicarlas de forma inmediata a la situación relacionada al suicidio:

i. Derivación al afectado y su familia a algún organismo de la red, pudiendo ser profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.
ii. Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos que mantenga el establecimiento educacional.
iii. En consideración al bienestar psicosocial y académico del estudiante afectado, se propone la implementación de manera excepcional una medida cautelar de flexibilización académica. Esta medida permitirá al estudiante reducir temporalmente su carga académica, reduciendo la cantidad de evaluación, reducción de la jornada escolar y adaptación su horario de asistencia, permitiendo llegadas tardías o salidas anticipadas, según lo requiera su situación emocional y psicológica. En este sentido, la medida se podrá aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o sicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
iv. Se podrá considerar la reubicación del o la estudiante del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite y la capacitad autorizada e infraestructura del establecimiento educacional lo permitan.
v. En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

A. El Encargado(a) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, con el Director del establecimiento evaluarán y/o determinarán conjuntamente si se deben o no adoptar medidas cautelares mientras se realiza la etapa de investigación y recolección de antecedentes.

4. Medidas protectoras cuando existan adultos involucrados. En caso de que los hechos denunciados involucren a adultos, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas protectoras que correspondan de acuerdo con la gravedad del caso, a fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada y resguardar al estudiante.

A. Si hubiera algún adulto involucrado se procederá a:

i. Separar al adulto, presunto agresor(a), del contacto con los y las estudiantes.
ii. Trasladar o reasignar a otras labores o funciones fuera del aula o cambio de turnos y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.

B. El establecimiento podrá suspender de sus funciones a un trabajador sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

C. Si el adulto no es trabajador del Establecimiento educacional se evaluará si procede denunciar y/o tomar otras medidas que sean necesarias, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable

5. Al momento de realizar una denuncia o adoptar medidas de resguardo se debe mantener en consideración:

A. El resguardo de la privacidad de los involucrados, especialmente, del afectado.
B. Asegurar en todo momento la acogida y resguardo de quienes lo hagan.
C. Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad en las medidas que se adopten.

6. Solicitud de investigación y/o recopilación de antecedentes. Una vez realizada la denuncia y adoptadas las medidas de resguardo, de ser necesarias y de acuerdo con cada situación y realidad, la Dirección del establecimiento deberá solicitar por escrito, una investigación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas que dieron origen a la activación del protocolo.

Etapa: Comunicación a las madres, padres y/o apoderados

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro del plazo máximo de 1 día hábil.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo tomar contacto y comunicar a los padres y/o apoderados respectos de la situación que origina la activación de este protocolo, puediendo ser contactados a lo largo de todo el plazo establecido para esto.

1. Encargada(o) de Convivencia y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo **comunicará la activación del protocolo y de los hechos que la motivaron a los padres y/o apoderados** del o los y las estudiantes involucrados.
2. **Las comunicaciones y citaciones** se realizarán a través de los medios formales y oficiales que mantiene el establecimiento educacional, ya sea por correo electrónico, libreta de comunicaciones, documento escrito o cualquier otro medio que permita dejar constancia de su realización en el expediente.
Si no se lograra la comunicación con el apoderado a través los canales formales se enviará una carta través de un correo certificado a la Dirección que tuvieran registrada.
3. **Las madres, padres y/o apoderados serán citados a una reunión**, ya sea de manera presencial u online.
4. De la reunión se **dejará registro** en libro correspondiente y/o ficha de entrevista de apoderado, información que será aportada al expediente.

Etapa: Investigación y recolección de antecedentes

Responsables: Encargada(o) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo directivo.
Plazos: Dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde la detección de las conductas o de recibida la denuncia del hecho, ampliables por el Director por otros 5 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo recopilar antecedentes que puedan aportar información a la investigación de los hechos que dieron origen a la activación del presente protocolo, además de elaborar un informe de investigación.

Recolección de antecedentes

1. **Medidas Ordinarias:** son aquellas acciones que permiten reunir antecedentes generales, tales como:

A. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
B. Evaluar si alguno de los involucrados requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

2. **Medidas extraordinarias**, son medidas optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación, puediendo:

A. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
B. Revisar y/o solicitar registros, libros de clases, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos;
C. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité según corresponda.
D. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados. La función del establecimiento educacional no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente a organismos e instituciones especializadas.

Informe de investigación

1. **Emitir un informe de la investigación**, el cual sera enviado a la Dirección del establecimiento, quién podrá compartir con el Equipo directivo.

Este informe deberá contener al menos:

a. Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
b. Conclusiones del Encargado(a) sobre los hechos denunciados.
c. Sugerencias respecto del curso de acción, proponiendo medidas formativas, pedagógicas y/o Psicosociales, en los casos que amerite.
d. Sugerencias del Encargado(a) para prevenir futuros hechos similares.

2. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar las medidas contempladas en el reglamento interno de convivencia escolar (RICE) o en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS), según sea el caso.

El informe de investigación sera enviado a la Dirección del establecimiento a fin de que el Equipo directivo lo analice y acoja o modifique las medidas propuestas.

Se dejará evidencia de la investigación y/o recolección de antecedentes por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

Etapa: Cierre y seguimiento

Responsables: Encargada(o) de convivencia escolar y/o Equipo directivo.
Plazos: dentro de 3 días hábiles siguientes desde que finaliza el plazo de la etapa de investigación, ampliables por el Director por otros 2 días hábiles, las que deberán ser solicitadas y autorizadas por escrito.
Acciones: Esta etapa tiene por objetivo revisar el informe de investigación y acoger o modificar las propuestas señaladas en este. Además, de proponer, si la situacion lo amerita, un seguimiento a las acciones o medidas a ser impletentadas.

Decisión del Equipo Directivo. De acuerdo con el informe de investigación entregado, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

A. Respecto a la medida, el equipo evaluará si las medidas propuestas en el informe de investigación se acogen o modifican.

Se podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagogicas y/o psicosocial, establecidas en el reglamento, a los y las estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Es relevante tomar en cuenta que, considerando la gravedad del caso, se pueden aplicar alguna de estas medidas inmediatamente tras la ocurrencia del hecho relacionado al suicido:

- Plan de acción Establecimiento–apoderado, intervenciones a nivel del grupo o del curso, derivación a orientación para apoyo, derivación a especialistas externos, reubicación de estudiante,

tiempo de reflexión, asignación de actividad alternativa, presentación de un tema, reflexión escrita y compromiso de apoyo profesor–estudiante.
- También, se podrá abordar el tema en la clase de orientación para sensibilizar y modificar conductas que dieron origen a la activación del protocolo, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima.

B. Citar al integrante de la comunidad educativa involucrado, a fin de entregarles el resultado final de la investigación y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar

C. Cuando se trate de estudiantes, citar a los apoderados y/o padres respectivos.

D. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.

Al adoptar medidas se tendrá en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los y las estudiantes. Asimismo, en la aplicación de estas medidas se deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Se dejará evidencia de la(s) medidas adoptadas por escrito o de forma digital, información que será aportada al expediente.

Seguimiento. El Equipo directivo, en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia, analizaran si la situación amerita hacer un seguimiento.

En aquellos casos que ameritan ser revisados con posterioridad en su evolución, se recomienda fijar un plazo para el seguimiento del caso, se dispodrá una fecha de revisión de la medida que no podrá exeder de 30 días hábiles contados desde el cierre del procedimiento.

Si el Equipo directivo en conjunto con el Encargado(a) de Convivencia tomarán la decisión de no sugerir un seguimiento, se dejará constancia por escrito de la decisión.

A. Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida[78]

Formule las preguntas 1 y 2	**Último mes**	
	SI	**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	**Alguna vez en la vida**	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**En los últimos 3 meses**	

[78] Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Versión completa en anexos.

Toma de decisiones para el entrevistador(a)
Si él o la 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 o 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(a) (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2. Una vez informado, el Director(a) debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del o la 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 o la 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(a) (o a quien éste designe). 2. Una vez informado, el Director(a) debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al establecimiento educacional 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 o la 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.

Resumen y pasos a seguir en situaciones asociadas a suicidio

Resumiendo el protocolo, y ocurrida, entonces, una situación de riesgo de conducta suicida, intento de suicido o suicido consumado de un miembro de la comunidad educativa (dentro o fuera del establecimiento), se seguirán los siguientes pasos a seguir

- Primera respuesta de adulto responsable (en la medida de lo posible) y denuncia inmediata a Encargado de Convivencia Escolar o miembro del equipo directivo. La persona que recibe la primera información debe procurar un espacio seguro, de confianza, sin juicios de valor.
- Según el nivel de riesgo y urgencia, se derivará inmediatamente al centro de salud público o privado según corresponda al territorio y cobertura del miembro de la comunidad educativa.
- Se dará aviso a la familia dentro del plazo de 1 día hábil.
- Se realizará por el equipo psicosocial y orientación una evaluación preliminar de riesgo y según el nivel de urgencia se derivará para atención psicológica/psiquiátrica al miembro de la comunidad educativa que lo requiera.
- Investigación del caso (5 días hábiles ampliables a 5 días más) y cierre del caso (3 días hábiles ampliables por 2 días hábiles).
- Plan de seguimiento individual y acompañamiento comunitario: el equipo de convivencia, en coordinación con la familia y centro de salud tratante (en caso de corresponder), elaborará un plan que apoyo que incluye, por ejemplo, ajustes pedagógicos o de carga académica, evaluaciones periódicas de bienestar, entre otros. Desde el punto de vista de la comunidad educativa, se implementarán medidas relacionadas a la postvención, contención, talleres, entre otros. Estas medidas pueden ser aplicadas de forma inmediata al hecho relativo al suicidio.
- Las actuaciones en el contexto del protocolo deben ser registradas y documentadas, procurando la confidencialidad y resguardo de la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

6. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes

Conceptualización

El protocolo tiene por objetivo contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de niños, niñas, adolescentes y jóvenes del Colegio La Virgen de Pompeya. En este sentido, cada situación de desregulación emocional y conductual de estudiantes deberá evaluarse en cada caso de manera particular y adaptar, según necesidad.

Definiciones conceptuales

En el marco de este protocolo, se entenderá por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**: "La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol""[79].

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, siendo un comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

La **regulación emocional** es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogestionar emociones positivas. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poniendo en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

Contención y regulación emocional

La contención emocional es la primera y fundamental estrategia para el abordaje de las situaciones de desajuste emocional y/o conductual independiente de su intensidad. En el **proceso de regulación emocional** están presentes tanto respuesta fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto.

En este sentido, es relevante y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, - incluyendo el comportamiento de los adultos.

La **intervención en crisis** es la estrategia breve e inmediata que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es apoyar a la persona y a la vez, recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual (social) y racional.

La contención y regular emocional, consiste en brindar soporte efectivo y desarrollar estrategias de regulación, buscando otorgar calma y facilitar la regulación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, mediante una comunicación verbal y no verbal, basada en el buen trato, y que module la intensidad del desajuste emocional y/o conductual.

[79] Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. Ejecución de acciones que fomenten la identificación de estudiantes que por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, puedan ser más vulnerables a presentar episodios de DEC; promoviendo el reconocimiento de señales previas y formas de actuar de acuerdo con ellas.
2. Jornadas para padres y/o apoderados para identificar y detectar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abórdalos mediante objetos o situaciones agradables y/o relajen.
3. Capacitación a los funcionarios para prevenir, abordar y dar respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes.
4. Monitorear constantemente la presencia de "indicadores emocionales" (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otras) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, previas a que se desencadene una desregulación emocional. En este contexto, es fundamental reconocer los elementos del entorno (físico y/o social) que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

ETAPAS

Etapa: Activación inicial

Responsables: Docente, Encargada(o) de Convivencia Escolar y/o Director.
Plazos: En el momento de la desregulación emocional y conductual, etapa inicial.

Intervención, según nivel de intensidad

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 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.

Manejo general

1. Proporcionar ayuda;
2. Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros);
3. Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad.
b. Utilizar conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
c. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en tratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. En este tiempo, se puede iniciar la contención emocional-verbal.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera

funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. **Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados** del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

Responsable: Encargado/o[80]
Plazos: En el momento de aumento de la desregulación emocional y conductual.

1. Intervención en crisis. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el niño, niña, adolescente o jóvenes no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a. Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
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.

En este sentido, se debe establecer un lugar seguro y resguardado, idealmente en el primer piso; sin ventanales en techos o ventanales sin cortinaje o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación; retirando elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante; reducir los estímulos que provoquen inquietud (luz o ruido); evitar aglomeraciones de personas que observan.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

2. Activación de otros protocolos de actuación. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar y/o protocolos de vulneración de derechos, en caso de ser procedente.

3. Registro de la DEC. Una vez que el Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya una desregulación emocional y conductual, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a. **Anotación de la DEC** en la hoja de vida del estudiante o en un registro específico (bitácora) 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.

b. **Comunicar el registro de la DEC a la Dirección del establecimiento**, dejando evidencia de esta notificación. Dirección informará la DEC a la jefatura de curso y gestionará la comunicación a la familia.

[80] Encargo/a. Persona a cargo de la situación, con rol de mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el niño, niña, adolescente o joven y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

c. **Derivación a otras entidades**. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente del estudiante, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Responsable: Profesional capacitado
Plazos: En el momento de descontrol y riegos para sí o terceros.

1. Intervención en crisis. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño, niña, adolescente o joven 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/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por **un/a profesional capacitado** que maneje las técnicas apropiadas. 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, de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño, niña, adolescente o joven, 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.

2. Activación de otros protocolos de actuación. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar y/o protocolos de vulneración de derechos, en caso de ser procedente.

3. Registro de la DEC. Una vez que el Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya una desregulación emocional y conductual, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:

a. **Anotación de la DEC** en la hoja de vida del estudiante o en un registro específico (bitácora) 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.
b. **Comunicar el registro de la DEC a la Dirección del establecimiento**, dejando evidencia de esta notificación. Dirección informará la DEC a la jefatura de curso y gestionará la comunicación a la familia.
c. **Derivación a otras entidades**. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente del estudiante, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

Etapa: Traslado a centro asistencial

Responsables: Profesional capacitado, personal destinado, Encargada(o) de Convivencia Escolar y/o Director.
Plazos: Dentro de la jornada en que se produjo la DEC.

Acciones:

1. Si hay riesgo de vida del o la estudiante. Cualquier miembro del equipo directivo llamará a una ambulancia. Si en el establecimiento educacional algún funcionario tuviera conocimiento de primeros auxilios, los aplicará. En el mismo momento se contactará al apoderado del o la estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.

2. No hay riesgo de vida del o la estudiante, pero requiere atención médica. El equipo directivo dispondrá el contacto con el apoderado o los contactos de emergencia de la forma más expedita posible para que se presente al establecimiento a retirar al estudiante para trasladarlo al centro asistencial. Si el apoderado no pudiera llegar en menos de una hora o manifestará su imposibilidad de hacerlo, algún funcionario encargado trasladará al Hospital al estudiante. Además, se informará al apoderado inmediatamente para que pueda acompañar a su pupilo en dicho centro.

Los centros atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional.

CESFAM Consultorio Dr. Aníbal Ariztia	Dirección	Paul Harris 1140, Las Condes
	Contacto telefónico	+562 7305500
	Correo electrónico	

Etapa: Comunicación a las madres, padres y/o apoderados

Responsables: Docente, Encargada(o) de Convivencia Escolar, Coordinador Académico y/o Director.
Plazos: Dentro de la jornada en que se produjo la DEC.

Acciones:

1. El o los responsables de esta etapa, comunicará la activación del protocolo y los hechos a los padres y/o apoderados del estudiante involucrado, personalmente.
2. Las madres, padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible, a través de un llamado telefónico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Con todo, siempre se enviará un correo electrónico al menos a uno de ellos, siempre que hubieran consignado uno.
3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada sobre la regulación emocional y conductual realizada.

Etapa: Intervención en la reparación, posterior a una crisis de DEC

Responsables: Profesionales especialistas capacitados, Integrantes del Equipo PIE.
Plazos. Dentro del plazo de 7 días hábiles contados desde la ocurrencia de la DEC.

Acciones:

1. 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.
2. 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.
3. Es importante **apoyar la toma de conciencia**, acerca de que todo el estudiantado tiene 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.
4. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
5. 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. 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.
6. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual 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.

7. Protocolo para el reconocimiento de Identidad de género de adolescentes trans en la comunidad escolar

Conceptualización

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile[81].

a. Género. Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

b. Identidad de género. Convicción persona e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

En el presente protocolo, se entenderá como "trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores para la comunidad educativa respecto al derecho a la identidad de género de adolescentes en el ámbito de la educación

El artículo 3° del Decreto con fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), dispone que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentran vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Atendiendo a lo anterior, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, en especial a los derechos que asisten a adolescentes sobre la materia.

Los principios orientadores son:

a. **Los valores que promueve el Proyecto Educativo del colegio**
b. **Dignidad del ser humano**
c. **Interés superior del niño, niña y adolescente**
d. **No discriminación arbitraria**
e. **Principio de integración e inclusión.** Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educacionales sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

[81] Orientaciones para la inclusión de personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo chileno (Ministerio de Educación, 2017).

f. **Principio relativos al derecho a la identidad de género.** Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño, niña y/o adolescentes descritos anteriormente, el artículo 5° de la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:
- Principio de la no patologización. El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
- Principio de la confidencialidad. Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la Ley N° 19.628, sobre la protección de la vida privada.
- Principio de autonomía progresiva. Todo o toda adolescente podrá ejecutar sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del o la adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla la ley.

g. **El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y género.**
h. **Buena convivencia escolar.**

Garantías asociadas al Derecho a la Identidad de género

Todas y todos los adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto a todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en normativas educativas aplicables al presente protocolo, especialmente:

a. El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
b. El derecho al libre desarrollo de la persona.
c. El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
d. El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
e. El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
f. El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial, cuando tiene relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
g. El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
h. El derecho a no ser discriminado o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
i. El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
j. El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial, en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

ETAPAS

Etapa: Activación

Responsables. El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años[82].
Plazos: Dentro de 5 días hábiles[83].
Acciones: Procedimiento para el reconocimiento de la Identidad de género de adolescentes trans en la institución educativa.

1. El padre, madre o tutor o tutora legal y/o apoderado de adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años[2], podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita él o la estudiante interesado.
2. La entrevista deberá ser solicitada de manera formal[84] una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, director quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.
3. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de la Resolución N° 812 de la Superintendencia de Educación, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los estudiantes transgénero en el establecimiento.
4. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.
5. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea el o la estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.
En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una comisión ampliada con las autoridades docentes del ciclo, jefatura de curso, docentes de asignatura del curso del estudiante e integrantes del equipo multidisciplinar o aquellos que se determine oportuno.
6. Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Director del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el Ordinario N° 27 de la Superintendencia de Educación (11/01/2016) cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos, para esto tomará contacto el padre o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes.
7. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del o la adolescente trans, el colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación.

[82] Esta sería una expresión del Principio de Autonomía Progresiva, contenida, entre otros instrumentos, en los artículos 5 y 6 de la Convención de los Derechos del Niño.
[83] Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los y las estudiantes.
[84] Es importante que los padres, madres y/o apoderados o estudiantes soliciten la entrevista a través de los medios formales establecidos para ello en el Reglamento Interno, los que pueden ser por escrito o de manera verbal, siempre resguardando que quede registro de la fecha en que se hizo la solicitud.

Etapa: Conformación de Comisión ampliada

Responsables: Docentes del ciclo, jefatura de curso, docentes de asignatura del curso del estudiante, integrantes del equipo multidisciplinar o aquellos que se determine oportuno, Encargada(o) de Convivencia Escolar y/o Director.
Plazos: Dentro de los 5 días hábiles de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género.

Acciones:

1. Conformación de la Comisión ampliada para el reconocimiento de Identidad de género de adolescentes trans.
2. Con el objetivo de resguardar el interés superior del o la adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director podrá, de así requerirse, conformar una mesa de trabajo, la que deberá estar compuesto al menos por: Director, Encargado de Convivencia Escolar, jefatura de curso, docentes de asignatura del curso del estudiante y profesor jefe.
3. La Comisión ampliada sesionará en un plazo no mayor a 5 días hábiles de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del o la adolescente en la comunidad escolar.

Etapa: Comunicación al o la estudiante, madre, padre, apoderados y/o tutor

Responsables: Encargada(o) de Convivencia Escolar y/o Director.
Plazos: Dentro de los 3 días hábiles.

Acciones:

1. Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión las sugerencias y/o medidas básicas de apoyo específicas para el proceso, citará al padre, madre, apoderado y/o tutor.
2. En dicha reunión compartirá estas sugerencias y/o medidas básicas específicas de apoyo, y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo y acompañamiento. A esta entrevista asistirá la jefatura de curso y otro miembro de la Comisión ampliada.
3. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo específicas deberán constar en un acta firmada por los y las asistentes a la reunión.

Etapa: Medidas básicas de apoyo

Responsables: Docentes, Asistentes de la educación, Equipo Directivo, Encargada(o) de Convivencia Escolar, Coordinador Académico y/o Director.
Plazos: Dentro 3 días hábiles de entregada la resolución.

Acciones:

1. **Apoyo al o la estudiante y a su familia**. Las autoridades del establecimiento velarán para que exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe y estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que él o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados por Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

2. **Orientación a la comunidad educativa.** El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de estudiantes trans.

3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos.** Estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Colegio La Virgen de Pompeya darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años y se implementará, según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo a lo detallado en punto de los procedimientos.

En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del o la estudiante trans.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al o la estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales.** El nombre legal del o la estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá agregar en el libro de clases el nombre social de estudiante para facilitar la integración su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

5. **Presentación personal.** El o la estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de su situación legal en que se encuentre y de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento Escolar, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

6. **Utilización de servicios higiénicos.** Se dará las facilidades a estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El colegio, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos (de acceso y uso universal) u otras alternativas que se acuerden.

Cumplimiento de obligaciones

Directivos, docentes, educadores/as, asistentes profesionales, asistentes de la educación y otras personas que componen la unidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a estudiantes trans, así como conocer el presente protocolo y dar cumplimiento en su totalidad.

Las autoridades del colegio, abordarán la situación estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, por lo que en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

8. Protocolo de accidentes escolares

Conceptualización

La seguridad escolar es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan participar de un ambiente seguro.

Algunos conceptos a tener en cuenta:

a. **Autocuidado:** capacidad que tiene cada estudiante de tomar decisiones que dicen relación con su vida, su cuerpo, su bienestar y su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su seguridad y prevenir riesgos.
b. **Prevención de riesgos:** son el conjunto de medidas para anticiparse y minimizar un daño que podría ocurrir en el establecimiento educacional.
c. **Accidente:** Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o la muerte (concepto de la Ley 16.744).
d. **Accidente a causa de los estudios:** cuando el accidente se relacione directamente con los estudios, por ejemplo una caída en clases de Educación Física.
e. **Accidente con ocasión de los estudios:** cuando el accidente es ocasionado por una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre un accidente caminando hacia el baño.
f. **Acción insegura:** es toda acción de parte de una persona que puede provocar un accidente, por ejemplo: correr con los ojos vendados.
g. **Condición insegura:** es cuando el riesgo está presente en la infraestructura del establecimiento educacional por ejemplo: vías de evacuación no señalizadas.

Gravedad de los accidentes:

a. **Accidente leve:** se refiere a aquellos que solo requieren la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
b. **Accidente menos grave:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza, esguince.
c. **Accidente grave:** son aquellos que requieren atención médica inmediata como caídas de altura, golpes fuertes en cabeza, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos. Hay riesgo de vida.

Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

1. El establecimiento da a conocer su plan de prevención de accidentes, en atención a su infraestructura y características particulares.
2. Anualmente se evaluará en el Consejo Escolar los accidentes acaecidos y se revisarán las posibles medidas de prevención de los mismos.
3. Se identificará a los y las estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados.

ETAPAS

Etapa: Activación

Responsables: Docente, Encargada(o) de Convivencia Escolar, Jefe(a) de UTP y/o Director(a).
Plazos: Dentro de la jornada en que se produjo el accidente.

Acciones:

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo de accidentes escolares será del adulto a cargo del o la estudiante.
2. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto a su cargo en caso de que su salud se lo permita, o bien, cualquier otro miembro de la comunidad deberá dar aviso al adulto a cargo.
3. El adulto a cargo del o la estudiante accidentado deberá informar inmediatamente al equipo directivo y al profesor de educación física.
4. El equipo directivo junto al profesor de educación física evaluará el grado de gravedad del accidente distinguiendo si hay riesgo de vida del o la estudiante o no. Si la hay se llamará a una ambulancia para que sea trasladado al centro asistencial, de lo contrario deberá trasladarlo el apoderado o trabajadores del establecimiento educacional si no fuera posible la rápida asistencia del apoderado.
5. Frente a una enfermedad del o la estudiante se contactará al apoderado para informarle que debe retirar al o la estudiante.
6. El adulto que estaba a cargo del o la estudiante al momento de la ocurrencia del accidente deberá levantar acta de lo acaecido, para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar, responsable de implementar políticas, realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.

Etapa: Comunicación a las madres, padres y/o apoderados

Responsables: Docente, Encargada(o) de convivencia escolar, Jefe(a) de UTP y/o Director(a).
Plazos: Dentro de los 2 dias hábiles desde que se produjo el accidente.

Acciones:

1. El/los responsables de esta etapa comunicará la activación del protocolo y de los hechos a los padres y/o apoderados del o los y las estudiantes involucrados, personalmente.
2. Las madres, padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado teléfonico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Con todo, siempre se enviará un correo electrónico al menos a uno de ellos, siempre que hubieran consignado uno. Si no se lograra un contacto telefónico, ni consta un correo electrónico se enviará un correo certificado a su domicilio a más tardar al día hábil siguiente.
3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada.
4. En la misma reunión el Director(a) del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el o la estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Etapa: Traslado a centro asistencial

Responsables: Docente, Encargada(o) de convivencia escolar, Jefe(a) de UTP y/o Director(a).
Plazos: Dentro de la jornada en que se produjo el accidente.

Acciones:

1. **Si hay riesgo de vida del o la estudiante.** Cualquier miembro del equipo directivo llamará a una ambulancia. Si en el establecimiento educacional algún funcionario tuviera conocimiento de primeros auxilios, los aplicará. En el mismo momento se contactará al apoderado del o la estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.

2. **No hay riesgo de vida del o la estudiante pero requiere atención médica**. El equipo directivo dispondrá el contacto con el apoderado o los contactos de emergencia de la forma más expedita posible para que se presente al establecimiento a retirar al estudiante para trasladarlo al centro asistencial. Si el apoderado no pudiera llegar en menos de una hora o manifestará su imposibilidad de hacerlo, algún funcionario encargado trasladarán al Hospital al estudiante. Además, se informará al apoderado inmediatamente para que pueda acompañar a su pupilo en dicho centro.

Hospital CRS Cordillera oriente	Dirección	Filippo Lippi 7728-7758, Las Condes
	Contacto telefónico	+569 59735964
	Correo electrónico	

Etapa: Recolección de antecedentes

Responsables: Docente, Encargada(o) de Convivencia Escolar, Jefe(a) de UTP y/o Director(a).
Plazos: Dentro de 10 días hábiles contados desde que se tomó conocimiento del hecho, ampliables por otros 5 días hábiles, de forma fundada y por escrito.

Acciones:

1. Reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, tales como: revisar el libro de clases, entrevistar a docentes u otros actores relevantes.
2. Informar para efectos de que el Comité de Seguridad Escolar realice una labor de prevención de accidentes, y además para comunicar al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.

Etapa: Seguimiento y cierre

Responsables: Docente, Encargada(o) de Convivencia Escolar, Jefe(a) de UTP y/o Director(a).
Plazos: Dentro del semestre en que se tuvo conocimiento del hecho o el siguiente semestre siempre que el hecho se produjera dentro del último mes del semestre.

Acciones:

1. Realizadas las acciones, se comunicará a los apoderados el cierre del protocolo y el informe del accidente.
2. Cuando él o la estudiante esté de alta el apoderado debe traer documento de atención médica, e informar sobre su situación.

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

Conceptualización

Una estudiante embarazada, requiere de apoyos especiales, familiares, médicos y pedagógicos para resguardar el desarrollo de su trayectoria educacional y su salud.

La condición de embarazo o maternidad en ningún caso limita el derecho a asistir y participar en todas las actividades, curriculares y extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento, considerando las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Los establecimientos en sus proyectos educativos deben prohibir todo tipo de discriminación arbitraria, en este sentido, es fundamental generar ambientes de aceptación y buen trato, que favorezcan la inclusión y la permanencia escolar en igualdad de condiciones.

ETAPAS

Etapa: Activación

Responsables: Docente, Encargada(o) de Convivencia Escolar, Jefe(a) de UTP y/o Director(a).
Plazos: Dentro de los 6 primeros días hábiles[85] de que se tomó conocimiento del hecho.

Acciones:

1. Los padres o la estudiante informarán al Director del establecimiento y/o al Jefe técnico pedagógico el estado de embarazo y harán llegar dentro del plazo de 6 días certificado médico que lo acredite.
2. Si la información del estado de embarazo es proporcionada por una persona ajena a la familia de la estudiante se citará a los padres en la forma que se señala en la etapa siguiente.

Etapa: Comunicación a las madres, padres y/o apoderados

Responsables: Docente, Encargada(o) de Convivencia Escolar, Jefe(a) de UTP y/o Director(a).
Plazos: Dentro de los 7 días hábiles de que se tomó conocimiento del hecho.

Acciones:

1. Dirección, Jefe(a) Técnico Pedagógico y/o profesor(a) jefe(a) comunicará la activación del protocolo y de los hechos a los padres y/o apoderados del o los y las estudiantes involucrados, personalmente.
2. Las madres, padres y/o apoderados serán citados para el más breve plazo posible a través de un llamado teléfonico o mensaje de texto al teléfono que tuvieran registrado. Con todo, siempre se enviará un correo electrónico al menos a uno de ellos, siempre que hubieran consignado uno. Si no se lograra un contacto telefónico, ni consta un correo electrónico se enviará un correo certificado a su domicilio a más tardar al día hábil siguiente.
3. De la reunión se dejará registro en libro de clases y su contenido podrá constar en un acta separada.
4. Si en dicha reunión los padres o la estudiante confirmaran el estado de embarazo remitirán a la dirección el certificado resepectivo.

[85] Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los y las estudiantes.

Etapa: Ejecución de medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales

Responsables: Docente, Encargada(o) de Convivencia Escolar, Jefe(a) de UTP y/o Director(a).
Plazos: Durante todo el periodo del embarazo.

Acciones:

1. El establecimiento en el Reglamento de Evaluación y Promoción contemplará un sistema al que puedan acceder alternativamente los y las estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
2. 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. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
3. Contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.
4. Instruirá que las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, se entregarán las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220/1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o madre o del que está por nacer.
5. Incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los y las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
6. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial, por razones de salud que así lo justifiquen.
7. Todos los miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del o la estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
8. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.
9. Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.
10. Respecto de las estudiantes embarazadas y madres y padres, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.
11. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 67/2018, del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
12. En la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, se señalará la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

13. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud.
14. La estudiante embarazada tiene derecho a 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.
15. La estudiante en período de lactancia tiene el derecho de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.
16. A las estudiantes madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313/1972, que reglamenta el Seguro Escolar.

Etapa: Seguimiento y cierre

Responsables: Docente, Encargada(o) de Convivencia Escolar, Jefe(a) de UTP y/o Director(a).
Plazos: Durante todo el perídodo de embarazo.

Acciones:

1. Se realizará un seguimiento al protocolo, contacto con organismos de apoyo, acciones y medidas implementadas en favor del o la estudiante.
2. Realizadas las acciones, se comunicará al padre y/o apoderado y estudiante el cierre del protocolo y las medidas adoptadas.

10. Protocolo de procedimiento para estudiantes deportistas en situación destacada

Conceptualización

Se considera **estudiantes deportistas en situación destacada** a aquel escolar seleccionado en una disciplina deportiva como deportista de excepción por una federación deportiva reconocida legalmente en Chile o que participan formalmente de un club deportivo que participe en un torneo o liga oficial, encontrándose en situación destacada dentro de su club.

ETAPAS

Etapa: Activación

Responsables: Jefatura de curso, Coordinación de ciclo y Dirección Académica
Plazos: Dentro de 10 días hábiles

Acciones:

1. El apoderado presentará la situación particular del o la estudiante, por medio de una solicitud escrita, adjuntando la documentación oficial acreditando la condición destacada; las condiciones de participación en el deporte y el tiempo de duración de la condición especial dentro del colegio. Dicha solicitud se entenderá por el año en curso y de continuar deberá ser renovada con los documentos oficiales del club acreditando la continuidad de la condición destacada, al momento de volver a matricular para el año siguiente.
2. Una vez recepcionada la solicitud, el caso será revisado por el Equipo Directivo en un plazo máximo de 5 días hábiles. La resolución de la solicitud, podrá ser acogida y resuelta favorable o no, siendo informada al apoderado de forma personal y por correo electrónico. En caso no favorable, el apoderado podrá apelar a dicha resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles.
3. La dirección escolar del colegio en conjunto con Coordinación de ciclo y Dirección Académica resolverá en relación a los procedimientos, plazos y estrategias que permitan el desarrollo regular del año académico del o la estudiante. En este sentido, el apoderado deberá responsabilizarse por el desempeño académico de su hija o hijo, especialmente en las asignaturas donde el o la deportista estará fuera del establecimiento.
4. El apoderado se compromete a respetar las fechas de evaluación o plazos máximos de entrega de evaluaciones, fijadas por el colegio, según calendario especial establecido para el o la estudiante. El calendario de evaluación, fechas y plazos, serán informados por correo electrónico a docentes del curso, el estudiante y su apoderado.
5. El o la deportista solo podrá salir a sus prácticas deportivas siendo retirado por una persona autorizada por su apoderado ante el colegio. No podrá retirarse solo o sola del colegio en horas de clases.

11. Protocolo de solicitud para casos especiales

Conceptualización

Este protocolo tiene como objetivo informar y brindar a la Comunidad escolar, una atención clara y oportuna sobre el funcionamiento y procedimientos para comunicar a la Directora respecto de situaciones especiales, tales como: a) salidas dentro del horario de clases para asistir a terapias u procedimientos médicos periódico; b) salidas dentro del horario de clases para asistir a trámites legales; c) salida dentro del horario de clases para asistir a preuniversitario; d) salidas o viajes familiares, dentro o fuera del país; y e) salidas por becas u otros concursos, dentro y fuera del país.

ETAPAS

Etapa: Activación

Responsables: Jefatura de curso, Coordinación de ciclo y Dirección Académica
Plazos: Dentro de 10 días hábiles desde la solicitud u ocurrencia de los hechos.

Acciones:

1. Solicitar entrevista personalmente a Dirección o Coordinación Académica.
2. Para cada una de las situaciones mencionadas, es necesario agendar con 5 días de anticipación como mínimo, para evitar dificultades posteriores.
3. Una vez agendados el día y hora de la entrevista el apoderado debe presentarse puntualmente, con los antecedentes correspondientes para realizar el protocolo, solicitud o comunicación que la Directora solamente podrá autorizar.
4. No olvidar que es muy importante considerar que cada una de las situaciones debe estar en conocimiento de su jefatura de curso y en lo posible, mantener un diálogo permanente con cada uno de sus profesores de asignatura.

5. Una vez recepcionada la solicitud, el caso será revisado por el Equipo Directivo en un plazo máximo de 5 días hábiles. La resolución de la solicitud, podrá ser acogida y resuelta favorable o no, siendo informada al apoderado de forma personal y por correo electrónico. En caso no favorable, el apoderado podrá apelar a dicha resolución en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Los documentos para dar curso a la solicitud son:

- Carta del apoderado dirigida a la Directora.
- Antecedentes u otros documentos que certifiquen la solicitud (por ejemplo: certificado de atención, certificados médicos, reserva de hora médica, calendario de terapias y/o procedimientos; certificado del preuniversitario; documentos de viaje, pasajes, certificado de viaje u otros; certificado y/o documentos de becas u otros concursos)
- Compromiso de estudiante y apoderada o apoderado, de cumplir con el porcentaje de asistencia mínimo requerido para la promoción de curso (el compromiso debe quedar explícito en la carta dirigida a la Directora).

6. La dirección escolar del colegio en conjunto con Coordinación de ciclo y Dirección Académica resolverá en relación a los procedimientos, plazos y estrategias que permitan el desarrollo regular del año académico del o la estudiante. De ser necesario, según la periodicidad del requerimiento o viaje, se desarrollará un calendario especial de evaluación o plazos máximos de entrega de evaluaciones.
7. El calendario de evaluación, fechas y plazos, serán informados por correo electrónico a docentes del curso, el estudiante y su apoderado. En este sentido, el apoderado deberá responsabilizarse por el desempeño académico de su hija o hijo, especialmente en las asignaturas donde el o la estudiante estará fuera del establecimiento.

12. Protocolo de regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio

Conceptualización

Por **salida pedagógica** entendemos toda actividad, que en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los y las estudiantes fuera de el establecimiento educacional, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los y las estudiantes.

Toda salida pedagógica se enmarca, por un parte, en los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo, así como también en la planificación de las actividades deportivas. Lo anterior permite a los y las estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.

Con respecto a la **gira de estudio**, el establecimiento educacional no propone estas como una actividad institucional, por lo que su realización, será fuera del horario y fechas del calendario escolar. La participación de funcionarios del establecimiento educacional en actividades organizadas por estudiante y/o apoderados no está permitida. Además, la entidad educativa no se hace responsable de lo que pueda ocurrir durante el desarrollo de esta actividad, siendo responsabilidad de los padres y/o apoderados que autorizaron dicha actividad.

ETAPAS

Etapa: Activación

Responsables: Docente a cargo de la salida pedagógica y Director Académico.
Plazos: Dentro de 20 días hábiles[86] antes de la salida pedagógica.

Acciones:

1. Se enviarán las autorizaciones de salida a los apoderados, estas deberán ser firmadas y enviadas al establecimiento educacional.
2. Se informará que el o la estudiante que no cuente con la autorización no podrá participar en la actividad.
3. El profesor a cargo entregará a dirección información sobre condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, lugar que se visita, hora de salida y regreso, entre otros.
4. Las salidas pedagógicas deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir del establecimiento y regresar al mismo.
5. Se mantedrá un número de adultos responsables asistentes suficientes por estudiantes, con el fin de resguardar de manera efectiva la seguridad de estos, es decir al menos un adulto cada 5 estudiantes, en Educación Parvularia la proporción es un adulto por cuatro niños o niñas.
6. El profesor a cargo entregará un informe con la determinación de las responsabilidades de cada uno de los adultos en la salida, además de una hoja de ruta al sostenedor, tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
7. El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, también portarán credenciales con su nombre y apellido.

[86] Los días hábiles se entenderán de lunes a viernes, sin considerar los sábados y festivos, ni los periodos vacaciones de los y las estudiantes.

Al inicio y durante la salida

8. Al inicio y regreso se verificarán la presencia de cada uno de los y las estudiantes asistentes. Asimismo, si la llegada se produjera con posterioridad al término de la jornada escolar sólo podrá ser retirado por su apoderado, o quién tenga la autorización para hacerlo.
9. Se debe llevar el directorio telefónico que incluya telefonos y celulares de todos los padres y apoderados, servicios de emergencia y policiales.
10. Las y los docentes encargados se preocuparán de explicarles a los y las estudiantes, que durante la salida a terreno están sujetos a las disposiciones emanadas del presente reglamento. Además, se detallarán las medidas de seguridad, pedagógicas, higiene que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos acompañantes, la entrega de una hoja de ruta, entrega de tarjetas de identificación con nombre y número de celular de la persona a cargo. En el caso de Educación Parvularia, el personal del colegio, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido

Al término de la salida

11. El regreso de la actividad será siempre al establecimiento educacional. En caso de retrasarse en el regreso, el profesor y/o encargada(o) tendrá la obligación de comunicar telefónicamente al establecimiento tal situación. Ningún estudiante podrá regresar por su cuenta o bajarse del transporte en el camino de ida o regreso.

Etapa: Comunicación a las madres, padres y/o apoderados

Responsables: Docente a cargo de la salida pedagógica y Encargada(o) de UTP.
Plazos: Dentro de 20 días hábiles antes de la salida pedagógica.

Acción. El o la docente a cargo, enviará una comunicación a los apoderados adjuntando la autorización que deberán enviar firmada, el listado de docentes que asistirán a la actividad; listado de apoderados que asistirán a la actividad:

- Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Datos del Profesor responsable.
- Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo.
- Entre otras solicitadas por el establecimiento.

Etapa: Seguimiento y cierre

Responsables: Profesor a cargo de la salida pedagógica y Encargada(o) de UTP.
Plazos: Dentro del semestre en que se realizó la salida pedagógica.

Acciones:

1. Se realizará un seguimiento a la activación del protocolo, acciones y medidas implementadas en favor del o la estudiante.
2. Se informará a UTP y Dirección el cierre del protocolo, dejando resguardo de toda la información que haya sido parte del proceso.

13. Protocolo de cambio de ropa y de pañales

Introducción

Con el objeto de regular el procedimiento de cambios de ropa y/o de pañales en caso de que sea necesario, se adoptarán las siguientes medidas:

En caso de cambio de ropa

1. Al inicio del año escolar y/o al momento del ingreso del o la estudiante el apoderado podrá autorizar o rechazar por escrito el cambio de ropa de su hijo(a). En caso de alguna emergencia como: ensuciar o mojar su ropa, accidente durante el trayecto al establecimiento educacional o durante la jornada escolar, se avisará de inmediato a la Inspectora, quien es la encargada y responsable de contactar al apoderado para ser avisado de dicha situación y tomar las medidas necesarias.
2. En caso de que el apoderado no pueda llegar al establecimiento en menos de 30 minutos o que no pueda asistir, el establecimiento educacional procederá a llamar a los otros contactos de emergencia señalados por el apoderado al firmar la autorización.
3. En los casos en que los y las estudiantes se orinen o defequen dentro de la jornada escolar podrán lavarse y cambiarse de ropa, de forma autónoma, supervisados por el apoderado o funcionario a cargo, previamente autorizado.
4. Si presentan dificultades para realizar de manera autónoma el cambio de ropa, el profesor jefe, educadora o asistente de aula, alguno de ellos, podrá ayudar al estudiante a que pueda hacerlo con el objeto de apoyar el desarrollo progresivo del o la estudiante. Estas operaciones siempre deberán ser supervisadas por otro adulto.
5. En el caso que el o la estudiante presente necesidades educativas especiales permanentes u otra condición que le impida realizar por sí mismo el cambio de ropa, se procederá de igual forma, pero el cambio de ropa lo podrá realizar uno de los funcionarios del establecimiento señalados, siempre bajo la supervisión de otro adulto.

En el caso de uso de pañales y muda

Las niñas y los niños que comienzan su proceso de control de esfínter serán apoyados por los adultos a cargo, tanto en el hogar como en el establecimiento, en la adquisición progresiva de esta función, manteniendo comunicación sobre la manera de motivarlos y reconocer sus avances. En ambos niveles, de manera consensuada entre padres, apoderados y educadoras, se apoyará en el control de esfínter, siendo la familia el primer educador.

Al inicio del año escolar y/o momento de la matrícula el apoderado firmará su autorización o rechazo, por escrito, del cambio de ropa de su hijo y/o pañales. Es el apoderado u otro adulto designado por éste, el responsable de concurrir al establecimiento a realizar dicho procedimiento, sólo en casos puntuales en caso de que este no pueda concurrir al establecimiento, la educadora de nivel, acompañada de otro adulto de la comunidad procederá a la muda de ropa o cambio de pañales.

En niveles transición en el ejercicio de promoción de la autonomía e independencia, en caso de que el menor se haya ensuciado poco, se supervisará que pueda cambiarse progresivamente sólo, con la asistencia de un adulto. En caso de que se haya ensuciado mucho, se llamará a los padres para que puedan presentarse en el colegio, limpiarlo y cambiarle ropa, para continuar con su jornada habitual.

El procedimiento ante situaciones de cambio de pañales será el siguiente:

1. El establecimiento educacional contactará al apoderado para informar de la situación.
2. El apoderado deberá concurrir al establecimiento a realizar dicho procedimiento.
3. En el caso de que el apoderado no pueda ser contactado o no pueda asistir, el establecimiento educacional procederá a llamar a los otros contactos de emergencia señalados por el apoderado al firmar la autorización.
4. La familia tendrá la responsabilidad de enviar las mudas de ropa necesarias para su cambio, independiente que decida traer consigo ese día otra muda.

5. En caso, circunstancial, en que el apoderado u otro adulto designado no pueda concurrir al establecimiento, la entidad educativa procederá a realizar el cambio de pañales.
6. El cambio de pañales se realizará bajo la siguiente modalidad[87]: A los párvulos, independiente del nivel, se les cambiara de pañal en presencia de dos adultos pertenecientes al personal del establecimiento educacional; antes del cambio de pañales se prepararán las pertenencias del niño junto con todos los artículos de aseo que se requiere: pañal, ropa, toalla desechable, guantes desechables u otro, la que quedarán al alcance de la mano. Se ubicará al niño o la niña en el centro, manteniendo siempre el contacto visual y, al menos, una mano en contacto con el niño para evitar riesgo de caída se procederá a realizar el procedimiento de cambio de pañales y eliminar de inmediato en el basurero el pañal, al igual que los guantes, si han sido utilizados; y, posteriormente a limpiar y desinfectar el lugar donde se realizó la muda.

En ningún caso se podrá prohibir o condicionar el ingreso del niño, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por la falta de ropa de cambio y/o el uso de pañales En caso de que el o la estudiante no tenga instaurado el proceso de cambio, se informará al apoderado para que acuda al establecimiento educacional a realizarlo. Salvo excepciones si el apoderado no pudiera acudir será la asistente acompañada de otro adulto, como medida del resguardo del niño o la niña, quien realizará el cambio.

Etapa previa al proceso de muda

1. Es importante que los funcionarios a cargo resguarden que en sala de muda tenga una temperatura adecuada y un basurero en buenas condiciones y cercano al mudador.
2. Antes de la muda o cambio de ropa preparar las pertenencias del niño/a junto con todos los artículos de aseo que se requiere: pañal, ropa y toalla desechable y dejarlas al alcance de la mano encima del mudador.

Ubicación en el mudador

3. Ubicar al niño/a en el centro del mudador. Mantener siempre el contacto visual y, al menos, mantener una mano en contacto con el niño/a para evitar riesgo de caída.

Realizar la muda

4. Retirar toda la ropa de la cintura hacia abajo, incluidos los zapatos. Luego, ubicar al niño/a dentro de la tineta. Si la niña o el niño se ha orinado, lavarlo sólo con agua.
5. Si el niño o la niña presenta deposiciones, extraerlas de la región anal y glútea empleando los extremos del pañal con un movimiento que vaya desde el pubis a la región anal, para evitar infecciones, poniendo especial cuidado con las niñas. Posteriormente introducir al niño o niña en la tineta, lavarlo/a con jabón líquido y enjuagar muy bien con agua. En esta situación se recomienda usar guantes desechables.
6. Secar al niño o la niña con toalla desechable, la que se debe eliminar de inmediato en el basurero, al igual que los guantes, si han sido utilizados.
7. Si el niño o la niña no usa pañales y presenta deposiciones, antes de sentarlo en el mudador, poner sobre la superficie toalla desechable con el objetivo de evitar la contaminación de la colchoneta. Otra alternativa es sacarle la ropa a la niña o al niño dentro de la tineta, previo retiro de calcetines y zapatos.

Al término de la muda

8. Si el apoderado lo ha solicitado, administrar crema cicatrizante antes de poner el pañal.
9. Ponerle a la niña o el niño el pañal, la ropa y los zapatos y llevarlo a la sala de actividades.
10. Elimine el pañal en el basurero inmediato al mudador.

Pasos posteriores a la muda

11. Desinfectar el mudador rociando alcohol y pasar posteriormente una mota de algodón en un solo sentido (de arriba abajo o de derecha a izquierda) y luego eliminar en el basurero.

[87] No obstante, dichas acciones solo se realizarán bajo una autorización por escrita del apoderado.

14. Protocolo administración de medicamentos para estudiantes de párvulo con enfermedades de alto contagio

Introducción

Procedimiento para la administración de medicamentos en caso de enfermedad de alto contagio de estudiantes de párvulo.

Objetivo

Apoyar las funciones parentales para administrar de forma correcta un medicamento recetado a un estudiante de párvulo de nuestro establecimiento educacional, durante la jornada escolar, bajo la solicitud de su apoderado según prescripción médica.

En aquellas situaciones en que el o la estudiante de párvulo sea diagnosticado con una enfermedad de alto contagio el establecimiento educacional procederá de acuerdo con las siguientes disposiciones:

a. Se contactará y citará al apoderado para abordar la situación.
b. Se hablará con la familia con el fin de obtener información respecto de la salud del párvulo y las medidas de protección y salud que se están gestionando o se gestionarán pronto.
c. Una vez que el párvulo tenga alguna atención médica, se solicitará fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada. Los documentos deben tener el nombre del o la estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.
d. La familia debe informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento, para esto debe completar el formulario de solicitud para administrar medicamentos.
e. El apoderado deberá firmar una autorización manifestando su conformidad o disconformidad para administrar medicamentos. Sólo en aquellos casos que autorice su administración el establecimiento procederá realizar dicha acción.
f. Se establecerá un calendario de administración de medicamentos con el fin de organizar la información y evitar incidentes.
g. Se solicitará al apoderado enviar los medicamentos en el envase original, pastillero marcado, con datos del o la estudiante, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal y/o mensual de éste en la recepción del establecimiento educacional, según lo acordado.

Del procedimiento de administración

Siempre se privilegiará que el apoderado y/o familia administre el medicamento, entregando todas las facilidades para ingresar al establecimiento educacional. Se procederá de la siguiente forma:

- Si el apoderado no autorizó la administración del medicamento, deberá acudir al establecimiento personalmente a realizar dicha acción.

En aquellos casos que el apoderado haya autorizado, la persona encargada administrará el medicamento dentro de la jornada escolar de acuerdo con el horario y dosis prescrita por el médico.

15. Protocolo administración de medicamentos para estudiantes

Objetivo

Apoyar las funciones parentales de administración de medicamento, de forma correcta a un estudiante de nuestro establecimiento educacional, durante la jornada escolar, bajo la solicitud del apoderado según prescripción médica.

Antecedentes a considerar

1. De no poder administrar el apoderado el medicamento al niño/a, éste debe acudir al establecimiento para exponer la situación adjuntando los documentos de solicitud y de prescripción médica.

2. Se evaluará de manera particular el caso según los antecedentes médicos, favoreciendo en todo momento la confidencialidad de los antecedentes otorgados por la familia.

3. Se permitirá la administración de ciertos medicamentos en el Colegio La virgen de Pompeya, siempre que ningún familiar del niño/a pueda asistir a entregar la dosis recetada.

4. El apoderado deberá firmar una solicitud/autorización para que la encargada de enfermería del establecimiento realice la administración del medicamento.

5. Para la debida administración el apoderado debe dirigirse al Colegio para entregar la siguiente documentación:

- Fotocopia de diagnóstico y receta médica actualizada; documentos que deben tener el nombre del estudiante, fecha de emisión, frecuencia de administración, dosis y hora en que debe ser administrado el medicamento. Estos documentos deben tener el nombre y firma del profesional tratante.

- Informar la duración del tratamiento, considerando estado y fecha de caducidad del medicamento.

6. Enviar los medicamentos en el envase original, o pastillero marcado, con datos del alumno, con la finalidad de respaldar el adecuado tratamiento. Es necesario hacer entrega semanal de éste a la encargada de enfermería.

7. Durante la rutina escolar la encargada de enfermería es responsable de administrar el medicamento al o la estudiante, sin embargo, será la inspectora de ciclo responsable de acudir con el estudiante en el horario indicado para tales efectos.

Prescripción médica para la administración de fármacos por parte del colegio

Nombre del estudiante			
Curso		Fecha	
Contacto de emergencia			

El o la estudiante está bajo mi cuidado médico y debe recibir medicamentos por el siguiente diagnóstico:

Medicamentos a ser administrados por el colegio durante la jornada escolar
Nombre del medicamento (sin abreviaturas)
Dosis de aplicación:
Modo de administrar:
Hora/ frecuencia:
Periodo de administración:
Posibles efectos secundarios (si los hay):
Condiciones de almacenamiento:
Indicaciones especiales:
Nombre y n° de registro del médico:

Solicitud para la administración de medicamentos

Yo _____, RUN _____, apoderado/a del alumno/a _____, que actualmente cursa el _____, solicito al colegio La Virgen de Pompeya, que le sean administrados a mi hijo/a el/los siguiente/s medicamento/s: _____

_____

_____

Me hago responsable, en mi calidad de padre, madre o tutor/a legal del alumno/a, en caso de producirse algún efecto secundario, de cualquier tipo, por causa del medicamento.

El colegio no se responsabilizará en caso de siniestro de fuerza mayor que puedan afectar la sala de enfermería, donde se vea dañado el medicamento.

Fecha de la solicitud: _____

_____
Nombre RUN del apoderado
Firma

_____
Nombre y RUN de quien recepciona
Firma

Anexo II. Formulario de solicitud de autorización excepcional para uso de dispositivo móvil

En conformidad con las directrices y lineamientos sobre ingreso y uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal del establecimiento, el padre, madre o apoderado, o el integrante de la comunidad educativa que corresponda según la naturaleza de la solicitud, podrá solicitar autorización excepcional para el ingreso o uso de un dispositivo móvil por parte de un estudiante, cuando concurran circunstancias debidamente justificadas.

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante _____ Curso _____

II. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre _____ Parentesco: _____

RUN _____ Teléfono _____ correo _____

III. FUNDAMENTO DE LA SOLICITUD*

Marque la causal que corresponda:

☐ Necesidades educativas especiales debidamente acreditadas
☐ Condición de salud que requiere monitoreo mediante dispositivo electrónico
☐ Uso pedagógico específico autorizado por el establecimiento
☐ Situación excepcional de seguridad u otra circunstancia debidamente justificada

Detalle brevemente los antecedentes que fundamentan la solicitud _____
_____
_____
_____

Temporalidad de la autorización solicitada _____

* Adjuntar antecedentes o certificados que acrediten la situación señalada

IV. CARACTERÍSTICAS DEL DISPOSITIVO

Tipo de dispositivo _____ Marca y modelo _____

V. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE

Declaro conocer y aceptar lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar sobre ingreso y uso de dispositivos móviles electrónicos del establecimiento, comprometiéndome a que el dispositivo será utilizado exclusivamente para los fines que motivan la presente solicitud.

Asimismo, declaro conocer que el cuidado del dispositivo es de **exclusiva responsabilidad del estudiante y su familia**, y que el establecimiento educacional no se constituye en depositario del mismo ni asume responsabilidad por su pérdida, hurto o deterioro.

Firma del solicitante _____ Fecha _____

VI. RESOLUCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Revisados los antecedentes presentados:

☐ Se autoriza el ingreso o uso del dispositivo móvil ☐ No se autoriza el ingreso o uso del dispositivo móvil

Condiciones de la autorización (si corresponde) _____
_____

La presente autorización es personal, excepcional y podrá ser revisada o revocada por el establecimiento cuando las circunstancias que la justifican dejen de existir o cuando se incumplan las condiciones establecidas.

Nombre y cargo de quien resuelve _____

Firma _____ Fecha _____