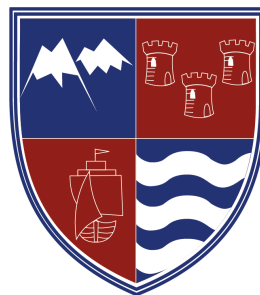

REGLAMENTO INTERNO

COLEGIO MONTEMAR



**COLEGIO
MONTEMAR**

ÍNDICE

SECCIÓN I. FUNCIONAMIENTO GENERAL	9
TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO.	9
ARTÍCULO 1. INTRODUCCIÓN.	9
ARTÍCULO 2. FUENTES NORMATIVAS.	9
ARTÍCULO 3. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	11
TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	11
ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.	11
ARTÍCULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.	14
TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.	16
ARTÍCULO 6. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS.	16
ARTÍCULO 7. DE LAS COMUNICACIONES.	17
ARTÍCULO 8. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA.	18
ARTÍCULO 9. DE LOS ALUMNOS O ESTUDIANTES.	18
ARTÍCULO 10. DEL DIRECTOR DEL COLEGIO.	19
ARTÍCULO 11. DEL SUBDIRECTOR.	19
ARTÍCULO 12. DEL SECRETARIO GENERAL.	19
ARTÍCULO 13. DEL INSPECTOR.	19
ARTÍCULO 14. DEL COORDINADOR ACADÉMICO.	19
ARTÍCULO 15. DEL COORDINADOR DE FORMACIÓN.	19
ARTÍCULO 16. DEL JEFE DE DEPARTAMENTO.	20
ARTÍCULO 17. DEL PROFESOR JEFE.	20
ARTÍCULO 18. DEL PROFESOR DE ASIGNATURA.	20
ARTÍCULO 19. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	20
ARTÍCULO 20. DEL EQUIPO DE APOYO PSICOEDUCATIVO.	21
ARTÍCULO 21. DEL BIBLIOTECARIO .	21
ARTÍCULO 22. DEL ADMINISTRADOR.	21
ARTÍCULO 23. DEL GESTOR DE ADMINISTRACIÓN	21
ARTÍCULO 24. DE LA SECRETARIA DE DIRECCIÓN.	21
ARTÍCULO 25. DE LOS AUXILIARES.	22
ARTÍCULO 26. DEL PORTERO.	22
ARTÍCULO 27. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.	22
ARTÍCULO 28. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO.	22
ARTÍCULO 29. DEL APODERADO SUPLENTE.	22
ARTÍCULO 30. DEL MATRIMONIO ENCARGADO	23
ARTÍCULO 31. CONSEJO DE CICLO	23

TÍTULO IV. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	23
ARTÍCULO 32. DEL CENTRO DE ALUMNOS	23
ARTÍCULO 33. DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.	26
ARTÍCULO 34. CENTRO DE PADRES	27
ARTÍCULO 35. DEL COMITÉ PARITARIO.	27
ARTÍCULO 36. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.	27
TÍTULO V. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS.	27
ARTÍCULO 37. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS.	27
ARTÍCULO 38. DE LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS.	28
TÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.	29
ARTÍCULO 39. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.	29
TÍTULO VII. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO.	30
ARTÍCULO 40. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR.	30
ARTÍCULO 41. DEL UNIFORME SEGÚN CADA NIVEL.	30
ARTÍCULO 42. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO.	33
SECCIÓN II. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS	33
TÍTULO VIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	33
ARTÍCULO 43. SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.	33
ARTÍCULO 44. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.	34
TÍTULO IX. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA EL RESGUARDO DE DERECHOS	34
ARTÍCULO 45. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ALUMNO.	34
ARTÍCULO 46. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y MALTRATO INFANTIL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.	37
ARTÍCULO 47. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL	38
ARTÍCULO 48. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	40
TÍTULO X. SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES E HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.	42
ARTÍCULO 49. SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.	42
ARTÍCULO 50. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.	44
SECCIÓN III. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	45
ARTÍCULO 51. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.	45
TÍTULO XI. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	45

ARTÍCULO 52. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES.	45
ARTÍCULO 53. DE LOS FUNDAMENTOS DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.	51
ARTÍCULO 54. DEL AÑO ESCOLAR.	51
ARTÍCULO 55. DE LOS EXÁMENES Y LA EXIMICIÓN.	51
ARTÍCULO 56. DEL PLAZO PARA LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.	52
ARTÍCULO 57. DE LA CANTIDAD DE EVALUACIONES.	52
ARTÍCULO 58. DE LA AUSENCIA DE UN ALUMNO A UNA EVALUACIÓN.	52
ARTÍCULO 59. DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS EVALUATIVOS.	52
ARTÍCULO 60. ACCIONES FRENTE A UNA FALTA A LA INTEGRIDAD ACADÉMICA.	53
ARTÍCULO 61. DEL CÁLCULO DE LOS PROMEDIOS POR RAMO, SEMESTRALES Y ANUAL	55
ARTÍCULO 62. DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.	55
ARTÍCULO 63. DEL LOGRO DEL OBJETIVO DE APRENDIZAJE Y LA PROMOCIÓN	56
ARTÍCULO 64. DE LOS REQUISITOS DE ASISTENCIA.	56
ARTÍCULO 65. DEL CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS.	57
ARTÍCULO 66. DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES.	57
ARTÍCULO 67. DEL PROBLEMA PARA SER EVALUADOS EN EL EJERCICIO FÍSICO.	57
ARTÍCULO 68. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.	57
ARTÍCULO 69. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.	57
TÍTULO XII. DE LA RETENCIÓN Y APOYO EN CASOS DE PATERNIDAD ESTUDIANTEL	58
ARTÍCULO 70. MEDIDAS GENERALES Y NORMATIVA DE APOYO EN CASOS DE PATERNIDAD ESTUDIANTEL	58
TÍTULO XIII. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS, VIAJES DE ESTUDIO Y OTRAS INSTANCIAS FORMATIVAS	59
ARTÍCULO 71. SALIDAS PEDAGÓGICAS, PASEOS DE CURSO Y VIAJES DE ESTUDIO.	59
ARTÍCULO 72. DE LOS ACTOS CÍVICOS.	61
ARTÍCULO 73. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.	61
TÍTULO XIV. DEL INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	62
ARTÍCULO 74. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.	62
ARTÍCULO 75. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS.	63
TÍTULO XV. DE LOS CAMBIOS DE ALUMNOS ENTRE CURSOS	63
ARTÍCULO 76. DEL CAMBIO DE CURSO DE UN ESTUDIANTE.	63
ARTÍCULO 77. DEL LA REDISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS EN LOS CURSOS	63
SECCIÓN IV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS	65
TÍTULO XVI. FORMACIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA Y PROMOCIÓN DEL BUEN COMPORTAMIENTO	65
ARTÍCULO 78. FORMACIÓN Y COMPORTAMIENTO ESPERADO DE LOS ALUMNOS	65
TÍTULO XVII. FALTAS REGLAMENTARIAS	67
ARTÍCULO 79. ANTECEDENTES PRELIMINARES	67

ARTÍCULO 80. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES	69
ARTÍCULO 81. TIPIFICACIÓN GENERAL DE FALTAS DE FUNCIONARIOS, PADRES O APODERADOS	73
TÍTULO XVIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS	74
ARTÍCULO 82. TIPOLOGÍA DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS ALUMNOS	74
ARTÍCULO 83. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.	77
ARTÍCULO 84. CRITERIOS ESPECIALES PARA LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN	80
ARTÍCULO 85. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.	82
ARTÍCULO 86. MEDIDAS PARA PADRES O APODERADOS	85
ARTÍCULO 87. MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS	85
TÍTULO XIX. SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	85
ARTÍCULO 88. PRINCIPIOS GENERALES PARA PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARADORAS Y DISCIPLINARIAS	86
ARTÍCULO 89. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	87
ARTÍCULO 90. SOBRE EL DEBIDO PROCESO	88
ARTÍCULO 91. COMUNICACIÓN, REGISTRO Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD	89
ARTÍCULO 92. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE SANA CONVIVENCIA	91
SECCIÓN V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	92
TÍTULO XX. ANTECEDENTES, DEFINICIONES Y POLÍTICAS	92
ARTÍCULO 93. ALCANCE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	92
ARTÍCULO 94. DEFINICIONES Y POLÍTICAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	93
TÍTULO XXI. ROLES E INSTANCIAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	94
ARTÍCULO 95. ROLES Y FUNCIONES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	94
ARTÍCULO 96. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:	95
TÍTULO XXII. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	96
ARTÍCULO 97. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	96
TÍTULO XXIII. DE LAS MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE FALTAS QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	97
ARTÍCULO 98. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA FALTAS QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	97
ARTÍCULO 99. PROCEDIMIENTO PARTICULAR DE FALTAS QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	97
ARTÍCULO 100. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	98
TÍTULO XXIV. PLAN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL ESCOLAR	98
ARTÍCULO 101. CONCEPTOS BÁSICOS.	98
ARTÍCULO 102. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL ESCOLAR	99
ARTÍCULO 103. DE LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE IDEACIÓN O	

PLANIFICACIÓN SUICIDA	100
TÍTULO XXV. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ALUMNOS CON CONDICIÓN DE ESPECTRO AUTISTA (CEA)	100
ARTÍCULO 104. DEFINICIÓN	100
ARTÍCULO 105. GRUPO-OBJETIVO	100
ARTÍCULO 106. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN	101
ARTÍCULO 107. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO	101
ARTÍCULO 108. PROCEDIMIENTOS ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL	102
SECCIÓN VI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.	103
ARTÍCULO 109. MODIFICACIÓN O REFORMA.	103
SECCIÓN VII. PROTOCOLOS PARA CASOS DE ESPECIAL ATENCIÓN	103
TÍTULO XXVI. PROTOCOLO 1. VULNERACIÓN DE DERECHO Y/O DELITOS CONTRA ESTUDIANTES (VD/D)	103
ARTÍCULO 110. ANTECEDENTES PRELIMINARES	103
ARTÍCULO 111. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS	104
ARTÍCULO 112. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:	107
TÍTULO XXVII. PROTOCOLO 2. VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ESTUDIANTES	117
ARTÍCULO 113. ANTECEDENTES PRELIMINARES:	117
ARTÍCULO 114. 1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:	118
ARTÍCULO 115. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:	121
TÍTULO XXVIII. PROTOCOLO 3. AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	129
ARTÍCULO 116. ANTECEDENTES PRELIMINARES:	130
ARTÍCULO 117. 1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:	131
ARTÍCULO 118. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:	134
TÍTULO XXIX. PROTOCOLO 4. MALTRATO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS	144
ARTÍCULO 119. ANTECEDENTES PRELIMINARES:	144
ARTÍCULO 120. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS	144
ARTÍCULO 121. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:	145
TÍTULO XXX. PROTOCOLO 5. ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”) Y CIBER ACOSO ESCOLAR (“CIBER-BULLYING”)	153
ARTÍCULO 122. ANTECEDENTES PRELIMINARES:	153
ARTÍCULO 123. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS	154
ARTÍCULO 124. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:	156

TÍTULO XXXI. PROTOCOLO 6. SITUACIONES VINCULADAS A DROGAS Y ALCOHOL	164
ARTÍCULO 125. ANTECEDENTES PRELIMINARES:	164
ARTÍCULO 126. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:	165
ARTÍCULO 127. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:	167
TÍTULO XXXII. PROTOCOLO 7. MALTRATO DE ADULTO CONTRA ALUMNO	175
ARTÍCULO 128. ANTECEDENTES PRELIMINARES:	175
ARTÍCULO 129. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:	175
ARTÍCULO 130. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:	177
TÍTULO XXXIII. PROTOCOLO 8. MALTRATO DE ALUMNO CONTRA ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	183
ARTÍCULO 131. ANTECEDENTES PRELIMINARES:	183
ARTÍCULO 132. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:	184
ARTÍCULO 133. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:	186
TÍTULO XXXIV. PROTOCOLO 9. MALTRATO ENTRE PADRES Y/O APODERADOS - FUNCIONARIOS	195
ARTÍCULO 134. ANTECEDENTES PRELIMINARES:	195
ARTÍCULO 135. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:	196
ARTÍCULO 136. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:	197
TÍTULO XXXV. PROTOCOLO 10. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS	206
ARTÍCULO 137. ANTECEDENTES PRELIMINARES:	206
ARTÍCULO 138. PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE	207
ARTÍCULO 139. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN:	208
TÍTULO XXXVI. PROTOCOLO DISCIPLINARIO GENERAL	209
ARTÍCULO 140. FASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS GENERALES	209
TÍTULO XXXVII. PROTOCOLO SOBRE SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA	218
ARTÍCULO 141. INTRODUCCIÓN	218
ARTÍCULO 142. PROTOCOLO INTERNO	219
TÍTULO XXXVIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES	222
ARTÍCULO 143. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES	222
ARTÍCULO 144. CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO	223
ARTÍCULO 145. ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS	224
TÍTULO XXXIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)	224

ARTÍCULO 146. DEFINICIONES	224
ARTÍCULO 147. ACCIONES DE PREVENCIÓN	225
ARTÍCULO 148. INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD	226
ARTÍCULO 149. ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL SIN ANTECEDENTES.	227
ARTÍCULO 150. REITERACIÓN EN DESREGULACIÓN EMOCIONAL, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO.	228
ARTÍCULO 151. DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CON TRATAMIENTO DE ESPECIALISTA EXTERNO.	229
ARTÍCULO 152. INTERVENCIONES EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC.	230
TÍTULO XL. PROTOCOLO DE APOYO Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES VARONES QUE SERÁN PADRES	231
ARTÍCULO 153. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO	231
ARTÍCULO 154. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	231
ARTÍCULO 155. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES PADRES	231
ARTÍCULO 156. DEBERES DE LOS APODERADOS	232
ARTÍCULO 157. MEDIDAS ACADÉMICAS	232
ARTÍCULO 158. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	232
ARTÍCULO 159. PROCEDIMIENTO	232
ARTÍCULO 160. REDES DE APOYO	232
TÍTULO XLI. PROTOCOLO PARA EL CAMBIO DE CURSO DE UN ESTUDIANTE	233
ARTÍCULO 161. INTRODUCCIÓN	233
ARTÍCULO 162. DE LA SOLICITUD	233
ARTÍCULO 163. DEL PROCEDIMIENTO	233
TÍTULO XLII. PROTOCOLO SOBRE EL USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS	234
ARTÍCULO 164. INTRODUCCIÓN	234
SECCIÓN VIII. ANEXO 1. INFORMACIÓN DE ORGANISMOS DE CONSULTA Y/O DERIVACIÓN	235

SECCIÓN I. FUNCIONAMIENTO GENERAL

TÍTULO I. DEL REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 1. INTRODUCCIÓN.

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, el Reglamento) es el instrumento elaborado por el colegio, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa¹, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional (en adelante, el PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del colegio.

Todo lo anterior, en el entendido que la educación² es una función social y por lo mismo, es deber de toda la comunidad escolar contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. De ahí que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos escolares, deben cumplir también determinados deberes.

Para todos los efectos legales, la comunidad educativa está integrada por padres, madres y apoderados, equipos docentes, directivos, profesionales de la educación, asistentes de la educación, sostenedor educacional, auxiliares, administrativos y alumnos.

ARTÍCULO 2. FUENTES NORMATIVAS.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales y protocolos. Tendrá aplicación general para toda la comunidad educativa.

Este Reglamento ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y la legislación educativa vigente, de las cuales se destacan las siguientes normas³:

¹ LGE, Ley General de Educación, Artículo 9: “la comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico, y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio de los derechos y deberes señalados en esta ley”.

² LGE Artículo 2.

³ Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en la que pueda verse involucrado algún miembro de la

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los derechos del niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con la fuerza de la ley Nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley Nº 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley Nº 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Política Nacional de Convivencia Escolar (2024).
- Circulares y normativas de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁴, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Para nuestro colegio, toda norma, precepto o protocolo se justifica si se dicta para salvaguardar un valor y/o bien jurídico⁵ importante como lo son la confianza, el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de toda la comunidad educativa, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras.

Entendemos que la disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de las virtudes humanas.

Se considerará al alumno como sujeto educativo principal en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, social, moral, físico, emocional y espiritual del alumno, teniendo como objetivo su formación integral incluida la

comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código penal artículo 175)

⁴ LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho para todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”

⁵ Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, pp.14

formación permanente en los siguientes ejes:

- Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
- Responsabilidad ⁶de los propios actos y obligaciones.

Este Reglamento se fundamenta en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Montemar, que promueve una formación integral con inspiración humanista-cristiana, centrada en el desarrollo académico, personal, espiritual y ético de los estudiantes.

ARTÍCULO 3. DE LOS PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, los siguientes:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior de los niños o adolescentes.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Buena convivencia escolar.
12. Calidad del aprendizaje.

⁶ LGE Artículo 3 letra g: “Responsabilidad. Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes (...) el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los alumnos, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos”.

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA⁷.

ARTÍCULO 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

A. DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, contando con la posibilidad de integrar un ambiente escolar de excelencia, serio, disciplinado y culto, a conocer, identificarse y adherir al PEI del colegio, a educarse en orden a su vocación y al bien de la sociedad cuyas responsabilidades deberá asumir, a instruirse según el plan de estudio y formación del colegio.
2. Recibir una atención y educación adecuada y oportuna, recibiendo un trato escolar digno y justo, siendo tratado con discreción y privacidad en su situación particular.
3. No ser discriminado arbitrariamente.
4. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se implemente un debido proceso escolar frente a un reclamo o denuncia por su conducta, integrar un ambiente escolar fraterno, compartir la vida comunitaria escolar.
5. Expresar su opinión o punto de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
6. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de ningún tipo, y a proteger en todo momento la dignidad de la persona.
7. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Que puedan manifestar públicamente sus sentimientos religiosos y patrióticos.
8. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al presente Reglamento.
9. Ser evaluados conforme al Título de Promoción y Evaluación Escolar, a través de la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción, así como a estar oportunamente informado acerca de las pautas evaluativas.
10. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
11. Asociarse entre ellos, participando como candidatos a elecciones de Directiva de Curso o Centro de Alumnos, a elegir sus representantes a nivel de colegio y de curso mediante elección personal y reservada, ser representado por un Centro de Alumnos, y ser representada su familia por el Centro de padres y apoderados.
12. Conocer la documentación oficial del colegio.
13. Utilizar medios oficiales personales y públicos de comunicación.
14. Ser admitido diariamente en el ingreso al colegio.
15. Asistir a actividades curriculares fuera del colegio.

⁷ LGE Artículo 10.

16. Utilizar materiales de estudio pertinentes.
17. Poder ser reconocido por sus habilidades científico-humanistas o técnico-artísticas.
18. Poder ser patrocinado por un apoderado.
19. Poder ser atendido en su realidad escolar académica, socioeconómica, socioemocional y espiritual.
20. Influir en las circunstancias escolares personales y colectivas.
21. Poder ser distinguido por su presentación personal, orden y organización.
22. Usufructuar de los bienes del establecimiento destinados a los alumnos.
23. Poder ser distinguido por su afabilidad y rectitud.
24. Resguardar un ambiente propicio para el desarrollo de sus facultades cognitivas, físicas, sociales y afectivas.
25. Compartir espacios públicos libres de contaminación.
26. Entablar una comunicación efectiva en la comunidad escolar.
27. Resolver conflictos personalmente entre afectados, o por mediación escolar.
28. Replicar la toma de decisiones frente a un hecho.
29. Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en concordancia con el PEI y el Reglamento del colegio.

B. DEBERES DE LOS ALUMNOS:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo con el PEI y al Reglamento del colegio, y del maltrato escolar en todas sus categorías, formas, rangos y grados.
2. Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos estipulados, los compromisos evaluativos y de desarrollo personal establecidos de acuerdo con los requerimientos de los profesores y las características de las asignaturas respectivas.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales; excluyendo el porte de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas; la tenencia, porte o traslado no autorizados de especies animales, vegetales o minerales sin fines alimenticios; no portar ni elaborar en el colegio elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas; toxinas o sustancias venenosas; residuos tóxicos o material radioactivo; armas de fuego; municiones, balas o casquillos; armas blancas; instrumentos corto punzantes no solicitados; armas químicas o eléctricas de protección personal y armas de combate en todos sus rangos de distancia; excluirse de participar en actos vandálicos adquisitivos, tácticos, ideológicos vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del colegio; y excluirse de acciones de vandalismo digital tales como: hackeo, crackeo, etc.
4. Cuidar la infraestructura del colegio.
5. Respetar el PEI y Reglamento Interno Escolar (RIE) reconociendo su legitimidad y

validez, así como al estamento docente directivo; adoptando las disposiciones procedentes desde el Consejo de Dirección; reconociendo la legitimidad y validez del reglamento, adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.

6. Proteger la honorabilidad del colegio.
7. Presentar oportunamente toda solicitud o iniciativa de gestión personal, en los estamentos directivos correspondientes, solicitando criterios de supervisión.
8. Seguir las disposiciones y procedimientos del Reglamento del Centro de Alumnos.
9. Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones.
10. Resguardar la inspiración católica y los derechos humanos, la dignidad de todas las personas como hijos de Dios, sus derechos y obligaciones estipulados en el Reglamento y rindiendo los debidos honores a los símbolos y emblemas patrios, religiosos e institucionales.
11. Reconocer las funciones y tareas de cada integrante de la comunidad escolar.
12. Conservar la formalidad escolar y la respetabilidad en toda acción interpersonal, notificando todo evento de discriminación arbitraria.
13. Demostrar la mayor probidad en su modo de proceder y conservar una sobria y natural compostura ante todo acontecimiento.
14. Contribuir al reconocimiento público del colegio en todo ambiente y excluir la exposición pública directa o indirecta del colegio y sus emblemas, sin autorización.
15. En consistencia con el sello del PEI del colegio como entidad educativa de inspiración católica, participa activamente de las clases de Cultura Religiosa - Ciencias Teológicas y de las actividades de formación, profundizando en los conocimientos y en la práctica de la fe.
16. Participar activamente en los programas de promoción y prevención contenidos en el Plan Anual de Gestión del Comité de Convivencia Escolar.
17. Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y Actuación sobre las diversas materias que se regulan en el presente Reglamento.
18. Procurar diariamente el descanso diurno y nocturno adecuado, utilizando el tiempo libre en deportes, recreaciones o aficiones.
19. Procurar diariamente una alimentación sana y nutritiva mediante una ración alimenticia equilibrada, traída desde su hogar o haciendo uso de los servicios de alimentación del colegio.
20. Preocuparse por mantener una buena condición física, dentro de rangos clínicos aceptables, notificando oportunamente las eventuales afecciones de salud y la ingesta de medicamentos y fármacos recetados, absteniéndose de la automedicación, la prescripción farmacológica a terceros y el consumo de tabaco.
21. Seguir las disposiciones y procedimientos de las normas de Prevención y actuación sobre Alcohol y/o Drogas del presente Reglamento.
22. Abstenerse del ejercicio de todo tipo de comercio, actividades no autorizadas por la Dirección, o ajenas al ámbito escolar tales como: ventas, compras, permutas, cambios, rifas y transacciones económicas en general, la participación directa o indirecta en juegos de azar, apuestas o riñas.
23. Abstenerse de realizar proselitismo partidista; propaganda política; adoctrinamiento contrario a los principios constitucionales, como al Magisterio autorizado de la

Iglesia Católica y los demás principios institucionales recogidos en el PEI del colegio.

24. Excluirse de participar directa o indirectamente en asociaciones de personas que cometan conductas que pudieran revestir caracteres de delito tanto en redes al exterior como al interior del colegio.

ARTÍCULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y LOS DEMÁS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

A. DE LOS PADRES Y APODERADOS.

1. Los padres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstas, así como del funcionamiento del colegio, y a ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
2. Por su parte, son deberes de los padres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el colegio; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

B. DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

El personal del colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este Reglamento junto al Reglamento Interno de Higiene Orden y Seguridad. En este sentido:

1. Todo miembro adulto del colegio representa un modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, por lo que el personal del colegio debe entregar un testimonio de excelente conducta y criterio, en su rol de adulto que tenga una posición de autoridad con los alumnos. Debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
2. Todo el personal del colegio debe promover y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del colegio.
3. Todo miembro del colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del colegio y colaborará en asegurar su aplicación.

4. Todos los asuntos relativos al colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad escolar, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, apoderado, colega o una persona ajena al colegio.
5. Los profesionales de la educación no podrán enviar por redes sociales, fotos o videos de sus alumnos a los apoderados, salvo que dichas fotos o videos sean autorizados por el coordinador de ciclo o miembro del Consejo de Dirección.
6. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo. Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del colegio en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
8. Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del colegio en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
9. Los equipos docentes directivos tienen derecho a conducir la realización del PEI.
10. Son deberes del equipo directivo (Consejo de Dirección) liderar el colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del colegio que conducen. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

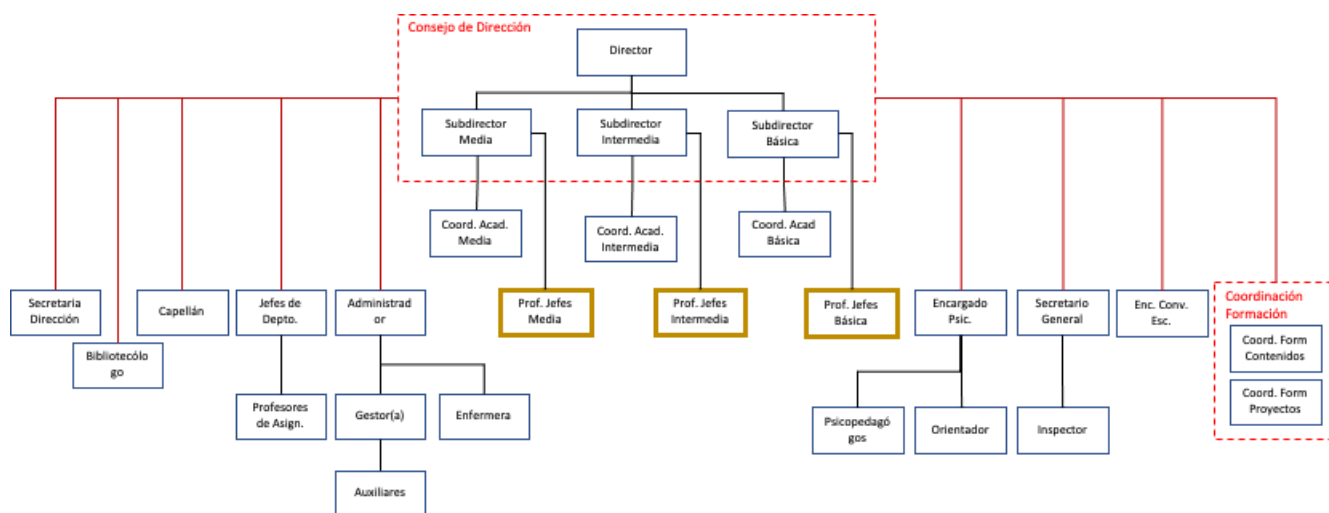
TÍTULO III. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 6. NIVELES DE ENSEÑANZA, RÉGIMEN DE JORNADA, HORARIO, ORGANIGRAMA Y OTROS.

El colegio imparte los niveles de enseñanza básica y media científico humanista, en jornada diurna en el siguiente horario de lunes a viernes:

Módulo	Horario	1° - 4° básico	5° - 8° básico	I° - IV° medio
Jefatura	08:15-08:30	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA
1	08:30 - 09:10	CLASES	CLASES	CLASES
2	09:10- 09:50	CLASES	CLASES	CLASES
Misa / Lectura	09:50 - 10:25	MISA /LECTURA	MISA /LECTURA	MISA /LECTURA
Recreo 1	10:25 -10:40	RECREO	RECREO	RECREO
3	10:40 - 11:20	CLASES	CLASES	CLASES
4	11:20 -12:00	CLASES	CLASES	CLASES
Recreo 2	12 :00 - 12:10	RECREO	RECREO	RECREO
5	12:10 - 12:50	ALMUERZO	CLASES	CLASES
6	12 :50 - 13:30	CLASES	ALMUERZO	CLASES
7	13:30 - 14 :05	CLASES	CLASES	ALMUERZO
Recreo 3	14 :05 - 14:15	RECREO	RECREO	RECREO
8	14:15 - 14 :50	CLASES	CLASES	CLASES
9	14:50 - 15:25	CLASES	CLASES	CLASES
10	15:25 - 16:00	CLASES	CLASES	CLASES

El organigrama del colegio Montemar es el siguiente:



ARTÍCULO 7. DE LAS COMUNICACIONES.

La Agenda Escolar es un medio de información oficial y formal entre el colegio y la casa. Deberá ser portada siempre por el alumno, no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni se deben arrancar las hojas. El apoderado la deberá revisar diariamente y firmar cuando se requiera. Será obligatorio firmar la agenda escolar diariamente desde 1° hasta 4° básico.

El apoderado deberá comunicarse ordinariamente con el colegio por medio de la Agenda Escolar, del correo electrónico institucional o de la plataforma digital del colegio. Todos estos canales son canales oficiales de comunicación entre el colegio y las familias.

El Consejo de Dirección enviará periódicamente comunicaciones, tanto impresas como en formato digital a las familias, que deben ser leídas con detención y responderlas cuando corresponda, enviando la respuesta solicitada por talón firmado, formulario o vía correo electrónico según corresponda.

Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesores y entre profesores y alumnos a través de las redes sociales, salvo que haya evidentes y concretos fines pedagógicos.

El Consejo de Dirección podrá enviar por medio de los matrimonios encargados de cada curso, información que deba ser comunicada de manera expedita a todos los padres del curso.

Además de los anteriores, son considerados como mecanismos de comunicación los paneles o murales en espacios comunes del colegio.

ARTÍCULO 8. DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN

INTERNA.

La comunidad educativa del colegio es una agrupación de personas que, inspiradas en un PEI común, integran el colegio. 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. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI del colegio y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, administrativos, auxiliares y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento.

ARTÍCULO 9. DE LOS ALUMNOS O ESTUDIANTES.

Para efectos institucionales, se entiende por alumno de nuestra comunidad educativa a quien ha sido admitido en el Colegio Montemar y participa formalmente en su proceso de enseñanza y aprendizaje. El alumno se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno del colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del colegio.

Posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno. Está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. Consecuencia práctica de aquello, es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del Establecimiento.

El alumno del colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto sus deberes como sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el alumno se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del colegio profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los apoderados.

Son alumnos del colegio Montemar tanto los alumnos de Playgroup, Prekinder y Kinder como los alumnos de 1º básico a IV medio. Los alumnos de preescolar se registrarán por el Reglamento Interno Escolar de Educación Parvularia, que pueden encontrar en la página del colegio Montemar. Los alumnos de 1º básico a IV medio se registrarán por el RIE institucional.

ARTÍCULO 10. DEL DIRECTOR DEL COLEGIO.

El Director es la máxima autoridad del establecimiento, responsable de la gestión integral del colegio y de la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Está a cargo de impulsar permanentemente el PEI para que se haga realidad en padres, apoderados, profesores, administrativos, auxiliares y alumnos, liderando las iniciativas que concreten la misión del mejor modo posible. Preside el Consejo de Dirección, recibiendo orientación del sostenedor para reestudiar el mejor modo de implementar las acciones asociadas, asume su representación oficial y es responsable de la eficacia en todas las actividades colegiales solidariamente con el encargado de cada una de ellas. Representa también al colegio ante el Ministerio de Educación en todo lo referente a planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 11. DEL SUBDIRECTOR.

Lidera y dirige el Proyecto Educativo del colegio en un ciclo o área determinada, de acuerdo con los lineamientos de la dirección del colegio. Es miembro del Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 12. DEL SECRETARIO GENERAL.

Responsable de supervisar, coordinar y garantizar el cumplimiento de las normas de orden y disciplina, de acuerdo con los manuales y reglamentos establecidos. También se encarga de planificar, organizar y dirigir todos los actos oficiales y ceremonias del colegio, promoviendo un ambiente de respeto y buena convivencia. Tiene a su cargo los viajes de estudio y coordina las salidas pedagógicas, culturales y deportivas.

ARTÍCULO 13. DEL INSPECTOR.

Responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnos y/o docentes para que el colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados, los manuales y reglamentos de convivencia establecidos. Cumple el rol de primera contención frente a problemas disciplinarios, apoyando a los profesores en problemáticas de esta índole, y derivándolas a las instancias correspondientes cuando sea necesario: Secretario General, Subdirección correspondiente y/o Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 14. DEL COORDINADOR ACADÉMICO.

Es responsable de la coordinación, ejecución y evaluación de las actividades académicas de su ciclo, a cargo de un equipo de profesores, con la finalidad de contribuir a la correcta implementación de los programas educativos.

Responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias operativas y logísticas, relacionadas con alumnos y/o docentes para que el colegio funcione de acuerdo con los horarios planificados y los manuales y reglamentos de convivencia establecidos.

ARTÍCULO 15. DEL COORDINADOR DE FORMACIÓN.

El Coordinador de Formación es responsable de planificar, gestionar y coordinar iniciativas que fortalezcan la formación integral de los estudiantes, en los ámbitos espiritual, valórico y social, así como en el acompañamiento en el ámbito formativo de los docentes y en la vinculación formativa con las familias.

Dependiendo del enfoque asignado —contenidos, proyectos o capellanía—, puede encargarse del diseño de recursos para las horas de formación, la organización de actividades litúrgicas, eventos con sentido o acciones de compromiso social, así como de la ejecución de programas de formación para profesores y apoderados.

El equipo de coordinadores de formación actúa en coordinación directa con el Consejo de Dirección y colabora estrechamente con los profesores jefes y tutores para asegurar la implementación efectiva del Proyecto Educativo del colegio.

ARTÍCULO 16. DEL JEFE DE DEPARTAMENTO.

Es responsable de la implementación del proyecto curricular de su Departamento⁸, asegurando la implementación de los planes y programas en la sala de clases, elaborando y gestionando proyectos de mejoramiento, y adecuando estrategias de enseñanza para el aprendizaje. Vela por el buen ambiente entre los profesores, asegurando un trabajo en equipo.

ARTÍCULO 17. DEL PROFESOR JEFE.

Es responsable de liderar y acompañar integralmente el desarrollo de su curso, en sus dimensiones académica, formativa y relacional, siendo el principal nexo entre alumnos, familias, equipo docente y directivos. Le corresponde coordinar las acciones pedagógicas y formativas del grupo, velar por el bienestar y progreso de cada estudiante, mantener comunicación regular con los padres y reportar los avances y necesidades del curso al equipo directivo correspondiente.

ARTÍCULO 18. DEL PROFESOR DE ASIGNATURA.

Es responsable de conducir los procesos de enseñanza y aprendizaje en la asignatura que imparte, promoviendo el desarrollo integral de sus estudiantes. Le corresponde planificar, ejecutar y evaluar a los estudiantes de acuerdo con los programas vigentes, atender a la diversidad de su grupo, realizando las adecuaciones necesarias propuestas por el equipo psicoeducativo, aplicar los lineamientos formativos del colegio, colaborar con el equipo docente y mantener actualizados los registros académicos y administrativos requeridos por la institución.

ARTÍCULO 19. DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es responsable de coordinar y liderar la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, promoviendo un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso en toda la

⁸ Unidad académica que brinda apoyo técnico.

comunidad educativa, de acuerdo al PEI y al plan de formación del colegio. Le corresponde planificar acciones preventivas, acompañar la resolución de conflictos, articular protocolos de actuación y colaborar con los distintos estamentos del colegio en la formación de una convivencia basada en el respeto, la corresponsabilidad y el buen trato.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá velar por el cumplimiento de la Ley 20.536 y del Plan de Gestión de Convivencia, garantizando la activación de protocolos dentro de los plazos establecidos y resguardando la comunicación inmediata a las familias y a las autoridades competentes (OLN, Fiscalía, Carabineros, según corresponda).

En conjunto con el subdirector de ciclo correspondiente y con el secretario general, es quien lidera y lleva a cabo la activación de protocolos respecto de situaciones o denuncias, que conlleven procesos investigativos que se pudieran suscitar en el ámbito de la comunidad escolar, tomando en cuenta la opinión del Consejo de Dirección.

ARTÍCULO 20. DEL EQUIPO DE APOYO PSICOEDUCATIVO.

El equipo psicoeducativo está conformado por psicólogos, orientadores, educadores diferenciales y psicopedagogos.

El objetivo principal del equipo es guiar y acompañar a los alumnos y sus familias en el proceso de enseñanza aprendizaje, tanto en el ámbito pedagógico como socioemocional. El equipo realiza intervenciones individuales a los distintos alumnos que lo necesiten y también grupales, como talleres específicos para estudiantes, docentes y/o padres y apoderados. Además trabajan especialmente con los alumnos con NEE, favoreciendo la inclusión dentro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 21. DEL BIBLIOTECARIO .

Es responsable de administrar los recursos de la biblioteca y de la gestión y orden de ese espacio, incluyendo el préstamo de libros y el manejo del inventario general, así como la gestión de los TICs de uso ocasional para asignaturas. Además, analiza las necesidades de la biblioteca para integrarlas al proyecto educativo y curricular del colegio. Participa en la selección y adquisición de material didáctico, informativo y de esparcimiento necesarios para el desarrollo de los aprendizajes. Promociona la lectura como medio de cultura, entretenimiento y ocio.

ARTÍCULO 22. DEL ADMINISTRADOR.

Responsable de los procesos operativos de las áreas de finanzas, lidera al personal administrativo del colegio, de acuerdo con las políticas y normas de la organización y los requerimientos establecidos por el Consejo de Dirección. Se encarga del correcto funcionamiento del colegio desde el punto de vista de la logística y mantenciones. Está a cargo de la elaboración del presupuesto.

ARTÍCULO 23. DEL GESTOR DE ADMINISTRACIÓN

Es quien lidera el grupo de auxiliares, velando por el aseo, orden y limpieza del

establecimiento educacional. Además, es quien se encarga de la parte logística y material de los actos, eventos o ceremonias. Ejecuta el presupuesto aprobado para el año, en relación directa con los encargados de cada uno de los gastos.

ARTÍCULO 24. DE LA SECRETARIA DE DIRECCIÓN.

Es quien apoya y asiste al director y a los integrantes del Consejo de Dirección en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos y atendiendo a la comunidad escolar y público en general entregando información y un servicio de calidad.

ARTÍCULO 25. DE LOS AUXILIARES.

Son quienes coordinan y realizan el aseo de las dependencias del colegio. Otras labores son el apoyo en eventos del colegio, y en reparaciones o mantenciones menores, gasfitería, carpintería, jardinería, electricidad, albañilería, entre otros.

ARTÍCULO 26. DEL PORTERO.

Es quien controla el ingreso y salida del establecimiento, evitando el ingreso de personas que no tengan autorización y la salida de los alumnos en horarios que no sean los habituales. Atiende público en general derivando a quien corresponda. El servicio es realizado por una empresa externa al colegio.

ARTÍCULO 27. DEL SOSTENEDOR EDUCACIONAL.

El sostenedor educacional (SIEL) es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el colegio, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

Suscribe con el padre, madre y/o apoderado un contrato de prestación de servicios educacionales, siendo éste, una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del colegio, y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el colegio acepta como miembro al contratante y al estudiante respectivamente con la condición de que manifieste respeto y aceptación del PEI y al RIE.

ARTÍCULO 28. DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO.

El apoderado contratante o financiero (titular) es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

Es quien matriculó a su hijo o pupilo en el colegio, lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo con los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, y por lo tanto se compromete a conocer, adherir y respetar su Reglamento, a participar activamente en las iniciativas propuestas por el colegio para prevenir, preservar,

sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de apoderado académico y que representa ante el colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo con las normas del reglamento.

ARTÍCULO 29. DEL APODERADO SUPLENTE.

El apoderado suplente es la persona mayor de edad, que secunda al apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal o es designado por la autoridad competente.

ARTÍCULO 30. DEL MATRIMONIO ENCARGADO

Son matrimonios llamados a ser un vínculo eficaz para mejorar la sintonía entre las familias y el colegio. Son nombrados por el Consejo de Dirección por un período mínimo de un año. Se encargan de mantener un vínculo permanente entre la dirección del colegio y los padres o apoderados del curso. Generan actividades ajenas a lo académico, cuyo objetivo sea el conocimiento mutuo de las familias de un mismo curso. Colaboran para que entre los padres exista un espíritu de servicio y de preocupación por los demás, facilitando la práctica del PEI. Por último, cooperan con el Consejo de Dirección para difundir entre los padres las distintas actividades generadas por el colegio.

ARTÍCULO 31. CONSEJO DE CICLO

El consejo de ciclo es la instancia de trabajo en conjunto del subdirector de ciclo y los coordinadores respectivos. Dependiendo de la necesidad se pueden incorporar otros estamentos del colegio.

TÍTULO IV. PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 32. DEL CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos (en adelante CAM) está formado por estudiantes de 7° básico a III año de Educación Media del colegio Montemar. Su finalidad es apoyar al Consejo de Dirección a transmitir el ideario educativo del colegio, a través de un plan de trabajo anual.

El Centro de Alumnos se debe caracterizar por el ejercicio claro y positivo de un liderazgo frente a los alumnos, por una conducta ejemplar concretada en un afán de servicio distinguido y en un trato respetuoso a sus compañeros y profesores.

A. SOBRE LA ELECCIÓN.

1. Las elecciones se realizarán anualmente el tercer viernes de noviembre. La directiva electa asumirá en marzo del año siguiente.

2. Se realizará por votación de todos los alumnos desde 7° año básico hasta III° medio.
3. Los alumnos deberán votar por una lista cerrada de candidatos de su preferencia, que a su juicio reúnan las condiciones necesarias para dirigir el Centro de Alumnos
4. El proceso de elección será llevado a cabo por el Tribunal Calificador de Elecciones (Tricel), que habilitará lugares y momentos de sufragio para que los alumnos voten.
5. Una vez finalizada la jornada escolar, se realizará el recuento de votos de manera pública. El proceso será dirigido por el Tricel y podrán asistir al recuento los alumnos que así lo deseen.

B. SOBRE LOS CANDIDATOS

El Centro de Alumnos deberá estar conformado como mínimo por 5 integrantes. Entre ellos debe presentarse un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero y otros 2 miembros. Como máximo podrá estar compuesto por 7 alumnos.

1. El candidato a Presidente -encargado de liderar el trabajo, responsable frente al Consejo de Dirección y cara visible del CAM- deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. Haber estado en el colegio al menos dos años consecutivos
 - b. Se recomienda tener un promedio de notas superior a 6,0, para procurar que su dedicación al Centro de Alumnos no afecte su rendimiento ni ponga en riesgo su promoción.
2. Para los candidatos a Vicepresidente -representante del Presidente en su ausencia- y Tesorero -encargado de manejar el dinero del Centro de Alumnos y relación con administración para asuntos económicos- se recomienda tener un promedio de notas superior a 6,0, para procurar que su dedicación al Centro de Alumnos no afecte su rendimiento ni ponga en riesgo su promoción.
3. Los cargos del resto de los miembros del CAM los determinará la misma lista, en función del proyecto que proponen. Para estos candidatos también se sugiere tener un promedio de notas superior a 6,0, para procurar que su dedicación al Centro de Alumnos no afecte su rendimiento ni ponga en riesgo su promoción.

Cada lista de candidatos que desee postular al Centro de Alumnos debe inscribirse por lo menos con tres semanas de anticipación a la fecha fijada para las elecciones, presentando en esa misma fecha el proyecto de trabajo para el período correspondiente.

C. SOBRE EL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES (TRICEL)

1. El Tricel estará compuesto por un miembro del Consejo de Dirección (o en su defecto un profesor delegado por el Consejo), un representante de los Profesores y el Profesor encargado del CAM.
2. El representante de los profesores será el Director Electoral, quien realizará el recuento de votos.
3. El Tribunal es el encargado de recibir las postulaciones de la listas, elaborar los votos, preparar las urnas el día de la elección del nuevo Centro de Alumnos, velar por el correcto desarrollo de las campañas y del proceso eleccionario.
4. Ante malas prácticas en las campañas o en la elección misma, el Tricel tiene la autoridad para determinar las sanciones que le parezcan pertinentes dadas las circunstancias.

D. DE LOS RESULTADOS DE LA ELECCIÓN

1. Para casos en que haya una sola lista postulante se realizará un plebiscito:
 - a. Saldrá electa la lista postulante si obtiene más del 50% de los votos válidamente emitidos.
 - b. De no salir aprobada la lista postulante, se convocará un segundo proceso eleccionario para marzo del año siguiente.
 - c. De suceder nuevamente en marzo que la lista sea rechazada, el CAM de ese año se declara desierto. El Consejo de Dirección asumirá la gestión de las funciones del CAM que les parezcan pertinentes, delegándolas en un grupo de alumnos designados para ello.
2. Para el caso en que se presenten dos listas:
 - a. Saldrá electa la lista que obtenga la primera mayoría de los votos válidamente emitidos.
3. Para el caso en que se presenten más de dos listas, saldrá electa la lista que:
 - a. Obtenga más del 50% de los votos válidamente emitidos
 - b. La lista que, sin tener la mayoría absoluta, obtenga a lo menos un 40% de los votos válidamente emitidos y más de 10 puntos porcentuales de diferencia sobre la segunda mayoría.
 - c. De no darse los puntos anteriores, se realizará una segunda vuelta entre las dos listas que tengan las primeras mayorías. La fecha será definida por el Tricel. Aplicarán en la segunda vuelta los criterios definidos para el caso en que se presenten dos listas.

E. SOBRE LA CAMPAÑA

La campaña deberá sujetarse a las siguientes reglas:

1. No se podrá desarrollar campaña entre los días lunes y jueves de la

semana de la elección.

2. No se puede hacer propaganda que ensucie el Colegio.
3. No se pueden “comprar” votos regalando comestibles o artículos en general, ni prometiendo regalos a futuro (cohecho).
4. La campaña se limitará a los espacios asignados por el Tricel.
5. No se podrán utilizar medios oficiales del colegio (tales como página web, redes
6. sociales, uniforme, instalaciones, correo electrónico, etc.) para hacer campaña fuera del periodo legal de campaña.
7. Los candidatos deben sacar todo tipo de propaganda el día jueves anterior a la votación.
8. Si algún candidato no cumple estas normas, se expone a quedar descalificado.

F. SOBRE EL PROGRAMA

El programa deberá sujetarse a las siguientes reglas:

1. El programa ha de ser aprobado por el Consejo de Dirección y deberá ser presentado a más tardar tres semanas previo a la elección.
2. Debe incluir actividades propuestas, financiamiento y responsables.
3. Todas las actividades deben tener una clara orientación formativa.
4. Cualquier proyecto no considerado en el programa, deberá ser planteado por escrito al Consejo de Dirección y con un mes de anticipación para su aprobación.

G. SOBRE EL TRABAJO DEL CAM:

1. Debe ser compatible con el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas del Colegio. Por esta razón, el pasar por las salas o el salir de clases para trabajar en algún proyecto, requiere del permiso expreso del profesor Encargado del CAM.
2. En toda actividad el CAM debe tener presente el valor educativo y formativo de su trabajo y que sus actividades no pueden interrumpir las clases sin autorización.
3. Semestralmente el CAM enviará al Consejo de Dirección una rendición de cuentas. Los montos que excedan las necesidades operacionales se guardarán en administración.
4. En caso de que algún miembro no cumpla con sus obligaciones, puede ser depuesto del cargo, con acuerdo unánime del resto de los miembros de la directiva.
 - a. Sólo en el caso de quedar con 4 miembros, el CAM propondrá al Consejo de Dirección un reemplazante, quien debe cumplir los requisitos ya establecidos.
 - b. Sólo se podrán reemplazar a dos miembros de la Directiva de alumnos.

5. La coordinación del Centro de Alumnos con el Consejo de Dirección estará a cargo del profesor encargado del CAM.
 - a. Dicho profesor encargado será designado por el Consejo de Dirección, pudiendo estar en el cargo el tiempo que la Dirección estime conveniente.
 - b. Además de la coordinación entre CAM y Dirección, el profesor encargado tiene la misión de acompañar y asesorar al Centro de Alumnos en los proyectos que saca adelante.

H. SOBRE LOS COLABORADORES:

1. El CAM podrá nombrar colaboradores a alumnos del colegio que no son parte del Centro de Alumnos. El CAM lidera los proyectos de servicio a la comunidad en dirección a la transmisión y difusión del ideario del colegio, pero cuenta con el apoyo de los alumnos que representa para sacar adelante su tarea.
2. Los Colaboradores apoyan el trabajo del CAM en algún ámbito específico, por ejemplo, ser puente de comunicación con los cursos, apoyar en proyectos sociales concretos, ámbitos culturales, etc. También pueden ser nombrados para colaborar en proyectos acotados en el tiempo, tales como, sacar adelante algún campeonato interno, proyectos de reciclaje, proyectos culturales, etc.
3. Los Colaboradores deben ser aprobados por el profesor encargado del CAM antes de su nombramiento, ya sea para proyectos estables en el año o para proyectos acotados.

ARTÍCULO 33. DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.

La Directiva de Curso es un órgano representativo de los alumnos de un curso y un medio de participación en el gobierno de su clase y, de acuerdo con su edad y su respectiva preparación y madurez, en labores formativas y recreativas del colegio. Son características necesarias de los alumnos que pertenecen a la Directiva de Curso, el sentido de responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio.

ARTÍCULO 34. CENTRO DE PADRES

Se cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados presente tradicionalmente en nuestro colegio. Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio y opera desde la adhesión individual al PEI que manifiesta cada apoderado.

Orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico – pedagógicas que competen exclusivamente al colegio, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas, estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativa.

La normativa educacional actual consigna expresamente el deber y derecho de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos, no importando si son apoderados o no.

ARTÍCULO 35. DEL COMITÉ PARITARIO.

El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta entre el colegio y sus trabajadores, cuya finalidad es identificar, evaluar y proponer medidas para prevenir riesgos de accidentes y enfermedades profesionales en el lugar de trabajo. Su labor se orienta a fomentar una cultura de seguridad, velando por el cumplimiento de las normas vigentes y promoviendo condiciones laborales seguras para todos los colaboradores del establecimiento.

ARTÍCULO 36. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.

El colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación y participación con las distintas instancias de la comunidad: ONG's de ámbito social y educativo, Clubes Deportivos, Organizaciones comunitarias (Hogares de ancianos, Centros Comunitarios, Comedores abiertos), Municipalidades, etc.

Las actividades asistenciales, de promoción social y cultural que desarrolla el colegio están dirigidas a la comunidad.

Las instalaciones deportivas del colegio son para el uso exclusivo de la comunidad escolar, incluidos los Ex Alumnos, cuando el colegio, por medio de la Asociación respectiva lo determine.

El uso de las dependencias de este colegio por personas ajenas deberá contar con la autorización de la Dirección del colegio.

TÍTULO V. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS Y LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 37. DE LA ADHESIÓN DE LOS APODERADOS.

La buena convivencia escolar se construye tanto en el colegio como en el hogar. Para ello, el colegio dispone de instrumentos como el Reglamento Interno Escolar, el Plan Anual de Gestión de Convivencia y diversas estrategias de promoción de la vida escolar, los cuales se articulan para favorecer un ambiente sano, seguro y propicio para el aprendizaje.

En este marco, la familia cumple un rol fundamental como primer formador de los estudiantes, especialmente en la prevención de conflictos y en el fortalecimiento de los factores protectores. Se espera que padres y apoderados colaboren activamente con el colegio, adhiriendo a los principios del Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento y a los protocolos vigentes.

Esta colaboración se expresa en el respeto y cumplimiento de las sugerencias o medidas que el colegio proponga para el bienestar y la trayectoria escolar del alumno, tales como planes de intervención, compromisos formativos, medidas disciplinarias y, cuando corresponda, derivaciones a apoyo externo especializado.

También se considera parte de esta corresponsabilidad la participación activa en las instancias de formación para padres organizadas por el colegio, cuyo propósito es apoyarlos en la labor formativa como padres el desarrollo integral de sus hijos, alinear criterios y fortalecer vínculos.

El trabajo conjunto entre familia y colegio es clave para transmitir a los alumnos criterios coherentes y formativos en ámbitos como la responsabilidad, la integridad académica y el respeto por los demás, entre muchos otros.

ARTÍCULO 38. DE LOS FACTORES DE PROTECCIÓN DE LOS ALUMNOS.

El desarrollo integral de los estudiantes no depende únicamente del contexto escolar, sino que también está profundamente influido por el entorno familiar y social en el que crecen. En este marco, se entiende por factores protectores aquellas condiciones, relaciones y prácticas que favorecen el bienestar emocional, la seguridad personal, el desarrollo de habilidades sociales y la formación valórica del alumno. Estos factores fortalecen su capacidad para enfrentar dificultades y avanzar en su proceso de aprendizaje y formación.

Por otro lado, se consideran factores de riesgo aquellas situaciones o dinámicas que pueden dificultar el desarrollo personal, social o académico de los estudiantes, afectando negativamente su autoestima, su estabilidad emocional o su integración plena a la comunidad educativa.

El colegio busca fortalecer los factores protectores en colaboración con las familias, e identificar oportunamente los factores de riesgo para abordarlos de manera preventiva y formativa. La siguiente tabla presenta ejemplos referenciales de ambos tipos, sin constituir un listado cerrado o taxativo.

Factores protectores	Factores de riesgo
Viven y testimonian la manifestación explícita del amor incondicional	Jerarquías de dominio. Se privilegian los discursos por sobre el diálogo.
Favorecen el diálogo y la confianza.	Crían en la sobreprotección. Generan desconfianza del mundo exterior.

Promueven el crecimiento autónomo y responsable de los hijos.	No se habla de educación sexual por temor. Son temas tabúes.
Educación y brindan información en educación sexual.	Generan inseguridad y temor en los hijos porque los hacen sentir incapaces y dependientes.
Brindan seguridad y protección a los hijos, desde la valoración.	

TÍTULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

ARTÍCULO 39. DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.

El colegio cuenta con un proceso de admisión escolar de alumnos respetando los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión detallados en el artículo 13 de la Ley General de Educación⁹ y se

⁹ “LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnos deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

- a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;
- b) Criterios generales de admisión;
- c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
- d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
- e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes;
- f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
- g) Proyecto educativo del establecimiento. (...)”

difunde y publicita a través de la página web del colegio detallándose criterios¹⁰, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante a apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

TÍTULO VII. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR Y DE LOS ÚTILES O MATERIALES DE TRABAJO.

ARTÍCULO 40. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME ESCOLAR.

En consonancia con lo planteado respecto a los deberes del alumno en cuanto a presentación personal y uniforme, se exige higiene y presentación personal adecuada y coherente con nuestro Proyecto Educativo:

a) Cabello limpio y bien peinado, corto, que deje rostro, orejas y cuello descubiertos, sin coloración artificial ni accesorios; uñas cortas y limpias; sin barba ni bigote; excluyendo el uso de todo tipo de maquillaje y colorantes capilares; peinados de fantasía, moda, extravagantes o estereotipados y cualquier otro accesorio de cabello.

b) Presentarse con pantalón, camisa y chaqueta libres de manchas, arrugas y rasgaduras; camisa dentro del pantalón; corbata ajustada al cuello; pantalón a la altura de la cintura, cubriendo la ropa interior; zapatos lustrados y limpios; excluyendo el uso de joyas, pañuelos a la vista, perforaciones, expansores, u otros accesorios metálicos.

c) No está permitido el uso de polerones, chaquetas u otros elementos de abrigo que no estén contemplados en el uniforme oficial, exceptuando el polerón de generación o viaje de estudio que podrá usarse en el momento y tiempo que el subdirector de ciclo autorice. Este tiempo no puede exceder un mes desde la llegada de los alumnos de su viaje de estudios.

ARTÍCULO 41. DEL UNIFORME SEGÚN CADA NIVEL.

Es obligatorio en el colegio el uso del uniforme completo el que debe ceñirse a las siguientes pautas, según el curso y/o ciclo al que pertenezca el alumno:

A. 1º y 2º Básico. Los alumnos asistirán todos los días con el uniforme deportivo:

- Polera blanca modelo de diseño exclusivo del Colegio.
- Pantalón corto oficial del colegio.
- Pantalón de buzo de diseño exclusivo del Colegio.

¹⁰ "Los criterios radican en que las familias tengan plena información al postular sobre las características y proyecto educativo del colegio, el perfil del alumno que queremos formar, los objetivos pedagógicos y académicos para lo cual se cita a una entrevista previa a la matrícula a las familias".

- Polar oficial del colegio (sin capucha).
- Calcetines de deporte blancos, largos.
- Zapatillas deportivas blancas o negras (cualquier modelo y marca).
- Bolso o mochila (preferentemente azul).
- Durante el invierno el alumno podrá usar parka, polar del colegio, chaquetón o abrigo azul marino (sin combinación de otros colores o marcas visibles).
- Capa de color beige.
- Toalla de mano y peineta para aseo personal en deporte.

B. 3° a 6° Básico

UNIFORME OFICIAL.

- a. Camisa blanca de manga larga.
- b. Sweater azul de diseño exclusivo del colegio, escote en V con la Insignia del Colegio cosida en el pecho, arriba, a la izquierda.
- c. Pantalón casimir gris.
- d. Calcetines o soquetes grises o azul marino.
- e. Zapatos o zapatillas completamente negros.
- f. Cinturón negro si es necesario.
- g. Durante el invierno el alumno podrá usar el polar oficial del colegio (sin capucha) y/o parka, chaquetón o abrigo azul marino (sin combinación de otros colores o marcas visibles) sobre el uniforme oficial del colegio.
- h. Capa de color beige.
- i. Mochila o bolso (preferentemente azul marino).

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA. De uso exclusivo en las clases de educación física o en ocasiones especiales en que el colegio lo permita.

- j. Polera blanca modelo de diseño exclusivo del Colegio.
- k. Pantalón corto oficial del colegio.
- l. Pantalón de buzo de diseño exclusivo del Colegio.
- m. Polar oficial del colegio (sin capucha).
- n. Calcetines de deporte blancos, largos.
- o. Zapatillas deportivas (cualquier modelo y marca).
- p. Bolso o mochila (preferentemente azul).
- q. Toalla, hawaianas para salida de baño, peineta.

C. 7° y 8° Básico

UNIFORME OFICIAL.

- a. Camisa blanca de manga larga.

- b. Corbata oficial del colegio.
- c. Suéter azul de diseño exclusivo, escote en V con la insignia del colegio cosida en el ángulo superior izquierdo.
- d. Pantalón casimir gris.
- e. Calcetines o soquetes grises/azules.
- f. Zapatos o zapatillas completamente negros.
- g. Cinturón negro.
- h. Durante el invierno el alumno podrá usar el polar oficial del colegio (sin capucha), y/o parka, chaquetón o abrigo azul marino (sin combinación de otros colores o marcas visibles) sobre el uniforme oficial del colegio.
- i. Mochila o bolso (preferentemente azul marino).

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA. De uso exclusivo en las clases de educación física o en ocasiones especiales en que el colegio lo permita.

- j. Polera blanca modelo de diseño exclusivo del Colegio.
- k. Pantalón corto oficial del colegio.
- l. Pantalón de buzo de diseño exclusivo del Colegio.
- m. Polar oficial del colegio (sin capucha).
- n. Calcetines de deporte blancos, largos.
- o. Zapatillas deportivas (cualquier modelo y marca).
- p. Bolso o mochila (preferentemente azul).
- q. Toalla, hawaiana para salida de baño, peineta.

D. I° a IV° Medio

UNIFORME OFICIAL.

- a. Camisa blanca de manga larga.
- b. Corbata oficial del colegio.
- c. Suéter azul marino de diseño exclusivo, con la insignia del colegio cosida en el ángulo superior izquierdo, cuello en "V".
- d. Chaqueta azul marino (de vestir, no cruzada) con la Insignia del Colegio cosida en el bolsillo exterior superior izquierdo.
- e. Pantalón casimir gris.
- f. Cinturón negro.
- g. Calcetines o soquetes grises.
- h. Zapatos o zapatillas completamente negros.
- i. Durante el invierno el alumno podrá usar parka, chaquetón o abrigo azul marino (sin combinación de otros colores o marcas) sobre el uniforme oficial del colegio.
- j. Mochila o bolso, color azul marino o negro.

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA. De uso exclusivo en las clases de educación

física o en ocasiones especiales en que el colegio lo permita.

- k. Polera blanca modelo de diseño exclusivo del Colegio.
- l. Pantalón corto oficial del colegio.
- m. Pantalón de buzo de diseño exclusivo del Colegio.
- n. Polar oficial del colegio (sin capucha).
- o. Calcetines de deporte blancos, largos.
- p. Zapatillas deportivas (cualquier modelo y marca).
- q. Bolso o mochila (preferentemente azul).
- r. Toalla, hawaianas para salida de baño, peineta.

Solo con una justificación con razones fundadas, avalada por el apoderado, se podrá asistir al colegio con buzo cuando no corresponda.

ARTÍCULO 42. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIALES DE TRABAJO.

1. Los alumnos portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitadas por los docentes, adquiriendo, al comienzo del año lectivo, los materiales incluidos en la lista de útiles. Los alumnos marcarán con su nombre sus pertenencias tales como: útiles escolares, textos, guías y uniforme. Los alumnos emplearán útiles escolares sobrios y sencillos.
2. Los alumnos mantendrán su puesto de trabajo libre de distractores o elementos superfluos y limpios los pupitres de trabajo. El alumno es el responsable de mantenerlo en las condiciones en que lo recibió.
3. De 1° básico a IV° Medio no se permite el uso de teléfono celular ni aparatos electrónicos en el colegio. Véase protocolo de uso de celulares en sección de protocolos.

SECCIÓN II. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y EL RESGUARDO DE DERECHOS

TÍTULO VIII. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

ARTÍCULO 43. SEGURIDAD ESCOLAR Y RESGUARDO DE DERECHOS.

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 escolar es un tema que, como objetivo

transversal, presente en el currículum, explicitado en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el PEI, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la SENAPRED y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los colegios, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

ARTÍCULO 44. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

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.

El Plan de Seguridad del colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del colegio. Lo anterior, requiere 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.

Con el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa, el colegio define las políticas de prevención de riesgos e incorpora y define Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual se encuentra en el documento institucional llamado "PISE Montemar" que se encuentra publicado en la página web del colegio.

Este Plan ha sido elaborado a partir de un diagnóstico de riesgos, definidos por el prevencionista de riesgos del sostenedor y define los planes de prevención y de respuesta frente a los riesgos detectados.

Los contenidos se ajustan a las instrucciones de carácter general que al respecto dicte la Superintendencia de Educación.

TÍTULO IX. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA EL RESGUARDO DE DERECHOS

ARTÍCULO 45. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL ALUMNO.

A. INTRODUCCIÓN:

El colegio Montemar busca que sus alumnos se puedan desarrollar de una manera

integral, durante toda su vida escolar. Para esto todas las entidades que conforman la comunidad educativa buscarán resguardar los derechos de cada uno de nuestros alumnos, ya que cada uno, por su dignidad humana merece nuestra atención y asistencia.

Según la Defensoría de la Niñez:

“El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados” ¹¹

B. DEFINICIONES:

Maltrato físico: cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, familiares, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a 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). (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp 10).

Maltrato emocional o psicológico: se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pg. 10).

Negligencia: refiere a la falta de protección y cuidado mínimo del niño o niña por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp11).

Abandono emocional: es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable. (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Mineduc. 2017 pp11).

¹¹ Defensoría de la Niñez, *¿Qué se entiende por vulneración de derechos?*, consultado el 15 de marzo de 2024 en https://www.defensorianinez.cl/preguntas_frecuentes/que-se-entiende-por-vulneracion-de-derechos/

Acoso Sexual: Se entenderá por acoso sexual cuando existe o se produce un hostigamiento de una persona a otra, ya sea personalmente o por medios electrónicos, en el que se establecen requerimientos de carácter sexual no consentidos por el afectado, que amenazan o perjudican su estado emocional y psicológico.

Agresiones sexuales: Son “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño/a o adolescente.

Abuso Sexual: Es aquella forma grave de maltrato infantil definida en el Código Penal de la República de Chile.

Violencia de género: Cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello (Art.5, Ley 21.675)

C. EN RELACIÓN A LA PREVENCIÓN:

Estrategias Generales: Para el colegio Montemar es un bien superior, el bienestar físico y socioemocional de nuestros alumnos, fundamental para conseguir su pleno desarrollo. En este contexto y con la finalidad de proteger los derechos de nuestros alumnos, el Colegio establece estrategias de prevención y acciones para la detección de situaciones que puedan constituir una posible vulneración de derechos:

- a. Todos los miembros de la comunidad educativa, que presten funciones en el colegio, deberán estar receptivos ante la presencia de indicadores o señales que den cuenta de una situación de vulneración de los derechos de los alumnos, de manera que evalúen el contexto en que se presenta y poder advertir una situación de riesgo (por ejemplo, asistencia a clases, puntualidad en el ingreso y retiro de la jornada escolar, higiene y presentación personal, que traiga los materiales necesarios para poder participar en clases, participación de los padres y/o apoderados a las entrevistas y reuniones citados, alimentación, etc.)
- b. El colegio deberá promover actividades con los alumnos padres y/o apoderados, que tengan como objeto favorecer conductas de autocuidado en los alumnos en diversas instancias (por ejemplo: jefatura, formación, talleres socioemocionales, etc.)
- c. Dentro de las funciones del equipo de apoyo psicoeducativo de nuestro colegio, se encuentra el brindar apoyo y acompañamiento socioemocional tanto a los alumnos, sus familias y profesores; logrando así un desarrollo sano e integral en nuestros alumnos.

Capacitación e instancias pedagógicas para la prevención de riesgos y/o una

vulneración de derechos:

- d. Capacitación regular a todos los funcionarios del colegio: Esta medida busca sensibilizar y capacitar a los funcionarios de la comunidad educativa, acerca de las herramientas para identificar, prevenir y actuar ante situaciones que comprometan la seguridad o los derechos de los alumnos. Además, crea una cultura de prevención y seguridad, estableciendo protocolos claros de actuación que garanticen el bienestar de toda la comunidad.
- e. Instancias pedagógicas con los alumnos: Buscan promover la educación integral de los alumnos mediante la creación de instancias pedagógicas que fortalezcan el desarrollo de su formación integral. Se les proporcionarán herramientas para identificar, reducir y gestionar potenciales riesgos. Estos conceptos se abordarán en la asignatura de Formación.

D. ACTUACIÓN FRENTE A UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS:

En caso que se tengan antecedentes o se tenga sospecha de una vulneración de derechos se deberá activar el “Protocolo de Vulneración de derechos y/o delitos contra estudiantes” en el cual se privilegiará, en primera instancia, pedir a los padres que pongan la medida de protección en el Tribunal de familia de Viña del Mar en 24 horas desde la notificación, de lo cual deben mandar comprobante al director del colegio. Si no se cumple el plazo y los padres no han ingresado la medida de protección, el director del colegio o quien él designe dada la urgencia del caso, deberán ingresar la medida de protección a los alumnos al día hábil siguiente.

No obstante, lo anterior, en los casos que corresponda según la legalidad vigente, tal como se indica en el Protocolo referido en el párrafo anterior, el Colegio actuará conforme a lo señalado en el Art.175¹² del Código Procesal Penal (CPP), a saber, el colegio denunciará a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes dentro de las 24 hrs siguientes a la toma de conocimiento de aquello. Asimismo, si ese fuera el caso, se cumplirá el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia, la cual establece que los directivos, docentes e inspectores del Colegio estarán obligados a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.

ARTÍCULO 46. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES

¹² Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “.... e) Los Directores, inspectores y profesores de Institutos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Instituto.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto”.

SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y MALTRATO INFANTIL DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Dentro de las medidas adoptadas por el colegio para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales, se destacan las siguientes:

En la selección del Personal:

- a. Se solicitará certificados de antecedentes vigentes. Se continuará solicitando anualmente a todos los funcionarios.
- b. Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- c. Cualquier funcionario que se integre al colegio, debe tener un examen psicológico aprobado.
- d. Informar al personal que, ante cualquier hecho que pueda constituir una vulneración de derechos, el colegio procederá a realizar la denuncia correspondiente ante los organismos competentes, de acuerdo con el artículo 175 del Código Procesal Penal. El colegio brindará toda la colaboración necesaria para el esclarecimiento total de los delitos que afecten a los alumnos o que hayan ocurrido en el establecimiento.

Procedimientos internos en baños y enfermería:

- e. El aseo de los baños será realizado por auxiliares en momentos en que no hay alumnos en uso de éstos. Este aspecto lo coordina la Administración del colegio.
- f. Está prohibido que el personal del colegio ingrese a los baños de los alumnos cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, de no haber una urgencia grave, se deberá llamar a otro adulto como respaldo.
- g. En caso de que un alumno se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obliga a cambiarle de ropa, en el caso de ser necesario el padre, madre o apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro en la plataforma oficial de ello, o se le pedirá que concorra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará de dichas acciones vía mail. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por, al menos dos funcionarios del establecimiento.
- h. En caso de emergencias, el personal del colegio está autorizado a remover prendas del alumno, en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, salvo que la situación requiera una acción rápida, a fin de evitar un daño mayor al alumno, como, por ejemplo, heridas, quemaduras, accidentes, etc.

En el trato con los alumnos.

- i. Los profesores, profesoras, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los alumnos, que puedan ser mal interpretadas.
- j. Las entrevistas con alumnos deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- k. En los períodos de cada recreo se establecen turnos fijos en el patio realizados por personal del colegio, cuya función es cautelar el buen desempeño de los alumnos en el patio o en actividades recreativas.
- l. Al término o al inicio de las clases, los profesores y todo funcionario del colegio procurarán no estar a solas con un alumno en el interior de la sala de clases u otros espacios cerrados sin visibilidad desde el exterior.
- m. De igual forma, las oficinas y salas de clases donde se atienda a los estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.
- n. El personal del colegio sólo podrá realizar actividades fuera del establecimiento con alumnos, en la medida que correspondan a instancias oficiales de la institución y previamente autorizadas por los padres o apoderados.

Frente a agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que afecten la integridad de los estudiantes se procederá según está descrito en el “Protocolo de Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual”.

ARTÍCULO 47. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL

A. DEL USO DE ALCOHOL Y DROGAS.

Para efectos de este reglamento, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

El colegio considera que el uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los alumnos genera un impacto negativo en su desarrollo.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo”¹³. La dependencia y abuso de drogas conlleva también

¹³ SENDA, *Definiciones “De la A a la F”*, consultado el 15 de marzo de 2024 en <https://www.senda.gob.cl/informacion-sobre-drogas/conoce-mas-sobre-las-drogas/glosario/terminos-a-a-la-f/#:~:text=DrogasLa%20Organizaci%C3%B3n%20Mundial%20de%20la,y%20el%20funcionamiento%20del%20organismo.>

importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

B. ACCIONES DE PREVENCIÓN:

El colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas.

En la asignatura de Ciencias Naturales o Science, en los programas señalados anteriormente relacionados con plan de formación, cursos de orientación y charlas para padres, entrevistas con apoderados y/o padres, capacitación a profesores, entre otros, se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordarán factores de riesgo y de protección, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo.

El colegio posee contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OPD, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Es responsabilidad del director del colegio, de acuerdo con la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al director del colegio.

C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

Frente a casos relacionados con drogas y alcohol se procederá según está descrito en el "Protocolo de situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol".

ARTÍCULO 48. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO O ACOSO ESCOLAR ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A. DEFINICIONES:

Maltrato escolar en general: El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de un alumno o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar.

Se puede clasificar en:

- a. Maltrato entre alumnos.
- b. Acoso escolar.
- c. Maltrato de alumno a adulto.
- d. Maltrato de adulto a un alumno.
- e. Maltrato entre adultos.

Maltrato entre alumnos: Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un alumno a través de cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de otro alumno. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves. Estas conductas no suponen permanencia en el tiempo ni reiteración, de ser así, se aplicará el procedimiento para acoso escolar.

Acoso escolar: La Ley General de Educación define el acoso escolar como una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad, conocido también como bullying. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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” (Ley 20.370, Art. 16B).

Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

B. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS:

Fundamentos: La formación del colegio se basa en el principio de la dignidad de la persona, donde el respeto al otro es el centro del ser y del actuar. Esto se refleja especialmente en la promoción de una convivencia en la que se valore la entrega generosa a los demás, y se busque la verdad y el bien común. En este sentido, las acciones de maltrato o acoso escolar, son consideradas completamente ajenas a una vida guiada por la ética de las virtudes humanas.

1. Medidas de Aula y Patio:

- a. Fomentar los valores de la buena convivencia escolar de manera transversal al currículum y experiencias pedagógicas.
- b. Promover un clima de respeto y empatía entre los alumnos, a través del ejemplo.
- c. Fomentar las relaciones de amistad y compañerismo entre los alumnos.
- d. Otorgar espacios acompañados para el desarrollo de juegos compartidos.
- e. Acompañar a los alumnos en la resolución de conflictos cotidianos que se dan en el juego y trabajo en equipo.
- f. Señalar conductas inapropiadas en la relación con otros.
- g. Dialogar con los alumnos cuando se producen situaciones conflictivas.
- h. Fomentar el trabajo colaborativo, la tolerancia, la escucha y el respeto en todas las actividades del Colegio.
- i. Difundir explícitamente las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de acoso escolar u otros tipos de maltrato (Reglamento Interno).
- j. Fomentar los buenos modales como una forma de generar un clima favorable (saludo, despedida, por favor, permiso, gracias).
- k. Asignar tareas especiales de acompañamiento y seguimiento preventivo a alumnos en situación de riesgo y/o en espacios de mayor conflictividad (ej. sectores específicos de patio, camarines, baños, etc.)
- l. Disponer del apoyo del equipo psicoeducativo en conjunto con su jefatura para los alumnos comprometidos en situaciones de posible maltrato.
- m. Realizar procesos consensuados de arbitraje o mediación según se estime conveniente.
- n. Trabajar con un plan de formación durante todo el año, que fomente la formación en virtudes de nuestros alumnos.
- o. Si lo amerita, solicitar al alumno que se comprometa a cambiar la conducta que afecte a la sana convivencia.
- p. Contar con un trabajo personal con cada alumno, a través de entrevistas personales de los alumnos con el profesor jefe y/o el tutor, de 5° a IV medio.
- q. Entre otras.

2. Medidas de trabajo preventivo con familia:

- a. Establecer canales efectivos de comunicación entre el colegio y las familias para tratar temas de convivencia, informar sobre posibles conflictos que se pudieran generar entre su hijo y otros alumnos.
- b. Tener reuniones periódicas con el papá, mamá y profesor jefe de los alumnos donde se trate de sus relaciones sociales, trato con los otros y desarrollo de virtudes.
- c. Incentivar a los padres a tener una activa participación en la vida escolar, a través de las diversas actividades a los que son invitados a participar desde el colegio y centro de padres.
- d. Favorecer instancias de diálogo entre los padres y el alumno, respecto a

- las formas de manejar sus emociones y resolver los conflictos.
- e. Realizar talleres o charlas de padres para abordar temáticas específicas, según la edad y nivel escolar de los alumnos.
 - f. Instar a las familias a compartir en diversos espacios sociales con otras familias de la comunidad escolar.
 - g. Responsabilizarse por otorgar al alumno la mayor cantidad de oportunidades de participación y socialización con sus pares
 - h. Promover espacios para favorecer el bienestar emocional tanto de los alumnos como de sus familias, mediante la sugerencia de apoyo de especialistas externos, que acompañen el desarrollo de habilidades socioemocionales.
 - i. Trabajar conjuntamente con las familias en la promoción de valores como el respeto, la empatía y la responsabilidad, tanto en el hogar como en el colegio.

TÍTULO X. SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES E HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.

ARTÍCULO 49. SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES.

Los estudiantes, que tengan la calidad de estudiantes regulares del colegio, quedarán sujetos según la ley 16.744 al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen. No obstante, lo anterior, los padres tienen libertad de contratar el Seguro Escolar en clínicas privadas, lo que debe informarse al colegio a través de comunicación vía ficha de enfermería de la plataforma de registro oficial.

- A. Instancias y colaboradores idóneos para el tratamiento de accidentes escolares.

La enfermería del colegio está a cargo de un técnico superior en enfermería (TENS) quien es el responsable de la atención de emergencias y seguimiento de estos, con el objetivo de 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 colegio (PEI) y trabajando en equipo de manera personalizada hacia cada alumno o colaborador.

- B. Las acciones que realiza el TENS en enfermería son las siguientes:

Evaluación y primera atención: Control de signos vitales, curaciones simples, inmovilización en lesiones traumáticas, detección de signos y síntomas sugerentes de

enfermedad, administración de medicamentos sólo con receta médica firmada por un médico entregado por los apoderados en su envase original.

Atención en caso de accidentes y emergencias, prestación de primeros auxilios, estabilización, maniobras de reanimación cardiorrespiratoria, entre otras.

Registrar cualquier visita o atención prestada en la plataforma SIAE.

Asegurar que la información de contacto, de seguro escolar y de administración de medicamentos con receta médica se encuentre actualizada por parte de los padres.

Coordinar el abastecimiento de los medicamentos e insumos necesarios.

Mantener la enfermería limpia, ordenada y en buen estado.

En caso de enfermedades infecto contagiosas y/o situaciones sanitarias complejas debe realizar el seguimiento y notificación necesaria, realizar capacitaciones a la comunidad escolar en coordinación con el colegio. Debe tomar las medidas necesarias para resguardar la salud de la comunidad escolar.

Coordinar campañas de vacunación ministerial, en conjunto con el inspector del colegio.

C. Atención general:

Los alumnos podrán acudir a enfermería durante la jornada de clases con autorización del profesor a cargo, o bien durante los recreos. El TENS evaluará cada situación y, si el estudiante se encuentra en condiciones de continuar, regresará a su sala. En caso contrario, ya sea por necesidad de reposo en el hogar o atención médica especializada, el TENS o el inspector se comunicarán con los padres para coordinar su retiro.

Todas las atenciones deben ser registradas en la plataforma oficial por el TENS, el mismo día y antes de las 18:00 horas. La indicación de retiro de un alumno corresponde únicamente al TENS, quien deberá informar al profesor jefe respectivo.

Si la evaluación revela lesiones atribuibles a abuso o bullying, el TENS deberá informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar. De igual manera, en casos de intento de suicidio, o cuando el alumno se presente bajo la influencia de alcohol o drogas, se activarán los protocolos institucionales, informando de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar y al subdirector del ciclo.

Ante consultas que excedan el ámbito de sus funciones el TENS derivará a los padres, al profesor jefe, al tutor o al encargado de Convivencia Escolar. El colegio es responsable de entregar previamente al TENS la información de los alumnos con condiciones médicas especiales, tales como diabetes, uso de bombas de insulina, asma, epilepsia o movilidad reducida. El manejo de estos casos será el mismo que con los demás estudiantes, salvo

las medidas específicas que la condición requiera.

La enfermería deberá contar con visibilidad hacia el exterior, preferentemente mediante vidrios o puertas empavonadas que permitan preservar la privacidad del alumno cuando corresponda. No obstante, en casos de emergencia, prevalecerá siempre la atención médica por sobre la privacidad.

Si un alumno se presenta enfermo al ingresar al colegio, se informará a los padres y se solicitará su retiro a la brevedad, puesto que la enfermería no dispone de condiciones para permanencias prolongadas y existe el riesgo de contagio a otros estudiantes. En estos casos, el TENS recomendará la evaluación por un médico, la cual deberá quedar registrada en la ficha del alumno en la plataforma oficial.

D. FICHA DE SALUD.

El colegio cuenta con la ficha de salud personal del alumno, la que se completa por los apoderados en la plataforma de registro oficial a inicio de año.

Es deber del apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto y seguro escolar.

E. CONSIDERACIONES GENERALES.

Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a todos los alumnos y a la comunidad escolar, es importante destacar que el alumno no debe ser enviado al colegio si presenta alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.

Los estudiantes que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa:

- Fiebre.
- Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
- Complicaciones respiratorias.
- Peste o sospecha de ésta.
- Indicación médica de reposo en domicilio.
- Sin culminar el reposo indicado (convalecencia).

El colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia del alumno en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

ARTÍCULO 50. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El colegio cuenta con un administrador, quien tiene a cargo un grupo de auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

SECCIÓN III. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

ARTÍCULO 51. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que ellos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

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 integral de los estudiantes.

De este modo, nuestros profesores, junto a los jefes de departamento, a los coordinadores académicos y al cuerpo directivo 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 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 los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, con miras a superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la dimensión gestión pedagógica se organiza en las subdimensiones gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula y apoyo al desarrollo de los estudiantes.

El colegio posee un plan curricular que concretiza las bases curriculares organizadas bajo planes y programas de estudio.

TÍTULO XI. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

El colegio posee un reglamento de promoción y evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundida a la comunidad escolar al momento de la matrícula.

Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige “d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

ARTÍCULO 52. DE LOS PRINCIPIOS GENERALES.

A. DEFINICIONES ¹⁴

1. **Evaluación:** es el conjunto de acciones planificadas, lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener evidencias e interpretar la información de manera pertinente y oportuna sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

El proceso evaluativo no se remite exclusivamente a la calificación formal, sino que incluye además todas aquellas formas objetivas de medir los aprendizajes esperados de los alumnos y su respectiva retroalimentación, como pruebas escritas, interrogaciones orales, trabajos individuales y/o grupales, comprensiones de lecturas, visitas a terreno, resúmenes de un texto, informes escritos, participación en clase y todo aquello que ayude al profesor a evaluar lo mejor posible a los alumnos, y les permita aplicar lo aprendido en diversas situaciones pedagógicas.

2. **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación. Se consideran pertinentemente evaluaciones formativas y la respectiva retroalimentación del proceso de aprendizaje.
3. **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
4. **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresado del nivel de educación media.
5. **Indicador de Logro:** Variable cualitativa o cuantitativa que proporciona una base simple y confiable para evaluar logros, cambios o desempeño. Es la descripción del desempeño de algún aspecto del objetivo de aprendizaje. Deben referirse a comportamientos observables, que puedan verificarse en forma clara y precisa a partir del trabajo de los estudiantes. Son necesarios ya que los criterios de evaluación son normas no estándares y para ser aplicados en un proceso de evaluación necesitan concretarse en indicadores.
6. **Escalas de Evaluación:** Las escalas de evaluación son instrumentos que permiten interpretar y comunicar el desempeño de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje establecidos. En el Colegio, se utilizan distintas escalas según el nivel educativo, el tipo de evaluación y el propósito de la medición: Escala de notas numérica de 1,0 a 7,0 -con nota mínima de aprobación 4,0- para evaluaciones sumativas; y escalas conceptuales: Insuficiente (I), Suficiente (S), Bueno (B) y Muy Bueno (MB),

¹⁴ Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 2°.

u otras especiales para otras evaluaciones.

B. IMPORTANCIA DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación es un elemento fundamental del proceso de enseñanza y aprendizaje, y una herramienta clave para asegurar la calidad educativa. Su propósito no es solo medir resultados, sino también orientar y mejorar tanto el aprendizaje de los estudiantes como la práctica docente.

En el Colegio Montemar, la evaluación es continua, procesual, con criterio pedagógico, y tiene tanto una dimensión formativa como sumativa. En su carácter formativo, permite consolidar conocimientos, identificar dificultades, ajustar estrategias de enseñanza y fomentar una comprensión profunda y articulada de los contenidos. A su vez, los resultados obtenidos orientan al profesor en la toma de decisiones para mejorar su labor pedagógica.

Además del rendimiento académico, el colegio considera esenciales los aspectos actitudinales y valóricos del estudiante. Por ello, se evalúan también los llamados Aspectos Formativos: disciplina, honestidad, actitud ante el trabajo, etc., actitudes que procuramos fomentar en cada uno de nuestros alumnos y reflejan la adhesión del alumno a los principios del Proyecto Educativo Institucional.

C. TIPOS DE EVALUACIONES.

1. Según el objeto evaluado:

- a. **Evaluación Académica:** Centra su atención en los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias propias de las distintas asignaturas. Se vincula con el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos en el currículo. **Éste es el tipo de evaluación que se aborda de manera especial en el reglamento de evaluación.**
- b. **Evaluación Formativa-Valórica:** Considera la observación y valoración de actitudes, valores y comportamientos esperados según el Proyecto Educativo Institucional. Incluye aspectos como la honestidad, la responsabilidad, el respeto, el compromiso con el trabajo, el compañerismo y la presentación personal. La evaluación de Aspectos Formativos es un ejemplo de ella.

2. Según el agente evaluador:

- a. **Autoevaluación:** Instancia en que el estudiante valora su propio desempeño, identificando fortalezas y aspectos a mejorar. Fomenta la autonomía, la autocrítica y la responsabilidad en el aprendizaje. Refuerza el aprendizaje a través de la metacognición.
- b. **Coevaluación o evaluación entre pares:** Evaluación realizada entre pares, en la cual los estudiantes observan y valoran el desempeño de sus compañeros de acuerdo a criterios de evaluación preestablecidos.

Favorece el pensamiento crítico, el trabajo colaborativo y el desarrollo del juicio objetivo.

- c. **Evaluación del docente:** Evaluación realizada por una figura externa al evaluado —el docente—, que analiza y califica el desempeño del estudiante en función de criterios definidos.

3. Según su finalidad:

- a. **Evaluación Diagnóstica:** Instrumento aplicado al inicio de un proceso de enseñanza (año escolar, semestre, unidad) con el fin de identificar conocimientos previos, habilidades, actitudes y necesidades de aprendizaje de los estudiantes. Permite al docente ajustar su planificación y seleccionar estrategias adecuadas para abordar los desafíos del grupo.
- b. **Evaluación Formativa:** Proceso evaluativo realizado durante el desarrollo del aprendizaje, cuyo objetivo es entregar retroalimentación oportuna a los estudiantes y al docente. Sirve para corregir errores, reforzar logros y ajustar tanto las estrategias pedagógicas como los hábitos de estudio. Favorece la mejora continua del aprendizaje y la enseñanza. Puede quedar registrada con escalas de evaluación de conceptos.
- c. Toda actividad didáctica es potencialmente un instrumento de evaluación formativa: en la medida que suponga una retroalimentación permite al docente obtener nueva información y a los estudiantes alcanzar una mayor conciencia respecto de su aprendizaje o del logro de los objetivos ya trabajados.
- d. **Evaluación Sumativa:** Se realiza al término de un proceso -tópico o unidad- y tiene como propósito certificar el nivel de logro alcanzado. Se expresa mediante una calificación numérica, y contribuye a decisiones de promoción, acreditación o cierre de etapas escolares. Aunque la evaluación sumativa se realiza al término de un proceso, puede ser expresión del trabajo realizado a lo largo de éste. Queda registrada en la hoja académica del estudiante.
- e. **Exámen final:** Se realiza al término del proceso de aprendizaje del año con el propósito de evaluar de forma integral los aprendizajes alcanzados por los estudiantes en cada asignatura.

4. Según su peso en la nota final:

- a. **Evaluación Acumulativa o Control:** Son actividades evaluativas de menor peso que se aplican con mayor frecuencia (por ejemplo, controles breves, tareas, trabajos, salidas pedagógicas, exposiciones o disertaciones). Su objetivo es recoger evidencia continua del aprendizaje. Su ponderación suele ser inferior a la de las pruebas formales: varias evaluaciones acumulativas suponen una nota coeficiente 1.
- b. **Evaluación Coeficiente 1:** Corresponden a pruebas u otros instrumentos evaluativos que tienen un peso estándar en la calificación del estudiante. Son parte regular del sistema de evaluación, como guías evaluadas,

pruebas escritas, informes u otros instrumentos previamente comunicados. Su ponderación equivale a una unidad dentro del promedio del periodo. Salvo que se explicita de otro modo, las pruebas sumativas tienen un peso coeficiente 1.

- c. **Evaluación Coeficiente 2 o prueba Global:** Tienen un peso superior al de las evaluaciones ordinarias, por su nivel de integración, complejidad o extensión. Se asignan con anticipación y su planificación debe estar informada a los estudiantes con claridad. Su nota vale el doble dentro del cálculo del promedio. También se les llama Pruebas Globales.
 - d. **Exámen final:** Tienen un enfoque integrador y holístico, y evalúan los aprendizajes clave desarrollados a lo largo del año. Tiene una ponderación del 20% del promedio final anual.
5. **Según el tipo de Herramienta evaluativa:** Hay una gran variedad de herramientas posibles, entre ellas: controles escritos, tanto en pruebas de desarrollo como de alternativas o combinadas, disertaciones, interrogaciones orales, portafolios o carpetas de trabajos, trabajos de investigación, tareas, presentaciones artísticas, trabajos de laboratorio, mapas conceptuales o confección de otros materiales, ensayos, proyectos y otros instrumentos que sean aprobados por los Departamentos de cada Sector y/o Subsector de Aprendizaje. Las herramientas pueden ser de carácter individual, bipersonal o grupal.

D. INSTRUMENTOS ASOCIADOS A LA EVALUACIÓN.

- 1. **Pauta de Evaluación:** instrumento que permite establecer criterios evaluativos y distintos niveles de logro para medir en forma clara y precisa la observación de los desempeños de los estudiantes en una campo, tarea o actividad, sirve para orientar a los alumnos respecto de aprendizajes esperados y cómo serán evaluados. Además de permitir planificar y realizar actividades, y corregir los logros de aprendizaje alcanzados. Establece los puntajes por ítem o pregunta y las claves de respuestas correctas.
- 2. **Lista de cotejo:** Instrumento que señala los diferentes aspectos que se quieren observar por parte del alumno o de manera colectiva, de manera dicotómica, es decir, "Está o No presente", Sí/No, Logrado/ No logrado. Es claro y preciso. Evalúa uno a uno los elementos observados.
- 3. **Escala de apreciación:** O escala estimativa, es un instrumento que posee una graduación de al menos tres niveles que permite medir en diversos aspectos como son: la frecuencia, cantidad, la calidad y el nivel del logro. Es claro y preciso, no cae en imprecisiones o confusiones. Evalúa uno a uno los elementos observados
- 4. **Nivel de Logro:** Descripción que establece categorías de desempeño en una evaluación y describe qué son capaces de resolver o hacer los estudiantes en cada categoría. Es de carácter continuo y puede ser explicitado en términos de números o conceptos que van desde un desempeño deficiente

a uno excelente. Asociados a cada nivel de logro debe haber una descripción de éste que permita situar el desempeño de los estudiantes.

5. **Rúbrica:** Herramienta para la evaluación y categorización progresiva en el desarrollo del nivel de desempeño del estudiante en tareas complejas, que consideran más de una variable o habilidad. Para construir una rúbrica, se debe establecer un conjunto de criterios ligados a los objetivos de aprendizaje, los que deben ser claramente distinguibles entre sí. Los que permiten estandarizar la evaluación de acuerdo a criterios específicos, haciendo la calificación más transparente y colaborando con esto a una retroalimentación más eficaz.
6. **Tabla de especificaciones:** Representa la forma en que la prueba será diseñada, es un plano previo de ella o un esbozo del alcance y énfasis respecto de los contenidos y objetivos vistos en clase, y los aprendizajes esperados en un determinado período lectivo. En un eje se representan los contenidos y/o unidades y en el otro las categorías de aprendizaje o procesos mentales que serán evaluados. Como una forma de potenciar el pensamiento crítico de nuestros estudiantes es preciso que la formulación de preguntas -considerando la edad y madurez de los alumnos- apunte a niveles superiores de pensamiento: análisis, síntesis, conceptualización, manejo de información, pensamiento sistemático, capacidad para evaluar la consistencia de las propias ideas, entre otros. En síntesis es un cuadro que nos permite organizar los contenidos y los objetivos de aprendizaje con los distintas preguntas o ítems de evaluación, dando mayor rigurosidad y validez al instrumento evaluativo

E. RETROALIMENTACIÓN

Al momento de entregar los resultados de pruebas, controles, trabajos, tareas, (evaluaciones variadas, tanto del tipo formativo como también el sumativo), el profesor deberá dar retroalimentación a los alumnos.

No obstante, lo anterior, durante todo el proceso deberán existir instancias oportunas de retroalimentación, tanto formales como informales, dadas por el profesor o por los mismos alumnos entre ellos, guiados por pautas con los criterios claramente establecidos (por ejemplo, rúbricas) o los objetivos que se persiguen en la evaluación, para que los alumnos sepan en todo momento qué se espera de ellos.

F. CRITERIOS DE EXIGENCIA.

Uno de los pilares fundamentales de nuestro proyecto educativo es la promoción de una enseñanza de alta calidad orientada al desarrollo integral del estudiante. Este desarrollo abarca dimensiones cognitivas (relacionadas con el conocimiento, el pensamiento y el aprendizaje), volitivas (relacionadas con la voluntad, la actitud, la autodisciplina y la capacidad de autorregulación) y estéticas (relacionada con apreciar y

valorar el orden desde un sentido de la belleza de hacer las cosas bien), las que permitirán alcanzar sus máximas capacidades en distintas áreas del saber humano.

El logro de altos estándares de desempeño académico se alcanza mediante un proceso formativo caracterizado por la constancia, la sistematicidad y la rigurosidad metodológica. Este proceso debe sustentarse en un entorno de aprendizaje intencionalmente diseñado para fomentar el pensamiento crítico, la autonomía del estudiante y la mejora continua de su rendimiento.

Nuestro PREMA (Patrón de Rendimiento Mínimo Adecuado) asociado a los niveles de logro alcanzables por los alumnos tiene un nivel de exigencia del 60% para los alumnos de 1° básico a IV° medio. Con el fin de orientar a los estudiantes hacia estos altos estándares, el colegio define y comunica con claridad los criterios de exigencia que se espera que se cumplan. Estos criterios están diseñados para favorecer un aprendizaje riguroso, profundo y sostenido en el tiempo, alineado con los objetivos educativos institucionales:

1. Las calificaciones serán utilizadas exclusivamente como una forma de evaluar objetivos de aprendizaje definidos en la planificación académica.
2. Los alumnos con dificultades académicas, validados por un plan de acompañamiento, podrán ser mediados durante las evaluaciones, si así lo requieren, para ayudarlos a comprender y aclarar las dudas que presenten, de manera que el resultado refleje su verdadero aprendizaje.
3. Se debe entregar información precisa acerca de la evaluación, esto significa que los alumnos conozcan los estándares o criterios de logro exigidos, la cantidad de notas consideradas en cada asignatura, los porcentajes o valoraciones de cada una de ellas, los contenidos y habilidades que serán evaluados y después de la revisión tendrán acceso a los instrumentos utilizados para conocer su desempeño y recibir según sea necesario una retroalimentación de lo realizado.
4. El colegio pondrá a disposición de los alumnos y los apoderados el calendario correspondiente a cada curso con las evaluaciones que se realizarán en todas las asignaturas.
5. Las notas o calificaciones no son un fin en sí mismas, sino el indicador que se nos ofrece para saber en qué medida se está logrando los objetivos de este proceso de aprendizaje, y si estos logros alcanzan los objetivos de los aprendizajes establecidos.

ARTÍCULO 53. DE LOS FUNDAMENTOS DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

El presente Título sobre la Evaluación y Promoción tiene como fundamento el Proyecto Educativo Institucional del colegio Montemar, y se mantiene en conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Ministerio de Educación actualmente vigente, correspondiente al Decreto N° 67 que viene a derogar los Decretos N° 511 de Educación General Básica, modificado por el Decreto 107/03, N° 112 de I° y II° Año de Educación

Media y N° 83 de III° y IV° Año de Educación Media y demás disposiciones y modificaciones sobre Evaluación, Calificación y Promoción escolar de niños y jóvenes de todos los niveles de Enseñanza Básica y Media para el año escolar 2018 y siguientes.

ARTÍCULO 54. DEL AÑO ESCOLAR.

El año escolar comprenderá dos períodos lectivos llamados “Semestres”.

1. Primer semestre: se extenderá desde el inicio del año escolar hasta el día hábil anterior al inicio del período de vacaciones de invierno.
2. Segundo semestre: se extenderá desde la vuelta de vacaciones de invierno hasta el último día de clases.

ARTÍCULO 55. DE LOS EXÁMENES Y LA EXIMICIÓN.

Rinden examen los niveles de 7° básico a III medio. Todos los alumnos deben rendir examen en los niveles y asignaturas anteriormente señaladas. Sin embargo, podrán optar a eximición de esta evaluación final aquellos alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

1. No estar en situación de condicionalidad o advertencia de condicionalidad.
2. No haber tenido durante el año conductas graves de indisciplina o contra la convivencia escolar.
3. Obtener un promedio ponderado final de año de 6,45 o superior.
4. Tener promedio ponderado final de año de 6,25 o superior y haber tenido una participación destacada y representación del colegio durante el año académico en actividades extra curriculares en los ámbitos de deporte, coro o CAM.

La posibilidad que tienen nuestros alumnos de eximirse es un beneficio concedido por gracia y no un derecho del alumno, quedando en manos del Consejo de Dirección la resolución de cualquier caso no previsto en este informativo, como las decisiones que sean necesarias de tomar para cautelar la correcta aplicación de esta norma.

ARTÍCULO 56. DEL PLAZO PARA LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES.

Los instrumentos y resultados de las evaluaciones deberán ser entregados por el profesor respectivo, en un plazo máximo de dos semanas después de realizada dicha evaluación. Los tiempos de entrega de los trabajos de investigación serán definidos por el profesor de asignatura.

ARTÍCULO 57. DE LA CANTIDAD DE EVALUACIONES.

En un mismo día, los alumnos podrán tener como máximo dos evaluaciones sumativas coeficientes 1 o una evaluación coeficiente 2.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación¹⁵, en conjunto con los equipos docentes, jefaturas de departamento y coordinación, para evitar así la sobrecarga académica de los alumnos.

ARTÍCULO 58. DE LA AUSENCIA DE UN ALUMNO A UNA EVALUACIÓN.

Si el alumno no se presenta a una evaluación por situaciones especiales tales como: ingreso tardío justificado, ausencias por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, participación en competencias extraescolares aprobadas, etc., el apoderado deberá justificar la inasistencia a través de una comunicación, enviando el certificado médico correspondiente. La nueva fecha de evaluación será definida por la coordinación, según calendario del ciclo respectivo.

En caso de ausencias justificadas por más de una semana, el alumno podrá pedir la calendarización especial de sus evaluaciones pendientes al Coordinador Académico del ciclo que corresponda.

Para los alumnos de 3° básico a IV medio, los alumnos deberán recuperar las pruebas atrasadas entre las 16.00 y las 17.00 horas. En caso que los alumnos no concurren a la citación y/o se presenten sin justificativo de sus padres o certificado médico, serán evaluados con nota 1.0.

Los alumnos de 1° y 2° básico rendirán evaluaciones pendientes, debidamente justificadas, en un horario dentro de la jornada escolar, según lo disponga el profesor de asignatura, previo aviso a los padres.

ARTÍCULO 59. DE LA COMUNICACIÓN DE RESULTADOS EVALUATIVOS.

Para efectos académicos, cada semestre está dividido en dos períodos. Al final de cada uno de estos períodos se comunica formalmente a los apoderados el desempeño de los estudiantes:

1. Primera informativa: Incluye la información desde el inicio del año escolar hasta el receso de mayo. Se entrega con ocasión del receso de mayo.
2. Segunda informativa: Incluye la información desde el inicio del año escolar hasta el fin del primer semestre. Se entrega con ocasión de las vacaciones de invierno.
3. Tercera informativa: Incluye la información desde el inicio del año escolar hasta las vacaciones de septiembre. Se entrega con ocasión de las vacaciones de septiembre.
4. Cuarta informativa: Incluye la información del año completo. Se entrega en la ceremonia de fin de año.

¹⁵ Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 9° inciso 1

Las notas de los alumnos se registran en la plataforma digital habilitada para ello. Además de las instancias de comunicación formal descritas, los apoderados podrán hacer seguimiento en línea del desempeño de sus hijos a través de la plataforma.

También son instancias de comunicación del desempeño de los alumnos las entrevistas que tienen los apoderados con el profesor jefe, instancia en la que se podrán reflexionar y tomar decisiones pertinentes respecto al estudiante.

ARTÍCULO 60. ACCIONES FRENTE A UNA FALTA A LA INTEGRIDAD ACADÉMICA.

A. Se consideran faltas a la integridad académica las siguientes conductas:

1. **Copia.** Cuando el alumno durante el desarrollo de una prueba utiliza medios no autorizados para responder: “torpedos”, uso de dispositivos electrónicos no autorizados, obtener información de pruebas de compañeros, recibir ayuda de compañeros por cualquier medio, etc.
2. **Ayuda indebida.** Se da cuando otros alumnos u otras personas colaboran de un modo no autorizado por el profesor en una prueba, tarea o trabajo que debe ser hecho de manera individual. Por ejemplo: facilitar información durante una prueba, dejar trabajos a disposición del curso, aunque sea bajo la condición de que no se copie, prestar trabajos para que otro tenga un punto de partida, etc.
3. **Plagio.** Es el acto de copiar o parafrasear el trabajo o las ideas de otras personas en un trabajo sin un reconocimiento explícito de su autoría. Se pueden dar las siguientes formas de plagio:
 - a. Cita textual del trabajo intelectual de otras personas sin el debido reconocimiento. Las citas deben siempre identificarse por el uso de las marcas establecidas -las comillas o el uso de un distinto tipo de letra- y una adecuada referencia bibliográfica. Debe quedar claro al lector qué partes del trabajo son propias y cuáles se basan en las ideas o en las expresiones de otros.
 - b. Parafrasear el trabajo de otros cambiando algunas palabras y cambiando el orden, o seguir muy de cerca la estructura de su argumentación.
 - c. Copiar y pegar de Internet. La información que procede de Internet debe citarse con su correspondiente referencia y se debe incluir en la bibliografía utilizada. Es importante examinar con cuidado todo el material encontrado en Internet, porque no siempre se encuentra en las páginas web la fiabilidad que se exige a los libros.
 - d. Citas imprecisas. Es importante citar correctamente, según las convenciones de cada área. Además, no se debe incluir ninguna referencia en las notas o en la bibliografía que no se haya consultado. Si no se ha podido consultar la fuente, debe quedar claro en la cita que el conocimiento del libro procede de un texto secundario (por ejemplo: Bradshaw, D., Título del Libro, extraído de Wilson, E., Título del Libro

(Londres, 2004), p. 189).

- e. Entrega de trabajos comprados o encargados a profesores particulares. No se debe presentar material que otros hayan escrito para el alumno.
- f. Autoplagio. No se debe entregar un trabajo que el alumno ya haya presentado previamente para cumplir los requisitos en otra asignatura o prueba.

B. Cuando un profesor tiene evidencia de que un alumno ha incurrido en **copia:**

- 1. Debe calificar con nota 1,0 y retirar la prueba.
- 2. Dejar anotación en el libro de clases físico o digital como falta gravísima, según lo indica el presente reglamento.
- 3. Dar cuenta al profesor jefe quien deberá reflejar en valoración de la conducta.
- 4. La reiteración de la falta implica la no eximición.

C. Cuando un profesor tiene fundadas sospechas de que un alumno ha prestado una **ayuda indebida o incurrido en **plagio**:**

- 1. Conversará con el alumno. Si se reconoce la ayuda indebida o el plagio, se seguirán los pasos indicados para el caso de copia. Si hay ayuda indebida, se sugiere una sanción disciplinaria similar para quien “ayuda” y para quien plagia, resguardando siempre el debido proceso y las orientaciones de este reglamento.
- 2. Si no se reconoce, el profesor informará al profesor jefe de lo ocurrido y enviará los antecedentes al coordinador académico del ciclo para que el consejo de ciclo estudie si efectivamente hay ayuda indebida o plagio.
- 3. Si se llega a una razonable certeza de que hubo falta de honradez académica se comunicará a los padres, se calificará el trabajo con nota 1,0 y se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo con lo que se indica en este reglamento.
- 4. Si se estima que no hay evidencia suficiente para ser calificado de ayuda indebida o plagio, se le comunica al profesor de asignatura y al profesor jefe y se archiva el caso.

D. Otras consideraciones

- 1. No se pueden borrar las notas que son consecuencia de faltas a la integridad académica. Tampoco se deben dar “segundas oportunidades”.
- 2. En el caso de alumnos reincidentes, se tomarán las medidas disciplinarias de acuerdo al criterio de gradualidad que establece este reglamento. Se recomienda también considerar algunas medidas formativas y pedagógicas que ayuden al alumno a crecer en integridad académica. A modo de ejemplo, se sugiere lo siguiente:

- a. Tratarlo en entrevista con los padres.
- b. Que el tutor, profesor jefe y/o de asignatura lo converse con el alumno y procure llegar a las causas del problema.
- c. Durante un período tomarle pruebas orales o hacerlas en horarios en que pueda ser mejor vigilada que en una prueba normal.

ARTÍCULO 61. DEL CÁLCULO DE LOS PROMEDIOS POR RAMO, SEMESTRALES Y ANUAL

El **promedio semestral por ramo** en los diversos subsectores del plan de estudio, corresponderá al promedio aritmético de todas las calificaciones obtenidas en el semestre con la aproximación correspondiente de la décima (Ejemplo: 5,55 sube a 5,6 y 5,53 queda en 5,5).

El **promedio semestral general** del alumno, corresponderá al promedio aritmético de los promedios semestrales por ramo obtenidos en cada uno de los subsectores, con la aproximación correspondiente de la décima (Ejemplo: 5,55 sube a 5,6 y 5,53 queda en 5,5).

El **promedio anual previo a examen** por ramo en los diversos subsectores del plan de estudio, corresponderá al promedio aritmético de todas las calificaciones obtenidas en el año con la aproximación correspondiente de la décima (Ejemplo: 5,55 sube a 5,6 y 5,53 queda en 5,5).

Para los alumnos que rinden exámenes de fin de año (7° básico a IV medio), el **promedio anual por ramo** se obtiene como un promedio ponderado del *promedio anual previo a examen* y la *nota del examen*, con una ponderación de 80% y 20% respectivamente. Para los alumnos que no rinden exámenes, el **promedio anual por ramo** es igual al **promedio anual previo a examen** definido en el párrafo anterior.

El **promedio anual general** del alumno corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones anuales en cada subsector, con la aproximación correspondiente de la décima (Ejemplo: 5,55 sube a 5,6 y 5,53 queda en 5,5).

ARTÍCULO 62. DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

Para la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de los subsectores de aprendizaje del plan de estudio del establecimiento educacional y la asistencia a clases.

Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

1. Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
2. Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4,5 incluyendo la asignatura no aprobada.
3. Habiendo reprobado dos asignaturas y su promedio final anual sea como

mínimo un 5,0 incluidas las asignaturas no aprobadas.

Además de los criterios académicos, los alumnos deberán cumplir con un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia según el calendario escolar anual para ser promovidos.

ARTÍCULO 63. DEL LOGRO DEL OBJETIVO DE APRENDIZAJE Y LA PROMOCIÓN

La dirección del colegio deberá analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser: deliberativo, con información recogida en distintos momentos del año y obtenida de diversas fuentes, considerando, además, la visión de los padres del alumno.

Los coordinadores académicos en conjunto con el profesor jefe deberán elaborar un informe que considerará, a lo menos, los siguientes criterios:

1. El progreso en el aprendizaje que el alumno ha tenido durante el año.
2. La brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y sus compañeros.
3. Consideraciones de orden socio-emocional que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería el más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La situación final de cada alumno debe quedar resuelta al término del año escolar correspondiente.

El colegio proveerá a sus alumnos el acompañamiento pedagógico que, según lo dispuesto en los párrafos anteriores, hayan o no sido promovidas.

Este acompañamiento consistirá en tutorías académicas realizadas por un profesor del colegio y entrevistas con los padres. Las medidas de acompañamiento deberán ser autorizadas por los padres.

Los alumnos tendrán derecho a repetir curso a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica y en una oportunidad en la Educación Media.

ARTÍCULO 64. DE LOS REQUISITOS DE ASISTENCIA.

Serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia establecida en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e

internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes¹⁶.

El director, en conjunto con el coordinador académico consultando al Consejo de Dirección y oyendo al profesor jefe, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentaje menor al 85% de asistencia¹⁷, para lo anterior el apoderado deberá elevar una solicitud por escrito al director solicitando la promoción de su hijo, acompañando certificados y demás antecedentes para poder justificar la cantidad de inasistencias.

El Consejo de Dirección en conjunto con el coordinador académico del ciclo del alumno, analizarán la situación y considerando el desempeño académico y posibles vacíos de contenidos, producto de la inasistencia, resolverán la promoción o repitencia del alumno. En ambos casos se realizará un compromiso por escrito respecto de evitar inasistencias, nivelar contenidos, y todo lo que se estime para la situación particular del alumno.

Los alumnos que se ausenten justificadamente por periodos prolongados deberán, a su reintegro, responder a evaluaciones calendarizadas para ellas, en la que se contemplen los OA por cada subsector de aprendizaje. La misma exigencia se aplicará a los alumnos que deban, por razones atendibles y aprobadas por el Consejo de Dirección, finalizar anticipadamente el año escolar.

ARTÍCULO 65. DEL CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS.

Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los alumnos un certificado anual de estudios que indique los subsectores con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

ARTÍCULO 66. DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES.

Las actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso las calificaciones finales en cada sector o subsector de aprendizaje o asignatura, la situación final de los estudiantes y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos. Las actas se confeccionarán y entregarán de acuerdo a las instrucciones y formato que indique la autoridad correspondiente del Ministerio de Educación. Independientemente de los cambios que señale la autoridad competente, el colegio dejará registrado el rendimiento en un archivo impreso y digital.

ARTÍCULO 67. DEL PROBLEMA PARA SER EVALUADOS EN EL EJERCICIO FÍSICO.

¹⁶ Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 9° inciso 1

¹⁷ Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 10° numeral 2) Decreto N° 67 del Ministerio de Educación, Artículo 18° letra k)

Los alumnos que presenten problemas para ser evaluados en la práctica del ejercicio físico, podrán, previa acreditación (acompañada por los certificados profesionales pertinentes), ser evaluados de manera alternativa atendiendo a dichas sugerencias, como, por ejemplo, ejercicios alternativos, presentación de trabajos orales o escritos, proyectos de investigación, etc.

ARTÍCULO 68. DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS.

Las situaciones de Evaluación y Promoción no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la instancia que corresponda, siempre contando con la aprobación del director y que no contravenga la normativa vigente.

ARTÍCULO 69. DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.

El colegio deberá durante el año escolar, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que presenten las siguientes situaciones:

1. Necesidades Educativas Especiales (NEE): En este caso el acompañamiento pedagógico se realizará por el educador diferencial del colegio en conjunto con el profesional externo que atienda al alumno. Para estos efectos los especialistas externos en conjunto con el equipo psicoeducativo, realizará un plan estratégico para avanzar hacia los objetivos de aprendizaje.
2. Alumnos que hayan repetido y aquellos que presenten una brecha importante entre sus aprendizajes logrados y los logros de su curso, el equipo psicoeducativo se hará cargo de hacer un seguimiento y mantener informados a los padres sobre los avances.
3. Toda otra situación que el colegio en conjunto con el apoderado estime necesarios, tales como problemas socioemocionales.

Para estos efectos se deberá contar con un plan de acompañamiento que será supervisado por el profesor jefe y/o el coordinador académico, con el propósito de resguardar la generación de condiciones apropiadas para su desarrollo. Este plan será de conocimiento del alumno y deberá ser autorizado por el padre, madre o apoderado. En él se definirán las áreas y acciones de acompañamiento (académico, socioemocional y/u otra), identificando las que son de responsabilidad del colegio, de la familia y de los profesionales externos si existieran. Se establecerán plazos y evaluación bimensual durante el proceso escolar, de modo de tomar decisiones remediales oportunas. El responsable de elaborar el plan de acompañamiento es el equipo psicoeducativo.

TÍTULO XII. DE LA RETENCIÓN Y APOYO EN CASOS DE PATERNIDAD ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 70. MEDIDAS GENERALES Y NORMATIVA DE APOYO EN

CASOS DE PATERNIDAD ESTUDIANTEL

Los estudiantes que sean padres gozan de los mismos derechos que el resto de la comunidad escolar respecto de su ingreso, permanencia y participación en el colegio.

En conformidad con la normativa educacional vigente, el colegio garantizará la continuidad de los estudios de aquellos alumnos que enfrenten responsabilidades de paternidad, velando por su permanencia en el sistema educativo y disponiendo de facilidades académicas y administrativas que favorezcan la compatibilidad entre su rol de padre y sus obligaciones escolares.

El colegio asegurará la no discriminación arbitraria y el respeto a la dignidad de estos estudiantes, ofreciendo medidas de apoyo como: flexibilidad razonable en evaluaciones, autorización de asistencia a controles médicos de sus hijos y acompañamiento académico o socioemocional cuando corresponda.

Asimismo, la institución reconoce la especial atención que requieren estos estudiantes en el ejercicio de su derecho a la educación, resguardando los demás derechos consagrados en la normativa educacional.

El contenido específico se puede encontrar en el “Protocolo 14. Sobre la normativa interna en casos de paternidad estudiantil”

TÍTULO XIII. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS, VIAJES DE ESTUDIO Y OTRAS INSTANCIAS FORMATIVAS

ARTÍCULO 71. SALIDAS PEDAGÓGICAS, PASEOS DE CURSO Y VIAJES DE ESTUDIO.

A. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO.

Dado que las salidas pedagógicas y viajes de estudio son actividades lectivas del colegio, se aplicará el Reglamento Interno Escolar.

B. DE LOS PASEOS DE CURSO.

Son actividades realizadas con fines culturales, deportivos, de acción social y/o de unión entre los miembros de un curso.

Cuando estas actividades son gestionadas en forma voluntaria y consensuada por los estudiantes, padres y/o apoderados miembros de un curso específico, no forman parte de las actividades lectivas del colegio. En este caso, por ser una actividad ajena al colegio, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella: estudiantes y/o apoderados. En actividades de este tipo, no es requisito que participe un profesor del colegio.

En el caso de ser programadas y acompañadas por el profesor jefe, deben ser informadas al menos con 15 días de anticipación a la dirección del establecimiento. En este caso, rigen en dicho paseo las normas que se indican a continuación:

Si la actividad se realiza en horas de clases, antes de la salida de clases oficial, se deben considerar los siguientes aspectos:

- Petición de autorización del profesor jefe al secretario general, debido a que es una actividad del colegio.
- El subdirector de ciclo deberá estar informado de la actividad.
- La organiza el profesor jefe con la colaboración de los matrimonios encargados y de la directiva de estudiantes del curso.
- Debe considerar una hora de inicio y de término.
- Debe contar con la autorización expresa de los padres por canales formales de comunicación. La autorización, dirigida al profesor jefe, debe presentarse antes de ser ejecutada la salida.
- El alumno que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad. El colegio adoptará las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.
- En caso de que un alumno no pueda ser retirado a la hora señalada debe ser informado convenientemente y es responsabilidad de los padres gestionar su supervisión hasta que sea retirado del establecimiento.
- El profesor jefe debe estar físicamente en el paseo de inicio a fin. En caso de salidas fuera del colegio, deberá contar con los profesores acompañantes necesarios para completar una proporción de 10 alumnos por profesor.
- Se debe avisar al servicio de almuerzo.
- Se debe registrar salida en portería.
- El detalle de las medidas de seguridad se encuentra en PISE contenido en este Reglamento.

C. DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.

Son parte de las actividades propias del colegio que, a pesar de no tener un carácter curricular, tienen un fin formativo-pedagógico, por lo cual se enmarca en las actividades institucionales.

En este contexto, los viajes de estudio, también se registrarán desde este momento por las directrices que menciona el presente documento.

Para estos viajes se debe considerar los siguientes elementos:

1. Las actividades realizadas en los paseos de curso autorizados por dirección y/o viajes de estudio, son entendidas como parte de las normas del colegio y de las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.
2. Al momento de darse inicio al paseo de curso o viaje de estudios, y hasta el

término de la actividad; el profesor jefe es el responsable. Por lo tanto, los estudiantes deberán acatar toda decisión del profesor, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.

3. Los profesores que dirijan la delegación cuentan con toda la autoridad necesaria para suspender el viaje en el momento que lo indiquen, en caso de que, por alguna eventualidad, se vea alterado el normal desarrollo de éste. Dichos profesores cuentan con plena autoridad frente a los estudiantes y tienen en su poder las decisiones finales, independientemente de que ésta no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes al paseo o al viaje de estudios.
4. Los responsables del viaje deben solicitar con el tiempo necesario todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte y estadía de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes penales, certificado de inhabilidades para trabajar con menores, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, itinerario, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.
5. También es requisito esencial, que todos los participantes del viaje cuenten con un seguro personal o grupal, que cubra eventualidades médicas en el país y especialmente en el extranjero. En el caso de viaje por avión y de visitas a lugares de gran altura, será necesario acreditar la salud compatible con dicho viaje. Es responsabilidad de cada uno de los viajantes, presentar toda la documentación requerida en los plazos establecidos. De no cumplir con estos requerimientos, podría ser excluido del viaje.
6. Está completamente prohibido el consumo de alcohol y drogas a todos los integrantes de la delegación, sean estudiantes y/o docentes. Rige para todos los efectos la normativa de consumo de alcohol y drogas presente en este Reglamento.
7. Las normas y manejo de grupo específico, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo del viaje, siempre sujeto a las contenidas en este reglamento.
8. En dependencias del colegio, deben quedar todos los datos de identificación y contacto de los viajantes, asimismo, información de familiares directos a quienes contactar en caso de emergencia.
9. Se debe entregar a las familias de los viajantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas que se realizarán.
10. No está permitido que grupos pequeños de estudiantes, realicen actividades separadas de las actividades programadas en conjunto, sino con permiso explícito de los profesores a cargo y en compañía de uno de estos adultos.
11. Los profesores que asistirán en el viaje son designados por el Consejo de Dirección.
12. El programa final del viaje debe ser presentado a la dirección del colegio con 30 días de anticipación del inicio del viaje. Debe incluir la lista de los participantes, transporte, alojamiento y el cronograma de actividades detallado por día.
13. Cualquier instancia que no esté contenida en estas normas de actuación,

debe ser resuelta como única instancia por la dirección del colegio.

14. Los padres y apoderados deberán firmar una autorización escrita mediante la cual aceptan las normas fijadas por el colegio para el desarrollo de la salida.
15. Solo se autorizará viajes de estudios que no alteren significativamente el calendario académico, esto es no más de diez días hábiles.
16. Debe asistir al menos un docente a cargo del grupo por cada 10 estudiantes.

ARTÍCULO 72. DE LOS ACTOS CÍVICOS.

Los actos cívicos escolares tienen carácter formativo y tienen como objetivo:

- Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos.
- Estimular el amor a la Patria, a sus símbolos, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
- Lograr que los alumnos se sientan parte de la Comunidad Educativa.
- Promover la formación cívica mediante la valoración de los deberes y derechos ciudadanos, el respeto a las instituciones republicanas y la participación responsable en la vida social y comunitaria.

ARTÍCULO 73. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Se entiende por actividades extraescolares a las actividades deportivas, científicas, artísticas, etc., que se desarrollen fuera del programa común de estudio. Son libremente desarrolladas por los alumnos. Se realizan en horas extraescolares.

Durante el desarrollo de estas actividades aplican de igual modo las normas establecidas en el RIE.

Estas actividades se desarrollarán de acuerdo con las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

Los alumnos que participen de cualquier actividad extraescolar deben asistir con su uniforme escolar, salvo que la autoridad correspondiente disponga otra cosa.

TÍTULO XIV. DEL INGRESO Y SALIDA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

ARTÍCULO 74. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

El horario de clases comienza, de lunes a viernes, a las 08:15 horas (el alumno que ingrese después de esa hora se considera atrasado) y finaliza de acuerdo con el plan de estudios de cada curso, el que será informado al inicio del año escolar.

Se deberá tener en cuenta que las puertas de ingreso se cerrarán exactamente a las 08:15 horas. Todos los alumnos al llegar deben ingresar al colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste.

Los atrasos deberán estar justificados oportunamente en la Agenda Escolar por el apoderado. Todo atraso será registrado en la puerta del colegio por la persona a cargo y posteriormente anotado en el Libro de Clases físico o digital por el profesor jefe o profesor de asignatura que se encuentre al momento de ingreso del alumno a la sala de clases. En caso de ocurrir atrasos se tomarán las medidas de acuerdo con el cuadro de sanciones.

El horario de las actividades extraescolares se entrega a los padres al inicio del año escolar.

El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del colegio, por medio del profesor jefe, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan un normal funcionamiento escolar. Para ello se requerirán los certificados médicos que correspondan. Si se tratara de una enfermedad que requiera la eximición de alguna evaluación, el apoderado deberá solicitarla al profesor jefe, junto al certificado que así lo indique.

Los alumnos 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 colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas.

Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que el alumno se reintegre a clases, a través de la Agenda Escolar. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar.

La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale el Consejo de Dirección sobre la materia, y el colegio en su caso podrá evaluar informar a entes públicos la inasistencia prolongada.

Si las inasistencias, independientemente del motivo que las genere, impiden al alumno cumplir con algún trabajo o evaluación, avisada con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en este reglamento.

Durante los recreos y tiempos no lectivos, los alumnos permanecerán en los lugares para ellos destinados, distintos de la sala de clases, tales como: patios, canchas y biblioteca.

Los alumnos solicitarán autorización para ingresar en las salas de profesores, oficinas, talleres y casino.

Los alumnos utilizarán siempre las dependencias del casino del establecimiento durante el horario de almuerzo respectivo.

ARTÍCULO 75. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS.

Cuando el apoderado necesite retirar a su hijo del colegio, antes del término de la jornada de clases, deberá solicitar la autorización personalmente. Solo los padres están autorizados de retirar a sus hijos, o en su defecto quienes ellos designen explícitamente y por escrito. Se dejará constancia en el Libro de Registro de Salida, en el cual se anotarán los nombres, R.U.T. y firma de la persona que retira al alumno.

Los alumnos de 7° Básico a IV Medio pueden retirarse por sus propios medios, es decir, sin que nadie los recoja del colegio con autorización de sus padres, dada por escrito a través de los medios de comunicación oficiales.

Cesa la responsabilidad de vigilancia del colegio una vez que el alumno sale del recinto escolar.

Para retirar alumnos por cualquier causa, el apoderado deberá hacerlo por solicitud escrita en la Agenda Escolar o vía el mail institucional, siempre y cuando el alumno no tenga evaluaciones pendientes. En caso de realizarse actividades fuera del colegio, se avisará con la debida anticipación por parte del establecimiento educacional a través de comunicación escrita.

TÍTULO XV. DE LOS CAMBIOS DE ALUMNOS ENTRE CURSOS

ARTÍCULO 76. DEL CAMBIO DE CURSO DE UN ESTUDIANTE.

El cambio de curso de un estudiante constituye una medida excepcional, que solo podrá aplicarse en casos debidamente justificados de carácter socioemocional, académico o de convivencia escolar.

El procedimiento, las etapas y responsables para la solicitud, evaluación y resolución de estos cambios se encuentran regulados en el “Protocolo para de Cambio de Curso de un estudiante”.

ARTÍCULO 77. DEL LA REDISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS EN LOS CURSOS

Como medida extraordinaria el Consejo de Dirección tiene la potestad para reconfigurar la composición de los cursos de un nivel. Buscando como objetivo equilibrar los cursos en las áreas académica, social y conductual, y fortalecer el sentido de comunidad.

El proceso de mezcla de cursos será guiado por el equipo psicoeducativo del colegio, con el apoyo de los profesores jefes y coordinación académica, de manera de analizar y determinar cuál es la mejor distribución para favorecer el desarrollo social, emocional y académico de cada uno de nuestros alumnos.

Para esto se tomarán en consideración:

1. Resultados de sociogramas aplicados durante el año.
2. Preferencias de amistades de cada alumno.
3. Intereses extracurriculares de los alumnos.
4. Alumnos con Necesidades educativas especiales.
5. Estilos de aprendizaje de los alumnos.
6. Nivel de sociabilidad de los alumnos.
7. Registros Observación de profesores de cada curso y del equipo psicoeducativo.

SECCIÓN IV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

TÍTULO XVI. FORMACIÓN PARA LA BUENA CONVIVENCIA Y PROMOCIÓN DEL BUEN COMPORTAMIENTO

ARTÍCULO 78. FORMACIÓN Y COMPORTAMIENTO ESPERADO DE LOS ALUMNOS

A. FUNDAMENTOS:

La formación entregada a los alumnos en el Colegio promueve la **educación centrada en la persona** favoreciendo en ellos una **formación de excelencia académica, afectiva, física y espiritual** que se centra en la búsqueda de la felicidad, la verdad y el desarrollo de todo su potencial.

Es por esto que, al buscar la formación integral de nuestros alumnos, educamos en virtudes cristianas y humanas, de modo que se esfuercen por ordenar cristianamente las realidades temporales de la sociedad.

B. ACTITUDES Y COMPORTAMIENTOS PERSONALES:

Se espera que los alumnos procuren vivir actitudes y comportamientos que promuevan la buena convivencia con su comportamiento:

1. Internalizar la formación humana y cristiana recibida en el Colegio, guiada por una formación basada en las virtudes cristianas, de manera que sean capaces de contribuir a la sociedad, con profundo respeto a la libertad, llevando el testimonio de Cristo a los diferentes lugares donde les toque estar.
2. Asumir las normas de convivencia y disciplina como una herramienta para adquirir virtudes y formar en una libertad responsable tanto en la familia como en el Colegio.
3. Respetar y obedecer a las autoridades institucionales y a las normas establecidas
4. Avanzar en su formación y desarrollo de virtudes con libertad y alegría, como la **honestidad, responsabilidad, solidaridad, justicia y respeto**, alcanzando estas a través de la constancia, laboriosidad y compromiso.
5. Exhibir capacidad de discernir rectamente y actuar en consecuencia, en todos los aspectos de su vida. Valorar la verdad y la justicia, siendo honesto tanto en sus acciones como en sus relaciones interpersonales.
6. Ejercer en su vida diaria una libertad responsable, esto es, actuar como portadores y protagonistas de su propia existencia, fortaleciendo su inteligencia y voluntad mediante la práctica de las virtudes.

7. Trabajar con dedicación, espíritu de servicio y cuidando las cosas pequeñas para desarrollar al máximo talentos y virtudes de cada uno, asumiendo con seriedad sus compromisos y tomando decisiones responsables que contribuyen a su crecimiento personal y al bien común.
8. Vivir, amar, respetar y defender la libertad personal y la ajena, buscando ser personas de principios claros.
9. Reflejar humildad en sus acciones, reconociendo tanto sus fortalezas como sus áreas de mejora, sin buscar protagonismo, actuando siempre con sencillez y coherentemente.
10. Respetar la dignidad de cada persona, tratándolas con amabilidad, comprensión y sensibilidad hacia las diferencias y necesidades de los demás.
11. Actuar solidariamente, participando de obras de misericordia concretas y periódicas, dispuesto a ayudar a los demás con el fin de despertar una vocación de servicio que manifieste responsabilidad, solidaridad y agradecimiento a Dios, siendo sensible a las necesidades de la comunidad.
12. Demostrar habilidades al resolver conflictos de manera pacífica, siendo capaz de perdonar y buscar la reconciliación, solucionando conflictos de manera pacífica, y promoviendo un sano ambiente entre sus compañeros.
13. Asumir la responsabilidad personal de sus actos, tanto académicos como personales, y las consecuencias asociadas a éstos.

C. PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA COMUNITARIA:

Se espera que los alumnos procuren desarrollar conductas que promuevan en torno suyo un ambiente de buena convivencia:

1. Contribuir a un ambiente escolar positivo, priorizando el bienestar socioemocional de cada uno y practicando la responsabilidad en toda acción dentro de la comunidad.
2. Proteger la dignidad de todo miembro de la comunidad escolar, contribuyendo al orden moral de todos sus integrantes.
3. Proteger el patrimonio material e inmaterial de todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Practicar la solidaridad y empatía con todo integrante de la comunidad escolar, promoviendo y participando en la organización de instancias de recreación colectiva.
5. Omitir y prevenir toda acción que atente contra la integridad física, psicológica, moral o espiritual de las personas.
6. Evitar y prevenir actos riesgosos que atenten contra la seguridad personal o colectiva.
7. Seguir las disposiciones y procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
8. Promover la participación y organización de juegos que favorezcan los buenos tratos entre los alumnos.

D. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES

En virtud del ambiente de buena convivencia, se espera que los alumnos tengan las siguientes actitudes en relación al trato con los demás miembros de la comunidad educativa:

1. Exhibir veracidad en sus acciones y palabras, asumiendo las consecuencias de sus propios actos y reparando oportunamente según corresponda.
2. Cultivar un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, salvaguardando la honra de todos, y promoviendo el compañerismo, la lealtad y la amistad.
3. Desarrollar un trato decoroso y deferente, manifestando gratitud y retribución frente al trabajo colaborativo.
4. Evitar actuar indecorosamente, de forma directa o indirecta, exhibiendo un trato ofensivo, manifestaciones amorosas públicas y/o conductas alteradas o exageradas.

E. CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA.

Se espera que vivan conductas de cuidado con el entorno:

1. Mantener el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños del material, mobiliario e infraestructura del colegio que pudieran ocasionar.
2. Utilizar siempre la infraestructura del colegio con fines educativos, según los intereses de la comunidad escolar, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares.
3. Excluir de sus acciones la introducción de elementos materiales o inmateriales, contaminantes físicos, químicos o biológicos, que no promuevan el cuidado los recursos naturales y artificiales del ambiente escolar tanto al interior del recinto como en sus alrededores, procurando un espacio libre de contaminación atmosférica, acústica, visual, lumínica, hídrica y del suelo.

TÍTULO XVII. FALTAS REGLAMENTARIAS

ARTÍCULO 79. ANTECEDENTES PRELIMINARES

A. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES:

Los alumnos deben respetar a todo el personal del colegio y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por las autoridades del Colegio.

Todo alumno debe respetar a sus compañeros y observar un comportamiento digno dentro y fuera del colegio.

Los alumnos deberán mostrar actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado, sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás.

Los alumnos deben cuidar sus bienes, los de sus compañeros, los del personal del colegio, del propio establecimiento y los bienes de la comunidad. Cualquier falta a esta norma ya sea por acción u omisión será sancionada de acuerdo a su gravedad. Por tanto:

- a. Todos los alumnos colaborarán en la mantención, cuidado del orden, aseo de salas, baños, patios, jardines y dependencias del colegio.
- b. Los alumnos que por descuido o inadvertidamente causen algún destrozo en el recinto o en sus muebles, lo comunicarán de inmediato a su profesor jefe y/o persona de turno. Los padres tendrán la obligación de asumir los costos o reembolsar el dinero que el colegio haya gastado en la reparación o reposición.

B. SOBRE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS:

El colegio debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta que perjudique la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominan de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves o gravísimas. Cabe aclarar que toda medida formativa y/o disciplinaria a una falta determinada tiene como fin exclusivo la formación integral, el desarrollo de aprendizajes y habilidades en los estudiantes, así como el cuidado de la buena convivencia de toda la comunidad. (sanción formativa).

C. SOBRE LAS FALTAS DE ESPECIAL GRAVEDAD CONSTITUTIVAS DE MALTRATO:

EL ACOSO ESCOLAR: “Se entenderá por acoso escolar 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”. (Ley General de Educación, ART. 16B)

EL MALTRATO DE ADULTO A MENOR: Cualquier tipo de violencia, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien tenga una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro funcionario del colegio, así como la ejercida por parte de un padre o apoderado de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

EL MALTRATO POR DISCRIMINACIÓN: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la Comunidad

Educativa, cuyo objetivo sea generarle daño a la víctima por causa de necesidades educativas especiales, su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.

MALTRATO A PROFESIONALES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Atendiendo a lo señalado, el Art.8°bis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente) y en el Art.2 de la Ley 21.109 (Estatuto de los Asistentes de la Educación) para el Colegio revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física, verbal o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales y/o asistentes de la educación.

VIOLENCIA DE GÉNERO: Es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello (Art.5, Ley 21.675).

ARTÍCULO 80. TIPIFICACIÓN Y GRADUACIÓN DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES

A. FALTAS LEVES

Definición: Se consideran faltas leves las que resulten de una actitud propia de un alumno que, dada las circunstancias, dificulta levemente el desarrollo normal de una actividad escolar.

Tipificación:

- a. Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
- b. Incumplir las tareas dadas por el profesor.
- c. No traer materiales solicitados sin causa justificada previamente por los medios oficiales.
- d. Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por el profesor¹⁸.
- e. Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases.
- f. Llegar atrasado después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el colegio.
- g. Presentarse sin uniforme o uso incompleto del uniforme sin justificación.
- h. Presentación personal con falta de higiene.
- i. No traer las comunicaciones firmadas.
- j. No traer la agenda escolar.
- k. Ingresar con objetos de cualquier naturaleza que distraigan o dificulten el quehacer educativo y que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente.

¹⁸ Si un alumno porta un teléfono celular, deberá mantenerlo guardado durante todo el tiempo en que permanezca dentro del colegio.

- l. Ingerir alimentos y/o bebestibles en clase sin autorización del profesor.
- m. Ingresar a zonas no autorizadas del Colegio.
- n. Interrumpir la clase (conversar, ponerse de pie, etc.)
- o. Incumplir las formalidades básicas de saludo, interacción y/o de despedida entre alumnos y funcionarios del Colegio.
- p. Vender productos o servicios dentro de la jornada escolar.
- q. Mal uso del material educativo (prueba, guía, etc.)

Nota: Las faltas leves deberán quedar consignadas en el libro de clases y/o registro electrónico.

B. FALTAS GRAVES

Definición: Se consideran faltas graves las que resulten de un hecho intencionado o negligente con daño físico, moral o psicológico sobre sí mismo, sobre otra persona o sobre bienes ajenos y/o propios, que impidan el desarrollo normal de una actividad.

Tipificación:

- a. No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo con lo solicitado por el profesor.
- b. Publicar fotos o videos que no tengan fines educativos, realizados dentro o fuera del colegio, usando el uniforme o cualquier símbolo relacionado, que busquen un fin ofensivo a personas, al colegio o a otras instituciones.
- c. Negarse a entregar la Agenda Escolar cuando sea solicitada para registro de atraso, envío de comunicación o cualquier otra necesidad.
- d. No cumplir una sanción, medida disciplinaria o pedagógica sin la justificación correspondiente.
- e. Incumplimiento de acuerdos reparatorios ante una falta.
- f. Incumplir el deber de confidencialidad que haya sido asignado a los procesos institucionales en los cuales tenga participación (Ej. Protocolos de convivencia).
- g. Ausentarse de una hora de clase estando en el colegio.
- h. Revisar el libro de clases o cualquier documento o medio de registro institucional sin autorización.
- i. Realizar compras por medios de delivery no autorizada.
- j. Rehusarse a responder una prueba, ya sea en forma individual o colectiva.
- k. Realizar gestos obscenos.
- l. Realizar manifestaciones amorosas como caricias, besos, abrazos, tomarse de la mano; por no considerarse el colegio el ámbito apropiado para ello.
- m. Proferir insultos o realizar alguna acción que deshonne o agravie, por cualquier medio, a terceros, a grupos u otras instituciones.
- n. Uso inadecuado de tablets o aparatos.

- o. Es una falta grave el uso y manipulación reiterado de un teléfono celular dentro del colegio¹⁹.
- p. Transgredir normas de seguridad, alterar señaléticas, manipular alarmas u otros que podrían dificultar la organización en temas de seguridad

Nota: Las faltas leves y graves deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases y/o registro electrónico.

C. FALTAS GRAVÍSIMAS

Definición: Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente, deliberado y/o negligente de los alumnos, provocando daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas y que atentan gravemente contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. También constituyen faltas gravísimas aquellas que constituyen delito.

Tipificación:

- a. Retirarse o salir del colegio sin la correspondiente autorización.
- b. Robar o hurtar dinero o bienes a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c. La copia y plagio en cualquiera de sus formas. Se considera también como falta gravísima el presentar como propio material obtenido por medio de inteligencias artificiales sin declararlo.
- d. Adulterar notas en el libro de clases o en el instrumento de evaluación.
- e. Sustraer, adulterar, registrar (ej. fotografiar) el libro de clases y/o cualquier documento oficial o registro institucional.
- f. Adulterar firma en comunicaciones o cualquier documento oficial del colegio.
- g. Realizar amenazas graves y explícitas, tanto verbales, gestuales y/o escritas con cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. Proferir insultos o realizar alguna acción que deshonne o agravie, por cualquier medio, a un miembro de la comunidad educativa o sus familiares directos. También se considera falta gravísima realizar estas acciones a personas que no formen parte de la comunidad cuando se esté representando al colegio.
- i. Levantar una denuncia con pleno conocimiento de la falsedad de los hechos (calumnia).
- j. Presentar conductas durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del colegio, que pongan en riesgo grave la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar y/o del lugar en que se

¹⁹ Desde la segunda vez que un alumno sea sorprendido con un teléfono, será el apoderado quien tendrá que venir personalmente a retirarlo.

encuentre.

- k. Causar daño grave e intencional a la infraestructura del colegio y/o bienes de otros.
- l. Rayar y/o dibujar diseños o imágenes ofensivas y/u obscenas en el colegio o en actividades del mismo.
- m. Vulnerar cerraduras.
- n. Incitar y/o participar en peleas o riñas dentro del colegio, en representación del colegio o usando el uniforme del colegio.
- o. Divulgar o ver pornografía en cualquier actividad del colegio.
- p. Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- q. Desairar un incentivo, estímulo o premio otorgado por la comunidad escolar.
- r. Ridiculizar una disposición emanada de alguna autoridad del colegio.
- s. Desacreditar a las autoridades del colegio.
- t. Agresión física o verbal grave, a cualquier miembro de otra comunidad educativa, con la cual se esté desarrollando alguna actividad conjunta.
- u. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- v. Portar, ingresar y/o vender bebidas alcohólicas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste.
- w. Portar, ingresar y/o vender drogas al establecimiento o a cualquier actividad organizada por el colegio, aunque la actividad se desarrolle fuera de éste (independiente de si trata o no de delito microtráfico de la ley 20.000).
- x. Realizar microtráfico de drogas
- y. Soborno a personal docente o no docente.
- z. Fotografiar o filmar a las personas de la comunidad educativa sin su consentimiento.
- aa. Burlarse de los símbolos religiosos, patrios o institucionales.
- bb. Promover doctrinas contrarias al Magisterio de la Iglesia Católica y/o principios institucionales del colegio.
- cc. Discriminar arbitrariamente a las personas por cualquier razón.
- dd. Dañar datos informáticos oficiales del colegio, mediante hackeo, crackeo, etc.
- ee. Inmiscuirse en documentación oficial del colegio.
- ff. Impedir el ingreso al colegio o el desarrollo de las actividades académicas normales del colegio.
- gg. Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio sin autorización.
- hh. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provocan evacuación.
- ii. Participar en actos vandálicos tanto al interior como al exterior del colegio.
- jj. Participar en actos de vandalismo digital tales como hackeo, crackeo, etc.
- kk. Robo de evaluaciones desde imprenta u oficinas de profesores.
- ll. Fumar tabaco o vapor en el colegio (esto incluye aulas, patios, casino,

baños, oficinas, estacionamientos externos y canchas); así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento (ej. jornadas, salidas pedagógicas, paseos).

- mm. Consumo de alcohol o participación bajo los efectos del alcohol en actividades del colegio.
- nn. Participar en actividades del colegio con hálito alcohólico debidamente acreditado por el testimonio de dos profesores o por algún medio tecnológico como el alcotest.
- oo. Consumo de drogas o participación bajo los efectos de la droga en actividades del colegio.
- pp. Participar en actividades del colegio bajo el efecto de drogas debidamente acreditado por el testimonio de dos profesores o por algún test de drogas.
- qq. Provocar incendios o explosiones, o confeccionar sustancias o dispositivos incendiarios y/o explosivos.
- rr. Ingresar armas o municiones al colegio o fabricarlas al interior de éste.
- ss. Realizar acoso escolar o bullying y sus diversos modos de ejecución (ciberbullying, grooming, etc.)
- tt. Realizar acoso o abuso sexual a algún miembro de la comunidad.
- uu. Realizar cualquier acción constitutiva de delito de acuerdo a la ley vigente.
- vv. (Ley de Aula Segura) Realizar conductas que impliquen grave afectación a la convivencia escolar: Actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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 de este establecimiento.

D. ANEXO ACLARATORIO: DELITOS.

Definición: Se considerará delito toda acción u omisión descrita y sancionada como tal en nuestro ordenamiento jurídico, cuya ocurrencia dará lugar a la respectiva denuncia, según lo dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal. Un delito constituirá siempre falta gravísima en conformidad al artículo precedente, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar. Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento de la comisión del delito.

Tipos de delitos que podría cometer un estudiante:

- a. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en riña, Auxilio al Suicidio, entre otros delitos así establecidos por la ley.
- b. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves y leves.
- c. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia

(menor de 14 años), estupro, almacenamiento de pornografía infantil.

d. Contra la Propiedad: apropiación de una cosa ajena, la cual puede ser calificada como hurto, robo con fuerza o robo con intimidación, según si la apropiación es clandestina, se usa de fuerza en las cosas o de fuerza o intimidación en las personas, respectivamente. Concorre fuerza o intimidación.

e. Otros expresamente consignados en las leyes penales vigentes.

Ante la comisión de un delito por parte de un menor entre 14 y 18 años, podría ser sometido a alguna de las medidas previstas en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, que son:

f. Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social.

g. Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social.

h. Libertad asistida especial.

i. Libertad asistida.

j. Prestación de servicios en beneficio de la comunidad.

k. Reparación del daño causado.

l. Multa.

m. Amonestación. Penas accesorias:

i. Prohibición de conducción de vehículos motorizados.

ii. Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos.

ARTÍCULO 81. TIPIFICACIÓN GENERAL DE FALTAS DE FUNCIONARIOS, PADRES O APODERADOS

A. FALTAS GENERALES:

Incumplir deberes reglamentarios y/o contractuales señalados en el presente reglamento interno escolar, contrato laboral, RIOHS o de servicios educativos según corresponda. Esta falta se hará extensible al incumplimiento de otras normativas, presentes o futuras, que el Colegio debe establecer de conformidad con la legalidad vigente y de las atribuciones que esta misma le confiere.

No respetar los conductos regulares reglamentarios.

Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuso de recibo correspondiente.

B. FALTAS DE ESPECIAL GRAVEDAD

Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la Comunidad Educativa.

Romper las medidas o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya tenido

participación²⁰.

Cometer actos constitutivos de delito dentro del establecimiento y/o en actividades del Colegio (sean estas dentro o fuera del establecimiento).

Sólo Padres/madres-apoderados: Promover y/o validar el incumplimiento de normas reglamentarias, medidas formativas y/o disciplinarias por parte de su pupilo u otros estudiantes.

TÍTULO XVIII. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y FORMATIVAS

ARTÍCULO 82. TIPOLOGÍA DE MEDIDAS FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS ALUMNOS

A. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS

Las medidas formativas son aquellas acciones que permiten a los alumnos tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta. Se podrán aplicar a quienes incurran en faltas reglamentarias generales o de convivencia escolar.

Una o más de las siguientes medidas formativas, son:

Diálogo Formativo o Pedagógico: Estos suponen dos situaciones:

- a. Individual: Una conversación entre un miembro del equipo educador y un alumno, con el fin de hacerle reflexionar respecto a su conducta y actitud en una determinada situación.
- b. Grupal: Incluye la participación en reuniones con miembros habilitados del colegio con el fin de reflexionar sobre el hecho ocurrido, sus consecuencias y las maneras de prevenir situaciones similares en el futuro, enfocándose en la adopción o recuperación de relaciones basadas en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad

Trabajo reparatorio: Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Pueden ser medidas de servicio comunitario como limpiar

²⁰ No se considerará violación o quiebre de confidencialidad cuando los contenidos del procedimiento sean expuestos a entidades o autoridades, interna o externas a la institución, autorizadas para conocer de tales hechos, por ejemplo, la Superintendencia de Educación, Tribunales de Justicia, entidad sostenedora, etc.

algún espacio del establecimiento o ayudar en alguna labor comunitaria.

Servicio pedagógico: Contempla una o más acciones por parte del alumno que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del colegio, tales como: recolectar o elaborar material para alumnos de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor durante una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a alumnos menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del alumno.

Acciones de apoyo de profesionales externos: Contempla sugerir la derivación a tratamientos externos (personales, familiares, grupales) que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias. También puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc. El colegio no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a los alumnos, sino sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación independiente a especialistas externos, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

B. MEDIDAS DE REPARACIÓN

Son Medidas de Reparación aquellos gestos o actos dirigidos a restituir el daño causado a un tercero por cualquier tipo de acción u omisión perpetrada. Estas medidas reparatorias deberán implementarse por la persona que cometió el daño, o por sus padres o apoderados si es el caso. Las medidas reparatorias del colegio podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados y son las siguientes:

Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

Cualquier acción que tenga como fin reparar el daño causado.

Restitución de objeto dañado, perdido, etc. o indemnización por daño causado.

C. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La disciplina es un acto de respeto hacia uno mismo y de lealtad al grupo al que se pertenece. Su objetivo fundamental es educar en la libertad, la responsabilidad y la búsqueda de acciones coherentes con estos principios. La disciplina requiere un compromiso que sólo puede surgir de la interioridad del alumno, ya que implica la aceptación personal y libre de valores y normas que considera válidos y justos para facilitar la convivencia diaria. Este proceso debe desarrollarse de manera gradual, en congruencia con los valores cristianos promovidos por el establecimiento.

El desarrollo personal de los alumnos requiere un seguimiento constante por parte de los profesores, quienes deben estimular actitudes positivas y fomentar la toma de conciencia para propiciar cambios en conductas que necesitan mejora. Es fundamental registrar estos procesos y dejar constancia en el Libro de Clases virtual.

Los profesores deberán consignar por escrito las faltas de los alumnos en el Libro de Clases virtual y procurarán que el padre o apoderado esté al tanto de los detalles de la conducta de su hijo.

Entre otras y considerando desde un grado mínimo al máximo, las medidas disciplinarias o sanciones, son:

Amonestación verbal: Consiste en una conversación formativa realizada por el profesor a cargo en el momento de ocurrida la falta, que busca hacer comprender al alumno lo inconveniente de su comportamiento. Debe ser registrada en las observaciones del alumno.

Anotación negativa en el libro de clases: Registro en el libro de clases de la actitud o conducta del alumno.

Amonestación escrita dirigida a los padres: Se informa a los padres de la actitud o conducta de su hijo con el fin de reforzar la enmienda de su actuar.

Salida diferida del colegio: Se puede exigir recuperación de clases de 16:00 a 17:00 hrs, avisando a los padres previamente de esta medida. La puede aplicar el profesor de asignatura, el profesor jefe y/o el coordinador de Ciclo. En dicho periodo se asignarán tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, o trabajo personal, que se realiza en sala designada por el Secretario General.

Ingreso anticipado al colegio: Se puede exigir el ingreso a la jornada escolar a las 7:30 hrs. La puede aplicar el profesor de asignatura, el profesor jefe y/o el coordinador de Ciclo. En dicho periodo se asignarán tareas, comprensión lectora, guías y/o ejercicios de una o varias asignaturas, o trabajo personal, que se realiza en sala designada por el Secretario General.

Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas: Una vez constatado el registro de, a lo menos, cinco observaciones negativas que no constituya ninguna de ellas falta grave o gravísima, el alumno bajo la iniciativa del profesor jefe, se compromete de manera explícita y escrita a mejorar su comportamiento. Esta medida se podrá aplicar por uno o dos semestres académicos.

Citación a los padres: Se cita a los padres para informar de la actitud o conducta de su hijo con el fin de reforzar la enmienda de su actuar, generando un plan de trabajo conjunto.

Suspensión temporal de 1 a 5 días: La suspensión debe considerar el principio de gradualidad, es decir, la cantidad de días de aplicación de la sanción debe ser acorde a la gravedad de la falta. Por lo tanto, la suspensión de clases puede realizarse hasta por

cinco días hábiles en caso de que la gravedad de la falta lo amerite, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo.

Suspensión de participar en actividades. Actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar, siempre y cuando esto no cause interrupción al proceso curricular de enseñanza- aprendizaje. Esta medida se podrá aplicar por uno o dos semestres académicos.

Suspensión de cargos estudiantiles. Aplicable a alumnos que ostentan cargos en centro de alumnos, jefatura de alianzas, presidencia de curso, u otros.

Carta de advertencia de matrícula condicional. Es una carta que se envía a los padres y apoderados por parte de la subdirección de Ciclo, donde se informa a la familia de las dificultades conductuales que ha presentado su hijo, y que, eventualmente, arriesga su continuidad en el colegio. Esta sanción la decide el subdirector en conjunto con sus coordinadores y el secretario general, después de analizados los comportamientos del alumno. Se revisa la mantención de la carta al final de cada semestre. Esta medida se podrá aplicar sólo por un período, al final del período se decidirá si se levanta la sanción o si avanza a Condicionalidad de Matrícula.

Condicionalidad de la matrícula del alumno. Es una carta que se envía a los padres y apoderados por parte del Consejo de Dirección, donde se exponen los problemas de conducta que ha tenido su hijo, y que arriesga su continuidad en el colegio. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado y podrá tener una duración máxima de dos semestres académicos.

Cancelación de la matrícula para el próximo año escolar. Debido a faltas gravísimas a la buena convivencia, se decide que el alumno no puede matricularse en el colegio el año siguiente. Esta sanción la decide el Consejo de Dirección.

Expulsión. En este caso el alumno debe dejar el colegio cuando se decide la medida y el retiro debe ser inmediato. Solo opera si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, o también daño grave a la institución: dependencias, documentos y otros. Esta medida la toma el Consejo de Dirección.

D. MEDIDAS EXCEPCIONALES

Se podrán aplicar de manera excepcional medidas como la reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones.

Se podrán aplicar si existe peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Dichas

medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el Colegio antes de su adopción, debiendo comunicarse a alumnos y a sus padres o apoderados, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo y/o psicosociales que se adoptarán.

ARTÍCULO 83. CRITERIOS PARA PONDERAR Y APLICAR MEDIDAS.

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para alumnos y funcionarios de la comunidad educativa. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las sanciones disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (Básica o Media).

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad a cargo tomará en cuenta las atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en el hecho. Entre éstas se encuentran:

A. ATENUANTES DE UNA FALTA

Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.

Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.

Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.

Disculparse oportunamente con quienes corresponda.

Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.

Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.

Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.

Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido, en caso de que el colegio determine, podrá ser considerado como eximente de responsabilidad.

B. AGRAVANTES DE UNA FALTA:

Reiteración de la falta.

Haber actuado con premeditación y alevosía.

Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.

Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.

Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.

Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.

Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida, mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.

Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.

Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.

No manifestar arrepentimiento.

Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

C. SOBRE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

No se podrán adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria (Res.Ex 586 del 27.12.23, Supereduc). La condición de necesidad educativa especial debe estar acreditada por diagnóstico de profesional habilitado para tales efectos.

D. CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA ALUMNOS CON CONDICIÓN DE ESPECTRO AUTISTA-CEA (Basado en la Res.Ex.586, 27.12.23. Supereduc):

La desregulación emocional y conductual configura una situación desafiante, en tanto que su frecuencia, duración e intensidad en alumnos del espectro autista requiere una atención particular y específica de una persona adulta. Ello, entonces, supone la necesidad de abordar las conductas desafiantes o aparentemente desadaptativas de estos alumnos con una mirada sensible e integral, con el fin de mitigar su agudización y cronificación.

Atendiendo a lo señalado en el párrafo anterior, en atención al principio de

proporcionalidad, el Colegio privilegiará en alumnos con CEA la adopción de medidas de carácter formativo, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de dichas estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyendo a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

Lo anterior no quiere decir que estos alumnos se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Colegio para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

La condición CEA de un estudiante deberá estar acreditada por alguno de estos criterios:

- a. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N°20.42218
- b. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
- c. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

ARTÍCULO 84. CRITERIOS ESPECIALES PARA LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

A. SOBRE LA APLICABILIDAD DE LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse por las causales expresamente señaladas en este RIE o frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar, en conformidad con la Ley Aula Segura.

Se entenderán como tales aquellas acciones cometidas por cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, apoderados, asistentes de la educación, entre otros) que dañen la integridad física o psíquica de personas de la comunidad o de terceros dentro del establecimiento. Entre ellas se incluyen: agresiones sexuales, agresiones físicas con resultado de lesiones, uso o tenencia de armas o artefactos incendiarios, y actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

B. SOBRE RESTRICCIONES Y LIMITACIONES A LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

No podrán decretarse las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión por causales que se deriven del rendimiento académico de los alumnos sin respetar los requisitos legales; o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico; cambio de estado civil de los padres; situación socioeconómica; razones de carácter político, religioso o ideológico u otras que puedan implicar discriminación arbitraria.

No podrá decretarse la medida de cancelar la matrícula, expulsar o suspender a alumnos por causales vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9° del DFL 2 Mineduc de 1996, que se presenten durante sus estudios, siempre y cuando estas medidas deriven directamente de su condición.

No se podrá, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

C. SOBRE EL PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SUSPENSIÓN DE CARÁCTER CAUTELAR, CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el presente RIE, o que afecte gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura).

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director representará a los padres o apoderados, la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el presente RIE, las que en todo caso, deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o joven.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el

procedimiento sancionatorio, a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el presente RIE, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar (Ley Aula Segura)

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. 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, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. (Ley Aula Segura)

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director. Esta decisión, junto a sus fundamentos, será notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres o apoderado, según el caso:

- a. **En los procedimientos sancionatorios en que NO se haya decretado la medida de suspensión cautelar:** El alumno o su padre o apoderado podrán pedir al director la reconsideración de la medida aplicada dentro de quince días hábiles de su notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
- b. **En los procedimientos sancionatorios en que SI se haya decretado la medida de suspensión cautelar:** el estudiante o su padre, madre o apoderado podrán pedir al director la reconsideración de la medida aplicada dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación (Ley Aula Segura)

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 (Ley de Aula Segura).

ARTÍCULO 85. CUADRO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.

Tipo de conducta	Medidas a adoptar	Responsable(s)
Faltas Leves	Diálogo formativo o pedagógico Amonestación verbal Anotación negativa en libro de clases Salida diferida del colegio	Cualquier profesor
Reiteración faltas leves	Amonestación verbal Anotación negativa en libro de clases Amonestación escrita dirigida a los padres Salida diferida del colegio Ingreso anticipado al colegio Medidas de reparación (si corresponde) Trabajo reparatorio Servicio pedagógico Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas (lo realiza el Profesor Jefe)	Cualquier profesor o Profesor Jefe
Faltas graves	Amonestación escrita dirigida a los padres Salida diferida del colegio Ingreso anticipado al	Profesor Jefe, Inspector o Secretario General. En caso de suspensión temporal, decidirá el Subdirector de Ciclo.

	colegio Medidas de reparación (si corresponde) Trabajo reparatorio Servicio pedagógico Acciones de apoyo de profesionales externos Suspensión de participar en actividades. Suspensión temporal entre 1 y 3 días	
Reiteración de faltas graves	Ingreso anticipado al colegio Carta de compromiso por acumulación de anotaciones negativas Citación a los padres Medidas de reparación (si corresponde) Trabajo reparatorio Servicio pedagógico Acciones de apoyo de profesionales externos Suspensión de participar en actividades Suspensión temporal entre 1 y 3 días Carta de advertencia de matrícula condicional Condicionalidad de	Secretario General o Subdirector de Ciclo. En caso de suspensión temporal y condicionalidad, decidirá el Subdirector de Ciclo.

	matrícula del alumno.	
Faltas gravísimas	Suspensión temporal entre 1 y 5 días Condicionalidad de matrícula del alumno. En faltas constitutivas de delito y cuando se aplique la ley 21.128: cancelación de matrícula o expulsión Medidas de reparación (si corresponde)	Subdirector de Ciclo o el Director cuando corresponda
Reiteración de faltas gravísimas	Condicionalidad de matrícula del alumno Cancelación de matrícula para el próximo año escolar Expulsión	Director

Toda falta debe ser registrada en el libro de clases. Sin perjuicio de que en caso de faltas leves suponga de suyo una medida disciplinaria, para casos de orden mayor, la anotación en el libro de clases supone meramente un registro interno, no una medida disciplinaria de suyo.

ARTÍCULO 86. MEDIDAS PARA PADRES O APODERADOS²¹

A. Medidas alternativas (no constituyen sanción):

Entrevista personal del padre o apoderado con un integrante del Consejo de Dirección

²¹En todo caso, la resolución de medidas aplicadas a padres y apoderados que transgredan normas institucionales en ningún caso vulnerarán los derechos de padres y madres biológicos en educación establecidos en el Ord.27 “Derechos de Padres, Madres y Apoderados en Educación”, emitido por la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero de 2016.

para reflexionar sobre el hecho.

Carta de compromiso

Presentación de disculpas en forma oral o escrita según lo prefiera la persona afectada por la falta.

Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

B. Sanciones (de menor a mayor graduación):

Carta de amonestación por parte del Consejo de Dirección.

Prohibición de contacto con funcionario y/o alumno durante la jornada escolar y/o en cualquier actividad organizada o patrocinada por el Colegio.

Autorización de ingreso al Colegio supervisado por un funcionario.

Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar a un apoderado suplente). Esta medida puede hacerse extensiva al final del período por un semestre más.

Cambio definitivo de apoderado

Otras establecidas en el Contrato de Servicios Educativos.

ARTÍCULO 87. MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS

Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y/o en las Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

TÍTULO XIX. SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

ARTÍCULO 88. PRINCIPIOS GENERALES PARA PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS, REPARADORAS Y DISCIPLINARIAS

Principio de Legalidad: Las conductas que constituyen faltas reglamentarias serán aquellas expresamente definidas en el presente Reglamento (Faltas Reglamentarias), y únicamente se podrán aplicar las medidas establecidas en este capítulo del RIE.

Principio de Dignidad del Ser Humano: Los procedimientos disciplinarios resguardarán

la integridad física y moral de los involucrados de manera directa o indirecta, no pudiendo ser objeto de tratos hirientes, degradantes ni de maltratos psicológicos.

Principio del Debido Proceso: La resolución de una medida o sanción disciplinaria, por la presunta comisión de faltas reglamentarias, se determinará luego de la aplicación de un procedimiento reglado, el cual se tramitará respetando las garantías del debido proceso. Estas garantías incluyen: el derecho a ser informado de la falta imputada, la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado, el derecho a presentar descargos, el derecho a que el proceso se resuelva de manera fundamentada y en un plazo razonable, así como el derecho a solicitar la revisión o apelación ante una autoridad imparcial, distinta de aquella que tramitó el protocolo y/o medida disciplinaria

Principio del Interés Superior del Niño: En materia educacional, este principio supone el deber de especial cuidado del alumno, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar su integridad física y psicológica durante todas las etapas del protocolo (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario)²²

Principio de Proporcionalidad: La tipificación y evaluación de las infracciones a las normas del RIE se basarán en la gravedad de los hechos cometidos. Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales a esta gravedad, es decir, se aplicarán sanciones más severas para faltas graves y medidas menos severas para infracciones de menor relevancia.

Principio de Gradualidad: Las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, procurando utilizar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Principio de NO Discriminación Arbitraria: Las normas, procedimientos y medidas protocolares se basarán en procedimientos objetivos y conocidos, tramitados conforme al RIE, por lo tanto, no se fundarán en aspectos que impliquen discriminación arbitraria.

Principio de Transparencia: Las normas, procedimientos y medidas protocolares serán socializadas a la comunidad educativa en general a través de los medios institucionales de comunicación, de modo tal que las disposiciones del RIE en esta materia, al igual que en todas las secciones que componen este instrumento, serán de público conocimiento.

Principio de Responsabilidad: Todos los estamentos de la comunidad educativa son responsables de promover y mantener la buena convivencia, así como de prevenir el maltrato y colaborar en los protocolos en que deban intervenir.

²² **Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del Niño:** “En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.

Es de suma relevancia tomar conocimiento de que las infracciones a las disposiciones del presente Reglamento cometidas por los alumnos y conocidas por algún miembro del equipo educador, deberán ser comunicadas al alumno y a sus padres o apoderados, con el objetivo de corregir la conducta. Si corresponde, se aplicarán las medidas y/o sanciones disciplinarias pertinentes. Este mismo procedimiento se aplicará a las infracciones relacionadas con el PEI. En el caso de que el responsable sea un funcionario del establecimiento, se implementarán las medidas establecidas en el Reglamento del Personal y en la legislación vigente.

ARTÍCULO 89. TIPOS DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

A. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS ORDINARIOS

Son los procedimientos en se investiga y sanciona aquellas faltas reglamentarias que no son levantadas por denuncias de faltas gravísimas, ni corresponden a materias reguladas en protocolos específicos.

En estos casos, la instancia responsable —profesor jefe, inspector, coordinador de ciclo, subdirector o Consejo de Dirección, según la gravedad de la falta— aplicará las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes luego de la investigación pertinente al caso, de conformidad con lo establecido en este Reglamento Interno Escolar.

Estos procedimientos ordinarios se ejecutarán con sujeción a los principios de aplicación de medidas formativas, reparadoras y disciplinarias. No requieren la apertura del Protocolo Disciplinario General ni la activación de un protocolo de convivencia.

B. PROCEDIMIENTOS SEGÚN PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE CONVIVENCIA

Son el conjunto de procedimientos, plazos y responsables requeridos para indagar y resolver, respetando las garantías del debido proceso, faltas reglamentarias específicas de maltrato entre miembros de la comunidad educativa, así como también, hechos constitutivos de vulneración de derecho y/o delitos contra miembros de la comunidad educativa.

Los protocolos específicos de convivencia son:

PROTOCOLO 1: VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O DELITOS CONTRA ALUMNOS

PROTOCOLO 2: VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ALUMNOS

PROTOCOLO 3: AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

PROTOCOLO 4: MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES-ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”) - CIBERACOSO ESCOLAR (“CIBER BULLYING”).

PROTOCOLO 6: SITUACIONES VINCULADAS A ALCOHOL/DROGAS

PROTOCOLO 7: MALTRATO DE ALUMNO CONTRA ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR²³

PROTOCOLO 8: MALTRATO DE ADULTO A ALUMNOS

PROTOCOLO 9: MALTRATO ENTRE PADRES/APODERADOS - FUNCIONARIOS²⁴

En la medida que el caso lo amerite, el colegio procura facilitar la resolución pacífica de conflictos. El proceso y alcance para estos casos está descrito en:

PROTOCOLO 10: GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

C. PROCEDIMIENTO SEGÚN PROTOCOLO DISCIPLINARIO GENERAL

Es el conjunto de acciones, plazos y responsables que el Colegio establece para indagar y resolver, respetando las garantías del debido proceso, las faltas reglamentarias gravísimas denunciadas formalmente que no cuentan con un protocolo de convivencia específico para su resolución.

Las faltas que sean tramitadas bajo esta modalidad se regulan según el PROTOCOLO DISCIPLINARIO GENERAL recogido en la sección de protocolos de este Reglamento Interno Escolar.

ARTÍCULO 90. SOBRE EL DEBIDO PROCESO

Las normas de actuación para el manejo de faltas serán ejecutadas conforme al debido proceso, esto es, en su aplicación se garantizarán, entre otros, los siguientes derechos:

Derecho a ser informado de las faltas contenidas en este Reglamento.

Derecho a la protección del afectado.

²³ Este protocolo contempla las disposiciones relativas a procedimientos de violencia en el trabajo dispuestos por la Ley 21.643 (Ley Karin)

²⁴ En lo casos de maltrato de padre/madre/apoderado contra funcionario, este protocolo contempla las disposiciones relativas a procedimientos de violencia en el trabajo dispuestos por la Ley 21.643 (Ley Karin)

Derecho a la presunción de inocencia del acusado de cometer la falta.

Derecho a que los padres y apoderados sean informados de las etapas de procedimiento.

Derecho de todos los involucrados a ser escuchados.

Derecho a presentar antecedentes para la defensa y a realizar descargos.

Derecho de apelar las medidas resueltas

Que el procedimiento se realizará dentro de plazos establecidos.

Que el establecimiento resguardará la reserva y secreto en todo el proceso.

Que la decisión que adopte el colegio estará fundada en el mérito de los antecedentes que obren en el proceso.

Nota: Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

ARTÍCULO 91. COMUNICACIÓN, REGISTRO Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD

A. SOBRE COMUNICACIONES

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del procedimiento y/o protocolo que corresponda, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.

Las notificaciones a los involucrados señalarán la o las infracciones por las que se le pretende investigar, así como las etapas del proceso que enfrenta, a fin de garantizar el derecho al debido proceso.

Al inicio de todo proceso de falta gravísima o con apertura de protocolo en el que sea parte un alumno, en un plazo de 24 horas hábiles se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo (vía telefónica, e-mail o carta formal). En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

Las entrevistas a efectuarse con padres y apoderados contemplarán según requiera el caso:

- a. Entrevista de información y recopilación de antecedentes

- b. Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- c. Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- d. Entrevistas con equipo psicoeducativo para abordar medidas de acompañamiento académico y socioemocional si corresponde;
- e. Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutorias del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por e-mail oficial el acta de dicha entrevista. El apoderado cuenta con 24 horas (días hábiles) para apelar al acta, en caso contrario se asumirá su recibo y conformidad.

Deber de colaboración: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los procedimientos disciplinarios ordinarios, protocolos de convivencia y protocolos disciplinarios generales que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

Sobre la negativa a participar o colaborar en protocolos disciplinarios generales o de convivencia: Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias de procedimientos disciplinarios y/o protocolos de convivencia que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de los mismos, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellos se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso que se nieguen a participar del procedimiento o que no acepten cumplir con su deber de colaboración, lo cual quedará registrado en Acta.

B. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD

Los antecedentes de los involucrados en procedimientos de apertura de protocolo disciplinario serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de los incidentes disciplinarios institucionales. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Consejo de Dirección, líder del Equipo Psicoeducativo y Encargado de Convivencia Escolar, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

C. SOBRE EL INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO

Las acciones y medidas especiales de los procedimientos que involucren alumnos se acogerán a lo dispuesto en el Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del Niño: “En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”. En tal sentido, el Colegio priorizará medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica de los alumnos durante todas las etapas de los procedimientos disciplinarios y protocolos de convivencia (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

Los responsables de ejecutar este tipo de procesos podrá indicar otras medidas preventivas y/o cautelares para los involucrados que pudieran requerir, así como también, medidas específicas de protección para los posibles afectados. Lo anterior con objeto garantizar el derecho a la educación de los alumnos involucrados y/o contribuir a la restauración del ambiente escolar seguro y/o para prevenir posibles compromisos físicos o emocionales a los intervinientes.

ARTÍCULO 92. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTO DE SANA CONVIVENCIA

A. FUNDAMENTO:

El colegio realizará acciones para reconocer a los alumnos que se destaquen por su aporte a la sana convivencia escolar.

B. RECONOCIMIENTOS:

Felicitación oral: Cuando el alumno manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.

Felicitación escrita: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases físico o

digital, que se efectúa cuando el alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.

Comunicado de felicitación: Se refiere a la entrega de información a los padres y apoderados, en situaciones en que su actitud ha sido especialmente destacable, por su positivo desempeño durante el semestre.

Ceremonia cierre de año: Consiste en reconocimientos entregados en el acto de fin de año, a los alumnos que durante el año se han destacado en distintos ámbitos del quehacer escolar.

SECCIÓN V. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

TÍTULO XX. ANTECEDENTES, DEFINICIONES Y POLÍTICAS

ARTÍCULO 93. ALCANCE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

A. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

La presente sección del RIE tiene como fin regular la convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa. Se considera la convivencia como un aprendizaje en el marco de un enfoque formativo y preventivo mediante su apropiación pedagógica y curricular, considerando la vinculación interpersonal como una responsabilidad compartida entre todos los agentes educativos.

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los alumnos, de acuerdo con el Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que el colegio es el segundo espacio -después de la familia- donde los alumnos aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo resulta necesario que el establecimiento intencione la formación de los alumnos proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico, emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde prime el respeto, el buen trato y la participación de los alumnos y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

B. OBJETIVOS:

Promover, desarrollar y capacitar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia.²⁵

²⁵Art. 16 C de la Ley General de Educación.

Establecer medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias para las situaciones sobre convivencia escolar.

ARTÍCULO 94. DEFINICIONES Y POLÍTICAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

A. Definiciones

1. BUENA CONVIVENCIA: “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 estudiantes²⁶”
2. MODELO DE BUENA CONVIVENCIA INSTITUCIONAL: Forma de relación entre los miembros de la comunidad educativa basada en la visión cristiana de la persona y la sociedad, en virtud de la cual los integrantes del Colegio deben vincularse libre y responsablemente entre sí, adhiriendo al principio de la dignidad de la persona y principios cristianos de amor, respeto y justicia, promoviendo un ambiente seguro donde cada persona es valorada por su dignidad inherente. Este modelo fomenta el respeto mutuo, aceptación de las diferencias, el trabajo en equipo, la resolución pacífica de conflictos y el crecimiento personal a través de la disciplina formativa, el perdón y la reconciliación. Además, involucra activamente a la familia y a las docentes como ejemplos de valores, asegurando una educación integral que prepara a los alumnos para una buena convivencia.

B. Políticas de convivencia educativa:

1. **Política de formación para la buena convivencia:** Las normas de convivencia y disciplina del presente RIE constituirán una herramienta para adquirir virtudes y formar en una libertad responsable, tanto en la familia como en el Colegio, dictándose para cuidar el entorno y promover valores fundamentales de forma de lograr la misión del colegio en la comunidad educativa. En tal sentido, dichas normas estarán al servicio de una educación integral que busca el desarrollo armónico de los alumnos.
2. **Política de prevención permanente:** Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades. El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena

²⁶Art. 16 A de la Ley General de Educación.

convivencia.

3. **Política frente a las faltas a la buena convivencia:** Las faltas a la buena convivencia se abordarán con un enfoque formativo personalizado y positivo. En este sentido, la medida adecuada a cada falta, será analizada caso a caso, considerando las circunstancias en que fue cometida la acción o la omisión y, principalmente, de un modo que sea formativo para el alumno, ayudándola a rectificar su conducta en estrecha colaboración con las familias.

TÍTULO XXI. ROLES E INSTANCIAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

ARTÍCULO 95. ROLES Y FUNCIONES DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

A. PROFESOR DE ASIGNATURA

Es quien observa y actúa directamente ante situaciones que ocurren durante sus clases y en espacios de recreación. Está facultado para abordar faltas leves mediante medidas inmediatas como el diálogo pedagógico, amonestación verbal o anotaciones en el libro de clases. En caso de reiteración o situaciones más complejas, deriva al Profesor Jefe o Inspector según corresponda.

B. EL PROFESOR JEFE:

En materia de convivencia, es el encargado de acompañar y orientar a su curso durante la jornada escolar. Entre otras labores se encarga de coordinar las actividades de formación y convivencia con el equipo educador y psicoeducativo, con los padres y apoderados, contribuyendo al desarrollo integral de los alumnos. Interviene ante faltas leves reiteradas o faltas graves, aplica medidas formativas como amonestaciones escritas, planes de reparación, cartas de compromiso o coordinación de servicios pedagógicos. Es el principal canal de comunicación con las familias y debe reportar al Subdirector de Ciclo en caso de situaciones mayores.

C. INSPECTOR:

En materia de convivencia colabora en planificar, organizar y coordinar las materias operativas y logísticas relacionadas con alumnos y/o docentes para que el colegio funcione de acuerdo lo establecido en el RIE- Sección de Convivencia Escolar.

Actúa como primera contención ante situaciones disciplinarias durante la jornada escolar. Supervisa el cumplimiento de normas generales de orden, presentación personal, puntualidad y comportamiento cotidiano. Colabora con el Profesor Jefe y puede aplicar medidas básicas o derivar los casos al Subdirector o al Secretario General. Puede participar en la resolución de casos investigativos que impliquen apertura de protocolo.

D. SECRETARIO GENERAL

Es el responsable institucional de supervisar y coordinar la aplicación efectiva de las normas de orden, disciplina y convivencia escolar en todos los niveles educativos, en conformidad con el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo del colegio. Junto al Inspector General, actúa como instancia resolutoria en materias disciplinarias cotidianas.

Deriva al Encargado de Convivencia Escolar aquellos casos que, por su naturaleza o complejidad —como situaciones con asimetría, reiteración en el tiempo, vulneraciones personales o que requieran la apertura formal de un expediente de convivencia escolar—, demandan investigación y tratamiento formativo. Si las medidas disciplinarias necesarias implican suspensión u otras de mayor gravedad, remite el caso al Subdirector de Ciclo para su resolución.

Supervisa la correcta ejecución de las sanciones, coordina operativamente el orden institucional durante la jornada escolar, y colabora con el equipo directivo en el seguimiento de situaciones disciplinarias relevantes.

E. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Es responsable de coordinar y liderar la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, promoviendo un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso en toda la comunidad educativa, de acuerdo al PEI y al plan de formación del colegio. Le corresponde planificar acciones preventivas, acompañar la resolución de conflictos, articular protocolos de actuación y colaborar con los distintos estamentos del colegio en la formación de una convivencia basada en el respeto, la corresponsabilidad y el buen trato.

En conjunto con el subdirector de ciclo correspondiente y con el secretario general, es quien lidera y lleva a cabo la activación de protocolos respecto de situaciones o denuncias, que conlleven procesos investigativos que se pudieran suscitar en el ámbito de la comunidad escolar, tomando en cuenta la opinión del Consejo de Dirección.

F. SUBDIRECTOR DE CICLO

Lidera y dirige los aspectos vinculados a formación y convivencia descritos en el Proyecto Educativo del colegio en un ciclo determinado, de acuerdo con los lineamientos del Consejo de Dirección.

Es la instancia resolutoria principal en casos de faltas graves, gravísimas o reiteración de conductas inadecuadas. Tiene la facultad de decidir medidas como la suspensión temporal (hasta 5 días), la condicionalidad de matrícula y la aplicación de sanciones relevantes según el Reglamento. Evalúa los antecedentes presentados por los profesores, inspectores o el encargado de convivencia, y comunica las decisiones a las familias.

G. DIRECTOR

Lidera la definición de las políticas, objetivos estratégicos, normas y procedimientos de convivencia escolar, velando porque el diseño e implementación de estas se ajuste tanto al Proyecto Educativo Institucional como a las leyes vigentes. Asimismo, le corresponde

asumir roles resolutorios y/o de revocación de medidas formativo/disciplinarias aplicadas a miembros de la comunidad educativa, estando también facultado para decretar la aplicación de la Ley de Aula Segura y resolver las medidas de cancelación de matrícula y expulsión.

ARTÍCULO 96. COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

El Comité de Convivencia Escolar es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia escolar, sus labores incluyen:

- a. Proponer y/o adoptar la política de convivencia escolar del colegio (medidas y programas) que promuevan un clima escolar positivo y constructivo.
- b. Elaborar los planes sobre gestión y promoción de la convivencia escolar positiva y hacer seguimiento.
- c. Conocer y evaluar informes e investigaciones presentadas por el encargado de Convivencia Escolar y/o profesores designados.
- d. Tomar conocimiento de los casos, investigarlos y concluir resoluciones, para comunicar a la instancia que corresponda.
- e. Determinar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.
- f. Realizar seguimiento de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

Integrantes:

- g. Encargado de Convivencia Escolar básica y media
- h. Miembro Consejo de Dirección
- i. Miembro del equipo psicoeducativo
- j. Coordinador Académico
- k. Profesor asignatura
- l. Secretario general
- m. Inspector

TÍTULO XXII. PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 97. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Siguiendo la conceptualización de la Superintendencia de Educación, el Plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento acordado por el Comité de Convivencia que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.

El Plan de Gestión de Convivencia Educativa anual según lo requiere la normativa educacional que concreta acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan:

- a. Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos. Ej: vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- b. Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
- c. Promoción de actitudes y virtudes, en el contexto de los programas de formación que estimulen una interacción social positiva y que permita a los profesores educar en los principios y valores que fundan el proyecto educativo de nuestra institución, relacionados con: prevención de consumo de Droga y Alcohol, promoción de habilidades personales y competencias sociales, responsabilidad digital, talleres socioemocionales, entre otras iniciativas.
- d. Diagnóstico de relaciones interpersonales y clima escolar a través de aplicación de sociogramas, observación de clases, participación en equipos educadores, aplicación de test entre otros.

Organización de actividades Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEI y con las normas de convivencia.

El Plan de Gestión de Convivencia Escolar será elaborado participativamente con la comunidad educativa y aprobado por el Consejo de Dirección, con el acompañamiento del Comité de Convivencia Escolar. Su ejecución deberá contemplar acciones preventivas, formativas y de seguimiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 20.536 y las orientaciones ministeriales vigentes.

El Plan de Gestión es escrito y es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad, el cual se encuentra disponible en la página web del colegio.

El Plan anual de gestión de la convivencia escolar se encuentra al final de este documento, en la sección de anexos.

TÍTULO XXIII. DE LAS MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE FALTAS QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 98. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA FALTAS QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente Reglamento Interno tipifica las conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su gravedad en leves, graves y gravísimas junto a las descritas y organizadas en la sección Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos. En dicha sección también se señalan las medidas disciplinarias y formativas aplicables y los responsables de su implementación.

ARTÍCULO 99. PROCEDIMIENTO PARTICULAR DE FALTAS QUE AFECTAN LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Sin perjuicio de lo anterior, se establece que ciertas conductas de especial cuidado, por su naturaleza y alcance, cuentan con protocolos específicos de actuación, a fin de garantizar una investigación adecuada y la protección de los derechos de los miembros de la comunidad educativa. Las conductas que requieren un protocolo de actuación especial son:

PROTOCOLO 1: VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O DELITOS CONTRA ALUMNOS

PROTOCOLO 2: VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ALUMNOS

PROTOCOLO 3: AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

PROTOCOLO 4: MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES-ACOSO ESCOLAR ("BULLYING") - CIBERACOSO ESCOLAR ("CIBER BULLYING").

PROTOCOLO 6: SITUACIONES VINCULADAS A ALCOHOL/DROGAS

PROTOCOLO 7: MALTRATO DE ALUMNO CONTRA ADULTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR²⁷

PROTOCOLO 8: MALTRATO DE ADULTO A ALUMNOS

PROTOCOLO 9: MALTRATO ENTRE PADRES/APODERADOS - FUNCIONARIOS²⁸

Los protocolos de actuación ante casos particulares se encuentran en la sección de protocolos para casos de especial atención.

ARTÍCULO 100. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Además de los procedimientos disciplinarios y protocolos específicos, el colegio promueve la utilización de mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, tales como la mediación y el arbitraje, orientados a favorecer soluciones pacíficas, formativas y acordadas entre las partes involucradas.

²⁷ Este protocolo contempla las disposiciones relativas a procedimientos de violencia en el trabajo dispuestos por la Ley 21.643 (Ley Karin)

²⁸ En lo casos de maltrato de padre/madre/apoderado contra funcionario, este protocolo contempla las disposiciones relativas a procedimientos de violencia en el trabajo dispuestos por la Ley 21.643 (Ley Karin)

El detalle de dichos mecanismos, sus condiciones de aplicación, responsables y procedimientos, se encuentra regulado en el Protocolo de Gestión Colaborativa de Conflictos, incorporado al final del presente Reglamento Interno Escolar, al cual remite este artículo para todos los efectos.

TÍTULO XXIV. PLAN DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL ESCOLAR

ARTÍCULO 101. CONCEPTOS BÁSICOS.

Salud mental: “Se trata de la capacidad de las personas para interactuar entre sí y con el medioambiente, de modo de promover el bienestar subjetivo, el desarrollo y uso óptimo de sus potencialidades psicológicas, cognitivas, afectivas y relacionales, el logro de sus metas individuales y colectivas, en concordancia con la justicia y el bien común. Salud mental en la infancia y adolescencia se relaciona con los procesos asociados al aprendizaje y la exploración del mundo, poder expresar y manejar las emociones, mantener buenas relaciones con sus pares y adultos significativos, poder avanzar en los desafíos del desarrollo y afrontar los cambios y contratiempos que se presentan en la vida”. (Mineduc, “Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas”, Cartilla 1, pag.18).

Problemas y trastornos de salud mental: “Según la OMS, un trastorno mental se caracteriza por una alteración clínicamente significativa de la cognición, la regulación de las emociones o el comportamiento de un individuo, que, por lo general, va asociado a angustia o a discapacidad en otras áreas importantes del funcionamiento”. (Mineduc, “Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas”, Cartilla 1, pag.17).

Promoción de la salud mental: “Promover la salud mental implica generar condiciones y oportunidades individuales, sociales y del entorno que resguarden el bienestar y el desarrollo de las personas y mejoren su calidad de vida. Apunta directamente a la promoción de la dimensión de salud mental”. (Mineduc, “Comprender y cuidar la salud mental en las comunidades educativas”, Cartilla 1, pag.18).

Prevención de problemas y trastornos de salud mental: “La prevención de problemas y trastornos de salud mental apunta a reducir la aparición de problemas o trastornos mentales. La prevención opera a nivel de reducir o mitigar factores de riesgo, y potenciar o desarrollar factores de protección. Las acciones de prevención pueden ser distinguidas de acuerdo con el grupo de la población a la cual va dirigida:

- a. **Prevención universal**, correspondiente a intervenciones dirigidas al público en general o a un grupo completo de la población.
- b. **Prevención selectiva**, dirigida a individuos o subgrupos de la población cuyo riesgo de desarrollar un trastorno mental es más alto que en el resto de la población.
- c. **Prevención indicada**, enfocada en las personas que son identificadas con signos o síntomas que podrían pronosticar o aumentar el riesgo de iniciar un trastorno mental” (Mineduc, “Comprender y cuidar la salud mental en

las comunidades educativas”, Cartilla 1, pag.17).

ARTÍCULO 102. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL ESCOLAR

Objetivo: Fortalecer el bienestar emocional de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo un entorno seguro, respetuoso y contenedor.

Estrategias:

A. Espacios Seguros de Escucha Activa:

1. Talleres de autocuidado emocional integrados en las horas de jefatura y tutorías.
2. Espacios de conversación individual con tutores o profesores jefes para dar seguimiento a los alumnos.

B. Campañas de Autocuidado de la salud Mental

1. Espacios de promoción y educación en Salud Mental: charlas, actividades lúdicas, y jornadas de bienestar con participación de toda la comunidad.
2. Difusión frecuente de un afiche con mensajes de autocuidado emocional, en pasillos y salas. (podría haber un diario mural de salud mental)

C. Capacitación Docente:

1. Talleres en Primeros Auxilios Psicológicos (PAP).
2. Talleres de autocuidado del profesor, manejo de emociones para el profesor y manejo de situaciones difíciles para el profesor, ya que si tenemos un profesor con una buena salud mental repercute en la salud mental de la comunidad.
3. Formación en estrategias para detectar signos tempranos de desregulación emocional y acompañamiento adecuado para los alumnos. (se podría pasar pruebas generales de bienestar para alumnos y profesores).

D. Protocolos Claros de Derivación:

1. Manual interno para el manejo de crisis emocionales (angustia, pánico, autolesiones).
2. Derivación oportuna al equipo psicoeducativo y seguimiento mensual de los casos, con los alumnos y especialistas externos)

El colegio, en el marco de la promoción de la salud mental, reconoce la importancia de pesquisar y atender oportunamente situaciones de ideación, planificación o intento suicida que puedan afectar a los estudiantes. En estos casos, la institución asume la obligación de resguardar la integridad y el bienestar de los alumnos, garantizando un manejo adecuado, confidencial y responsable, en coordinación con sus familias y especialistas externos.

ARTÍCULO 103. DE LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN EN CASOS DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA

El procedimiento específico de actuación, sus etapas y responsables se encuentran descritos en el Protocolo sobre Sospecha de Ideación o Planificación Suicida, incorporado al final del presente Reglamento Interno Escolar.

TÍTULO XXV. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ALUMNOS CON CONDICIÓN DE ESPECTRO AUTISTA (CEA)

ARTÍCULO 104. DEFINICIÓN

Se entiende como “Acompañamiento Emocional y Conductual” al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

ARTÍCULO 105. GRUPO-OBJETIVO

Dirigido a estudiantes autistas que cuenten con alguno de los siguientes diagnósticos:

1. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N°20.42218
2. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación.
3. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

ARTÍCULO 106. CARACTERÍSTICAS DEL PLAN

A. Objetivo:

Garantizar una atención ajustada a las necesidades emocionales y conductuales

específicas de estudiantes con Condición del Espectro Autista (CEA), promoviendo su inclusión activa.

B. Contenidos:

Descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses profundos.

Identificación de los adultos del establecimiento que acompañarán al alumno en la recuperación de su estado de bienestar.

El procedimiento de desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación, -en razón del principio de trato digno referido en la ley

Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar.

C. Especificaciones:

Plan personalizado: Ajustado a las características individuales del estudiante.

Trabajado en conjunto con la familia: Para ello, el establecimiento deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas, a fin de ser incorporados a este Plan

Se debe mantener actualizado: Conforme a las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes.

Deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se vinculen con estudiantes de esta condición.

ARTÍCULO 107. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO

Ejes del Plan:

1. Conocimiento del Perfil Individual:
 - a. Reunión inicial con la familia y especialistas externos para levantar información.
 - b. Elaboración de un "Perfil de Fortalezas y Necesidades" con apoyo del equipo psicoeducativo.
 - c. Estrategias de Apoyo Emocional:
 - i. Rutinas estables con anticipación visual de cambios.
 - ii. Uso de apoyos visuales para organizar el día (horarios, normas, emociones).

- iii. Designación de un espacio seguro para la autorregulación emocional.
- d. Apoyo Conductual:
 - i. Plan de refuerzo positivo individualizado.
 - ii. Intervención respetuosa ante conductas desafiantes:
 - iii. Observar, validar la emoción, redirigir la conducta, acompañar el proceso.
 - iv. Evitar la sobrecarga sensorial (control de ruidos, multitudes, cambios bruscos).
- 2. Comunicación y Flexibilidad:
 - a. Ajustes razonables en evaluación y participación en clases.
 - b. Tutorías frecuentes con un adulto significativo que actúe como referente emocional.
 - c. Capacitación Docente Específica
 - d. Formación básica de condición de Espectro Autista para todos los funcionarios del colegio, incluidos administrativos y auxiliares.
 - e. Formación básica en Condición del Espectro Autista para todo el equipo docente.
 - f. Talleres prácticos sobre estrategias inclusivas y manejo de la diversidad en el aula.

Estos ejes buscan favorecer un ambiente educativo donde todos los alumnos puedan desarrollarse de forma integral, con especial énfasis en el respeto por las diferencias individuales y la promoción de una salud mental positiva.

ARTÍCULO 108. PROCEDIMIENTOS ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El colegio reconoce que, en ocasiones, los estudiantes pueden experimentar episodios de desregulación emocional y conductual (DEC) que afectan el normal desarrollo de las actividades escolares y que pueden implicar riesgos para su bienestar o el de otros.

En tales situaciones, la institución asume el compromiso de implementar medidas preventivas, de intervención y de reparación, en estrecha colaboración con las familias y resguardando siempre la seguridad y dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

El procedimiento específico para la prevención, atención y seguimiento de estos casos se encuentra regulado en el Protocolo de Actuación en Caso de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), incorporado al final del presente Reglamento Interno Escolar.

SECCIÓN VI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

ARTÍCULO 109. MODIFICACIÓN O REFORMA.

Este Reglamento será modificado según lo requiera la legislación, las instrucciones del MINEDUC y de la SIE, así como a eventuales necesidades y/o sugerencias propias de la comunidad educativa que impliquen actualizar el documento.

Esta modificaciones se difundirán según lo requiera la normativa vigente.

SECCIÓN VII. PROTOCOLOS PARA CASOS DE ESPECIAL ATENCIÓN

TÍTULO XXVI. PROTOCOLO 1. VULNERACIÓN DE DERECHO Y/O DELITOS CONTRA ESTUDIANTES (VD/D)

ARTÍCULO 110. ANTECEDENTES PRELIMINARES

A. DEFINICIONES:

Vulneración de derecho: Las conductas u omisiones que transgredan o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contra poniéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños” (Fundación Integra, “Protocolo de Actuación institucional frente a las sospechas de vulneración de derechos de niños y niñas”, 2016, pag.19).

Delito: Toda acción u omisión voluntaria sancionada por las leyes penales chilenas.

B. DERECHOS DE LOS NIÑOS:

Tener un Nombre y nacionalidad.

Nivel de vida que les asegure supervivencia y desarrollo.

Preservación de la identidad.

Vivir con sus padres y que estos se preocupen de su crianza.

Estar protegido de traslados ilícitos a otras regiones o países.

Derecho a la educación, esparcimiento, al juego y a participar en actividades artístico-culturales.

Libertad de asociación, expresión, pensamiento, conciencia y religión.

Protección de su vida privada.

Acceso a información adecuada para su bienestar y protección de aquella que le pueda perjudicar.

Protección contra los malos tratos de cualquier tipo, así como de su explotación laboral o sexual.

Protección frente a su involucramiento en venta y/o consumo de alcohol o estupefacientes.

Protección y evaluación periódica frente a situaciones en que se vean privadas de su medio familiar y derecho a la adopción en casos que no cuenten con padres.

Derecho a protección a quienes estén en calidad de refugiados.

Recibir servicios médicos, cuidados, educación, atención profesional y/o rehabilitación cuando estén mental o físicamente impedidos o se encuentren afectados por abandono, malos tratos, enfermedades, etc.

Respeto a sus orígenes y cultura.

Protección contra el desempeño de trabajos que le sean nocivos.

Acceso a la Seguridad social.

Respeto de los derechos fundamentales dentro del sistema de administración de justicia en los casos que sean acusados de infringir las leyes

Las acciones y medidas especiales del presente protocolo se acogerán a lo dispuesto en el Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del Niño: “En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.

ARTÍCULO 111. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS

NOTA: Las siguientes disposiciones “A. Sobre comunicaciones”, “B. Sobre registros y protección de la intimidad” y “C. Sobre entrega de información a la comunidad” constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

A. SOBRE COMUNICACIONES:

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Vulneración derechos/delitos contra estudiantes (VD/D), como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los

padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, o en su defecto vía correo electrónico informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará por medio de correo electrónico, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de VD/D que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos disciplinarios o de convivencia: Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso que se nieguen a participar del procedimiento o que no acepten cumplir con su deber de colaboración, lo cual quedará registrado en Acta.

B. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo

complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de Dirección, Líder del Equipo Psicoeducativo y Encargado de Convivencia Escolar, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

C. SOBRE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

Aunque la regla general será mantener reserva respecto de este tipo de casos, ante situaciones excepcionales el Colegio evaluará la pertinencia de socializar los hechos denunciados y las acciones realizadas, resguardando la intimidad y dignidad de los involucrados. En tal sentido, el Consejo de Dirección determinará las instancias que deban conocer de los hechos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

En el caso que se haya determinado socializar el hecho denunciado, la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares informativas, se ajustará a los siguientes objetivos:

- a. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con objeto de respetar la presunción de inocencia y de evitar distorsiones en la información.
- b. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa en razón del hecho.
- c. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.

Formas de comunicación:

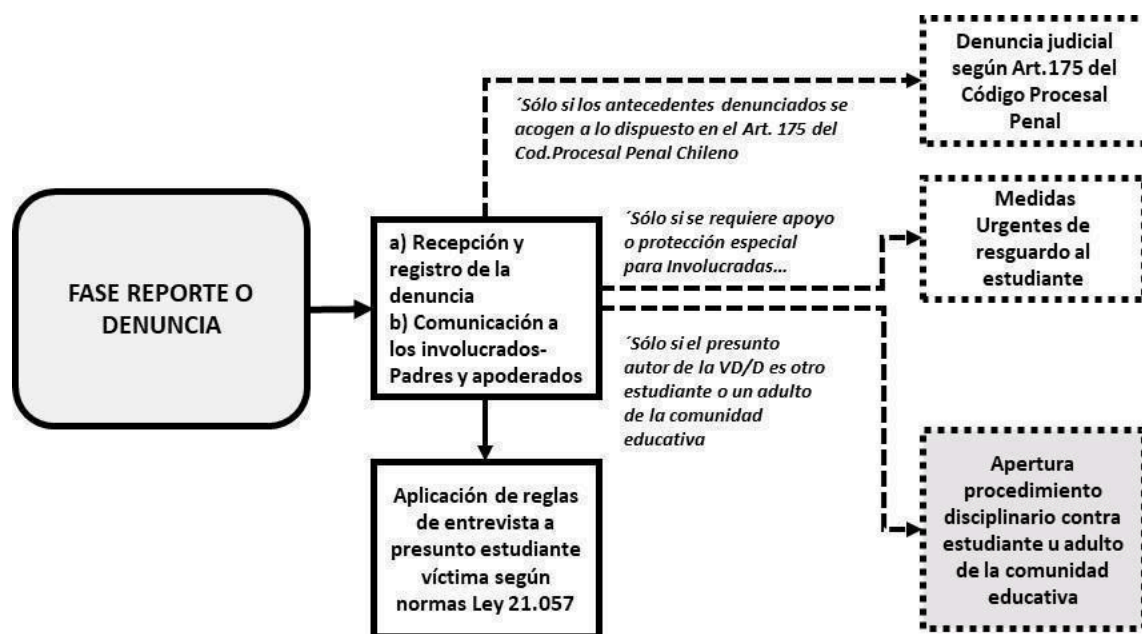
- d. **De la comunicación al estamento de padres y apoderados:** Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares informativas.
- e. **Comunicación a colaboradores del Colegio:** Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal. En este sentido no es necesario que los colaboradores

conozcan la identidad del estudiante, así como tampoco los detalles de la situación.

ARTÍCULO 112. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

A. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir vulneración de derechos o delitos contra estudiantes.
- **Habilitados para recibir reporte:** Directivos, integrante del equipo docente, inspector, Secretario General y Encargado de Convivencia Escolar.
- **Plazo para activar procedimiento:** 24 hrs desde que se tomó conocimiento del hecho. (En caso de que lo denunciado constituya presunto delito contra estudiante, se deberá denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal Penal Chileno).



B. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

- a. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto VD/D contra estudiantes de los cuales tengan conocimiento.
- b. Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta VD/D contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su

- reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta correspondiente
- c. Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, lo cual será informado oportunamente al denunciado.
 - d. La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicaran.
 - e. Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados la materia denunciada; o a uno de los padres, si uno de ellos es señalado como posible autor de la VD/D
 - f. Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.

C. REGLAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA DE DENUNCIA POR PRESUNTA VD/D CONTRA ESTUDIANTE²⁹:

Si la presunta víctima (estudiante), devela situaciones que revistan carácter de posible VD/D en su contra, el entrevistador deberá cumplir las siguientes instrucciones:

- 1. Si el estudiante asiste solo:
 - a. Otorgar trato digno, respetuoso y prioritario en un lugar que resguarde su privacidad.
 - b. Generar clima de confianza y acogida.
 - c. Escuchar y registrar íntegramente lo que quiera reportar el estudiante. Si este tuviera alguna dificultad de comunicación, sea idiomática o de otra naturaleza, se adoptarán las medidas para facilitar su participación en el protocolo.
 - d. Generar un ambiente seguro para registrar el testimonio del estudiante

²⁹ Los criterios y procedimientos para la recepción de denuncia de VD/D reportada por la presunta víctima del hecho se basan en lo establecido en la Ley 21.057 “Regula entrevistas grabadas en video y otras medidas de resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales”. En tal sentido, la entrevista al menor presuntamente víctima sólo se podrá realizar si éste reporta espontáneamente el hecho y en la entrevista no podrá ser expuesto a preguntas que busquen la ocurrencia de los hechos o la determinación de sus participantes lo cual, en todo caso, se registrará si el mismo menor lo menciona dentro de su relato.

mientras está relatando. Si esto no es posible, registrar el testimonio lo antes posible.

- e. Consignar descriptiva y objetivamente, junto con el relato, todas las manifestaciones verbales y conductuales que efectúe el estudiante que presenta la denuncia, es decir, sin efectuar interpretaciones.
- f. Registrar los antecedentes reportados directamente por el estudiante, sin realizar preguntas destinadas a establecer la ocurrencia de los hechos y/o dirigidas a determinar a los presuntos participantes u otras circunstancias que no hayan sido espontáneamente mencionadas por este.
- g. Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
- h. Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, por su bienestar, se informará a otras personas que le ayudarán.
- i. Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en el registro.
- j. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
- k. No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
- l. No sugerir respuestas.
- m. No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa o que ofrezca pruebas sobre el hecho.
- n. No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
- o. Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar la presunta vulneración de derecho o delito que está denunciando y señalar las posibles acciones que podrían requerirse para que tome conocimiento de ellas y pueda decidir voluntariamente su participación (Ej. constatación de lesiones, ir a tribunales, etc.).

2. Si el estudiante (presunta víctima) viene acompañado, además de cumplir con todas las condiciones y acciones señaladas en el párrafo anterior, se deben aplicar las siguientes reglas complementarias:

- a. Señalar al acompañante que debe guardar silencio durante el relato del niño, tampoco debe interrumpir, comentar ni reaccionar (verbal o no verbalmente) respecto de lo que se está exponiendo, de modo que el relato de la víctima no se vea afectado o contaminado por dichas intervenciones.

- b. Si el acompañante no cumple las condiciones referidas, el entrevistador debe solicitar que se retire.
 - c. Si el estudiante manifiesta su deseo de estar solo en la entrevista, se le debe solicitar al acompañante que se retire de esta.
 - d. Sin perjuicio de lo anterior, el acompañante podrá exponer como testigo, a su turno, el conocimiento que pueda tener sobre los hechos reportados, de un modo tal que no sea escuchado por el estudiante que hizo la denuncia, pudiendo hacer esta declaración en un lugar separado o por escrito.
 - e. Si el estudiante no quisiera o no pudiera dar su testimonio, el acompañante lo hará en calidad de denunciante
3. Si un estudiante fuera quien informa presunta VD/D contra otro estudiante, su testimonio debe recabarse atendiendo a las siguientes indicaciones:
- a. Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
 - b. Se citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.
4. Si un adulto reporta un presunto VD/D contra estudiante:
- a. Sugerir al adulto responsable que haga la denuncia por sí mismo (si no acepta hacerlo, el Colegio deberá interponerla dentro de los plazos legales para ello).
 - b. No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
 - c. Informarle que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito o vulneración de derecho que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación y su petición de reserva de identidad si así lo hubiera manifestado.
 - d. No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
 - e. No sugerir respuestas.
 - f. Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.
 - g. Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.
- D. PRESENCIA DE ANTECEDENTES DE VD/D CONTRA ESTUDIANTE QUE DEBEN SER DENUNCIADOS A LAS AUTORIDADES:
- 1. Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), los Directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de

sus estudiantes³⁰ dentro de las 24 hrs de conocido el hecho. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.

2. Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía³¹.
3. El Consejo de Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177³² del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derecho contra un estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.)
4. Si el presunto autor de la VD/D contra estudiante es menor de 14 años, se presentará la denuncia ante el Tribunal de Familia debido a su condición legal de inimputable. Si es mayor de 14 años, se presentará ante el Ministerio Público, autoridades policiales y/o instancias judiciales penales, dado que esta edad corresponde al rango de Responsabilidad Penal Adolescente.
5. Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por

³⁰ Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “.... e) Los Directores, inspectores y profesores de Colegios educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto”.

³¹ Art. 53 Código Procesal Penal: Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada... La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

³² Código Procesal Penal: “Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. 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....

” Código Procesal Penal: “Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieron hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.....”

escrito a través de un oficio del Colegio, conteniendo lo dispuesto en el artículo 174 del Código Procesal Penal: “La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante...”.

6. Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterla a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.
7. En el caso de que la presunta VD/D pueda implicar algún tipo de lesión o daño al estudiante, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el “Protocolo de Enfermería” del Colegio).
8. Respecto de él o la acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
9. Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento a través de las modalidades establecidas en el punto 1.1. del presente protocolo.

E. MEDIDAS URGENTES O DE RESGUARDO:

El encargado del Protocolo debe definir si para el caso resulta necesario disponer de una o más de estas medidas, en cuyo caso, aplicará la(s) que sea(n) pertinente(s)

1. **Medidas preventivas o de protección para estudiantes en el Colegio:** Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso.
 - a. Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o si expresa alguna molestia que haga sospechar de alguna afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
 - b. Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el estudiante.
 - c. Proporcionar contención emocional a los involucrados por parte de los profesionales del Colegio.
 - d. Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.
 - e. Separación de espacios en el aula o separación de curso en los casos que se trate de compañeros de aula.
 - f. Ingreso y salida en jornada diferida.
 - g. No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.

- h. Otros de similar naturaleza.
-
- 2. Medidas especiales de apoyo frente a presunto adulto de la comunidad educativa denunciado por VD/D contra estudiante:
 - a. **Si el adulto denunciado es su apoderado, padre, madre, tutor legal o adulto responsable con quien vive:** Se identificará a otro adulto que asuma la protección del estudiante y se informará la situación a las instituciones judiciales correspondiente, para que decreten las medidas que sean pertinentes frente a dicha circunstancia.
 - b. **Si el adulto denunciado es otro apoderado del Colegio:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como: Indicarle al apoderado que debe evitar el contacto con este; supervisar su acceso a dependencias del Colegio, previniendo encuentros con el estudiante; otros.
 - c. **Si el adulto denunciado es funcionario del Colegio:** Velar porque la presunta víctima no sea abordada por el denunciado; permiso para no asistir al lugar de trabajo; cambio de funciones que implique no contacto con el estudiante afectado u otros estudiantes según sea el caso; destinar a un segundo funcionario que acompañe al funcionario denunciado, entre otras que pudieran estar contempladas en el contrato laboral y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones sólo procede solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido en la Dirección del Trabajo
 - 3. **En los casos de Violencia de Género contra la mujer:** Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género

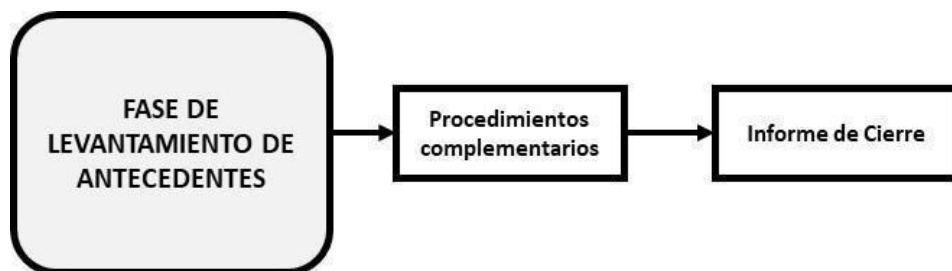
F. SITUACIONES ESPECIALES: ESTUDIANTE O FUNCIONARIO SEÑALADO COMO PRESUNTO AUTOR DE LA VD/D CONTRA ESTUDIANTE.

Si se determina que el presunto autor de la VD/D contra estudiante es otro alumno o un adulto de la comunidad educativa y que se trata de un hecho que afecta gravemente la convivencia escolar y/o se encuentra contemplado dentro de la Ley de Aula Segura, el director, en conjunto con el Consejo de Dirección podrán activar un procedimiento disciplinario complementario, aplicando las normas del Título VII- Sección Convivencia Educativa, relativas a los numerales 3.2. (Fase de Indagación), 3.3. (Fase de resolución) y 3.4. (Fase de revisión-apelación), incluyendo la facultad de disponer la medida de ***suspensión cautelar*** si fuera pertinente.

G. FASE DE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES³³:

³³ El responsable del protocolo ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que investiga.

- **Habilitados para liderar el protocolo:** Profesor jefe, tutor del alumno, coordinador, subdirector de ciclo, equipo psicoeducativo y encargado de convivencia
- ***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo Protocolo:** 20 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección



H. PROCEDIMIENTO COMPLEMENTARIOS

1. Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de VD/D serán presentados al Consejo de Dirección. Si fuera necesario, se podrá convocar otras instancias que se estimen pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio u otros, con objeto de establecer las acciones que mandan las leyes en estos casos y definir las medidas que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, etc.).
2. El proceso de análisis del caso implica el levantamiento de antecedentes del estudiante afectado (Identificación, contexto familiar, historial en el colegio, datos relevantes, hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados).
3. Si fuera pertinente al caso en particular y estuviera dentro de los ámbitos de competencia del Colegio, se complementarán los antecedentes denunciados con entrevistas a los involucrados u otros que puedan aportar elementos de juicio relevantes para el caso (incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, análisis de asesor jurídico, otras acciones (Ej. acciones requeridas para aplicación de la Ley de Aula Segura).

Asimismo, estará facultado para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de los afectados, entendiendo que tales medidas no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas. También podrá convocar consultivamente a personas o entidades que puedan asesorar en el caso.

I. INFORME DE CIERRE:

- a. Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante el levantamiento de antecedentes.
- b. Fundamentar y formular las conclusiones en un Informe de Cierre.
- c. Entregar la Carpeta del Protocolo al Consejo de Dirección.

J. FASE DE RESOLUCIÓN:

- Instancias habilitadas para resolver: Consejo de Dirección
- **Plazo:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles prorrogables por la Dirección



K. DEFINICIÓN DE POSIBLES MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE:

Dependiendo del análisis del Informe de Cierre, se podrán disponer una o más de las siguientes medidas cuando las circunstancias del caso lo ameriten, cuidando de que estas no afecten los procesos judiciales que se pudieran estar ejecutando. Lo anterior, será evaluado por el Consejo de Dirección.

L. PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

- a. **Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia
- b. **Responsables:** Encargado de convivencia
- c. **Acciones preventivas:** Observación en clases y pausas/recreos de los estudiantes involucrados, previniendo e interviniendo ante cualquier comportamiento que pudiera constituir VD/D en su contra; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar, cambio de sala o grupo curso cuando existiesen antecedentes que lo ameriten; revisión adicional de los

antecedentes de los funcionarios que interactúan con el estudiante través del registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, así como la solicitud periódica de sus certificados de antecedentes para fines especiales. acompañamiento de tutor u otros.

- d. **Apoyo educativo:** Esto se podrá llevar a cabo en la medida que el equipo educador y psicoeducativo del colegio apoyado y considerando lo señalado por los especialistas externos estén de acuerdo. Dentro de estas medidas podrán ser: ajustes curriculares de acceso, planes de apoyo individual, asignación de tutor pedagógica, entre otras medidas de similar naturaleza, dispuestos para apoyar la estabilidad y continuidad de los procesos de aprendizaje.
- e. **Jornadas Temáticas VD/D:** Charlas o actividades de sensibilización sobre autocuidado y prevención de conductas de riesgo, generadas expresamente como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de VD/D que hayan afectado a estudiantes.
- f. **Talleres VD/D:** Formación de habilidades de autocuidado, reconocimiento de factores de riesgo y para la prevención de conductas de riesgo, como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de VD/D que hayan afectado a estudiantes.

M. PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS:

- a. **Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia
- b. **Responsables:** Encargado de convivencia
- c. Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso.
- d. **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante:** Orientación familiar en organismos externos; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de capacitación de habilidades parentales para el manejo de hechos constitutivos de VD/D contra menores.
- e. **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática de VD/D
- f. **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de VD/D que pudieran afectar a sus pupilos.

N. PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN

- a. **Plazo máximo:** Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia
- b. **Responsables:** Encargado de convivencia

- c. Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante y coordinar con ellos el procedimiento;
- d. Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia.
- e. Derivar al estudiante para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina local de la niñez, casas de acogida, otros) conforme sea la vulneración de derecho/delito que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.
- f. Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, contando para ello con las autorizaciones de los apoderados, definiendo las acciones de apoyo que pudieran proporcionarse en el Colegio.

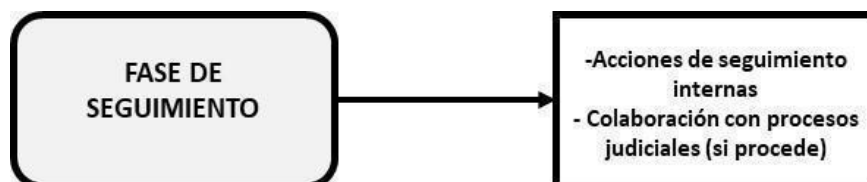
O. SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN

- a. **Plazo máximo:** 24 hrs hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el alumno.
- b. **Responsables:** Director, previa consulta al Consejo de Dirección.
- c. Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia de conformidad a las características del presunto hecho de VD/D que estaría afectando al estudiante.
- d. Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda.
- e. Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través de oficio institucional, entregado al Tribunal de Familia por funcionario previamente designado por el Consejo de Dirección
- f. Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

P. FASE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE

Responsable: Preferentemente quien haya coordinado las medidas psicosociales dispuestas al estudiante. En su defecto, será designado por el Consejo de Dirección.

Plazo máximo: Similar a la(s) medida(s) de apoyo psicosocial aplicada al estudiante. En los casos judicializados, se mantendrá seguimiento hasta el término del proceso judicial.



ACCIONES:

- a. Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.
- b. **En los casos judicializados**, Canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos para tales efectos.
- c. Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración denunciada; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- d. Evacuar reportes de seguimiento al Consejo de Dirección
- e. Evaluar cumplimiento del proceso y cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones

Anexo 1: INFORMACIÓN DE ORGANISMOS DE CONSULTA Y/O DERIVACIÓN

TÍTULO XXVII. PROTOCOLO 2. VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA ESTUDIANTES

ARTÍCULO 113. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

- A. **Definición:** Se entenderá Violencia Intrafamiliar contra estudiante a todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de un menor de edad provocado por una persona con la cual tenga relación de convivencia.

Tipos de VIF contra estudiante:

1. **Abuso físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.
2. **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del

grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico

3. **Negligencia o abandono:** Falta de protección y cuidados físicos al niño por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
4. **Abuso sexual:** Esta temática se aborda en el Protocolo 3 del RIE.

B. **Señales riesgo de V.I.F.** Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y riesgo de violencia intrafamiliar:

1. Demuestra cambios repentinos en su comportamiento y en su desempeño escolar
2. No ha recibido ayuda para problemas físicos o médicos que se le han hecho saber a los padres.
3. Tiene problemas de aprendizaje que no pueden ser atribuidos a una causa física o psicológica específica; se concentra con dificultad.
4. Siempre está alerta, como si algo malo le pudiera ocurrir.
5. Se muestra extremadamente retraída, pasiva o sumisa.
6. Llega temprano al Colegio y a otras actividades, se queda hasta tarde y no quiere regresar a su casa.
7. Se rehúsa a estar en la presencia de una persona en particular.
8. Abusa de los animales o mascotas.
9. Se encoge o se disminuye cuando un adulto se le acerca.

C. **Algunos Indicadores de presunto VIF:** Lesiones, quemaduras, mordidas, ojos moreteados o huesos dislocados o rotos inexplicados; moretones, machucones u otras marcas en la piel después de haber faltado al Colegio; intensos dolores en distintas partes del cuerpo que el niño no puede explicar adecuadamente; otras evidencias de daño físico.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Las acciones y medidas especiales del presente protocolo se acogerán a lo dispuesto en el Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del Niño: “En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.

ARTÍCULO 114. 1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. “Sobre comunicaciones”, 1.2.” Sobre registros y protección de la intimidad” y 1.3. “Sobre entrega de información a la comunidad” constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

A. SOBRE COMUNICACIONES:

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Violencia Intrafamiliar contra estudiantes (VIF), como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, o en su defecto vía correo informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará por medio de correo electrónico, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de VIF que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afectan, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos disciplinarios o de convivencia: Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no

invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso que se nieguen a participar del procedimiento o que no acepten cumplir con su deber de colaboración, lo cual quedará registrado en Acta.

B. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de Dirección, líder del Equipo Psicoeducativo y Encargado de Convivencia Escolar, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

C. SOBRE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

Consideraciones relativas a la entrega de información:

- a. Aunque la regla general será mantener reserva respecto de este tipo de casos, ante situaciones excepcionales el Colegio evaluará la pertinencia de socializar los hechos denunciados y las acciones realizadas, resguardando la intimidad y dignidad de los involucrados. En tal sentido, el Consejo de Dirección determinará las instancias que deban conocer de los hechos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
- b. En el caso que se haya determinado socializar el hecho denunciado, la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso,

asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares informativas, se ajustará a los siguientes objetivos:

- i. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con objeto de respetar la presunción de inocencia y de evitar distorsiones en la información.
- ii. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa en razón del hecho.
- iii. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.

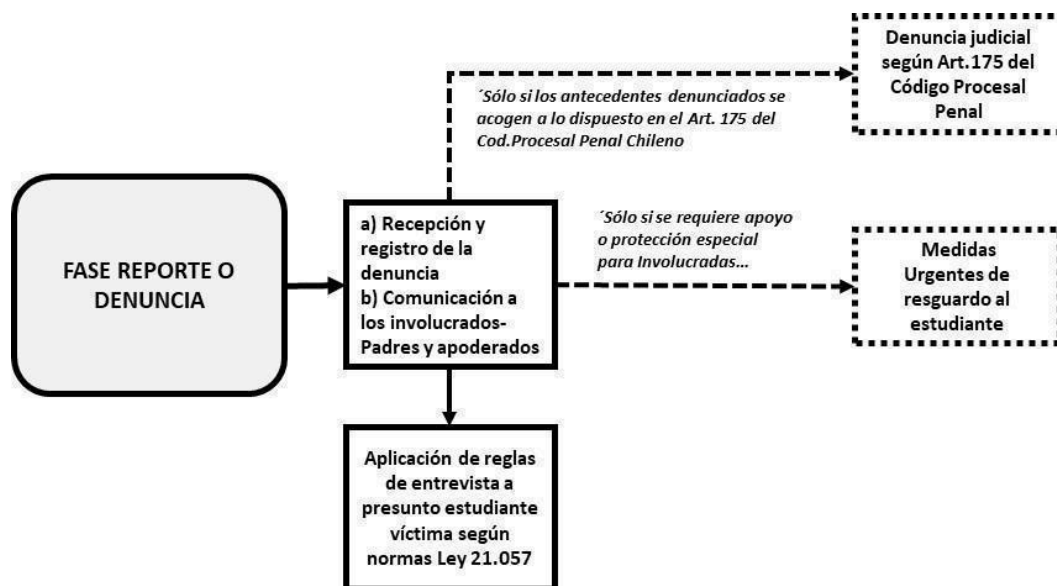
Formas de comunicación:

- c. **De la comunicación al estamento de padres y apoderados:** Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares.
- d. **Comunicación a colaboradores del Colegio:** Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal. En este sentido no es necesario que los colaboradores conozcan la identidad del estudiante, así como tampoco los detalles de la situación.

ARTÍCULO 115. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

A. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir VIF contra estudiantes.
- **Habilitados para recibir reporte:** Directivos, integrante del equipo docente, inspector y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs desde que se tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que lo informado constituya presunto delito contra estudiante, se deberá denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal Penal Chileno.



RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

- a. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto VIF contra estudiantes de los cuales tengan conocimiento.
- b. Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta VIF contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta correspondiente
- c. La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicará.
- d. Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados la materia denunciada; o a uno de los padres, si uno de ellos es señalado como posible autor de la VIF
- e. Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.

REGLAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA DE DENUNCIA POR PRESUNTA VIF CONTRA ESTUDIANTE. Si la presunta víctima (estudiante), deleva situaciones que revistan carácter de posible VIF en su contra, el entrevistador deberá cumplir las siguientes instrucciones:

- f. Si el estudiante asiste solo:
 - i. Otorgar trato digno, respetuoso y prioritario en un lugar que resguarde su privacidad.
 - ii. Generar clima de confianza y acogida.
 - iii. Escuchar y registrar íntegramente lo que quiera reportar el estudiante. Si este tuviera alguna dificultad de comunicación, sea idiomática o de otra naturaleza, se adoptarán las medidas para facilitar su participación en el protocolo.
 - iv. Generar un ambiente seguro para registrar el testimonio del estudiante mientras está relatando. Si esto no es posible, registrar el testimonio lo antes posible.
 - v. Consignar descriptiva y objetivamente, junto con el relato, todas las manifestaciones verbales y conductuales que efectúe el estudiante que presenta la denuncia, es decir, sin efectuar interpretaciones.
 - vi. Registrar los antecedentes reportados directamente por el estudiante, sin realizar preguntas destinadas a establecer la ocurrencia de los hechos y/o dirigidas a determinar a los presuntos participantes u otras circunstancias que no hayan sido espontáneamente mencionadas por este.
 - vii. Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
 - viii. Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, por su bienestar, se informará a otras personas que le ayudarán.
 - ix. Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en el registro.
 - x. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
 - xi. No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
 - xii. No sugerir respuestas.
 - xiii. No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa o que ofrezca pruebas sobre el hecho.
 - xiv. No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
 - xv. Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar la presunta vulneración de derecho o delito que está denunciando y señalar las posibles acciones que podrían requerirse para que tome conocimiento de ellas y pueda decidir voluntariamente su participación (Ej. constatación de lesiones, ir a tribunales, etc.).
- g. Si el estudiante (presunta víctima) viene acompañado. Además de cumplir

con todas las condiciones y acciones señaladas en el párrafo anterior, se deben aplicar las siguientes reglas complementarias:

- i. Señalar al acompañante que debe guardar silencio durante el relato del niño, tampoco debe interrumpir, comentar ni reaccionar (verbal o no verbalmente) respecto de lo que se está exponiendo, de modo que el relato de la víctima no se vea afectado o contaminado por dichas intervenciones.
- ii. Si el acompañante no cumple las condiciones referidas, el entrevistador debe solicitar que se retire.
- iii. Si el estudiante manifiesta su deseo de estar solo en la entrevista, se le debe solicitar al acompañante que se retire de esta.
- iv. Sin perjuicio de lo anterior, el acompañante podrá exponer como testigo, a su turno, el conocimiento que pueda tener sobre los hechos reportados, de un modo tal que no sea escuchado por el estudiante que hizo la denuncia, pudiendo hacer esta declaración en un lugar separado o por escrito.
- v. Si el estudiante no quisiera o no pudiera dar su testimonio, el acompañante lo hará en calidad de denunciante.
- h. Si un estudiante fuera quien informa presunta VIF contra otro estudiante, su testimonio debe recabarse atendiendo a las siguientes indicaciones:
 - i. Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
 - ii. Se citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.
- i. Si el adulto responsable reporta un presunto VIF contra estudiante:
 - i. Sugerir al adulto responsable que haga la denuncia por sí mismo (si no acepta hacerlo, el Colegio deberá interponerla dentro de los plazos legales para ello).
 - ii. No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
 - iii. Informarle que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito o vulneración de derecho que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación y su petición de reserva de identidad si así lo hubiera manifestado.
 - iv. No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
 - v. No sugerir respuestas.
 - vi. Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.
 - vii. Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.

PRESENCIA DE ANTECEDENTES DE VIF CONTRA ESTUDIANTE QUE DEBEN SER DENUNCIADOS A LAS AUTORIDADES:

- j. Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), los Directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de

sus estudiantes dentro de las 24 hrs de conocido el hecho. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.

- k. Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía.
- l. El Consejo de Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177 del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derecho contra un estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.)
- m. Si el presunto autor de la VIF contra estudiante es menor de 14 años, se presentará la denuncia ante el Tribunal de Familia debido a su condición legal de inimputable. Si es mayor de 14 años, se presentará ante el Ministerio Público, autoridades policiales y/o instancias judiciales penales, dado que esta edad corresponde al rango de Responsabilidad Penal Adolescente.
- n. Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito a través de un oficio del Colegio, conteniendo lo dispuesto en el artículo 174 del Código Procesal Penal: “La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante...”.
- o. Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterla a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.
- p. En el caso de que la presunta VIF pueda implicar algún tipo de lesión o daño al estudiante, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante el servicio médico competente (tal acción se realizará aplicando el “Protocolo de Enfermería” del Colegio).
- q. Respecto de él o la acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.
- r. Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento a través de las modalidades establecidas en el punto 1.1. del presente protocolo.

B. MEDIDAS URGENTES O DE RESGUARDO. El encargado del Protocolo debe

definir si para el caso resulta necesario disponer de una o más de estas medidas, en cuyo caso, aplicará la(s) que sea(n) pertinente(s):

Medidas preventivas o de protección para estudiantes en el Colegio: Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso)

- a. Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o si expresa alguna molestia que haga sospechar de alguna afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
- b. Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el estudiante.
- c. Proporcionar contención emocional a los involucrados por parte de los profesionales del Colegio
- d. Otros de similar naturaleza.

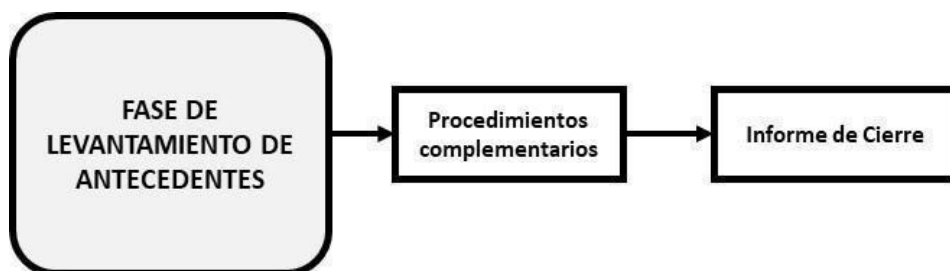
Medidas especiales de apoyo frente a presunto adulto denunciado por VIF contra estudiante: Se identificará a otro adulto que asuma la protección del estudiante y se informará la situación a las instituciones judiciales correspondiente, para que decreten las medidas que sean pertinentes frente a dicha circunstancia. En el Colegio, si el adulto pertenece a la comunidad educativa, se tomarán medidas destinadas a evitar el contacto con el estudiante afectado, en su defecto, para que dicho contacto se realice bajo la supervisión de un funcionario (profesional de apoyo, docente o asistente de la educación).

En los casos de Violencia de Género contra la mujer: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género

C. FASE DE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES:

- **Habilitados para liderar el protocolo:** Profesor jefe, coordinador, subdirector de ciclo, equipo psicoeducativo y encargado de convivencia
- ***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo:** 20 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección

Nota: Sin perjuicio de los procedimientos y plazos contenidos en esta fase del protocolo, ***en casos en que se presuma delito contra un estudiante, se deberá hacer denuncia ante las autoridades competentes*** dentro de las 24 hrs. siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.



PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- a. Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de VIF serán presentados al Consejo de Dirección. Si fuera necesario, se podrá convocar otras instancias que se estime pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio u otros, con objeto de establecer las acciones que mandatan las leyes en estos casos y definir las medidas que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, etc.).
- b. El proceso de análisis del caso implica el levantamiento de antecedentes del estudiante afectado (Identificación, contexto familiar, historial en el colegio, datos relevantes, hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados).
- c. Si fuera pertinente al caso en particular y estuviera dentro de los ámbitos de competencia del Colegio, se complementarán los antecedentes denunciados con entrevistas a los involucrados u otros que puedan aportar elementos de juicio relevantes para el caso (incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, análisis de asesor jurídico, otras acciones (Ej. acciones requeridas para aplicación de la Ley de Aula Segura).

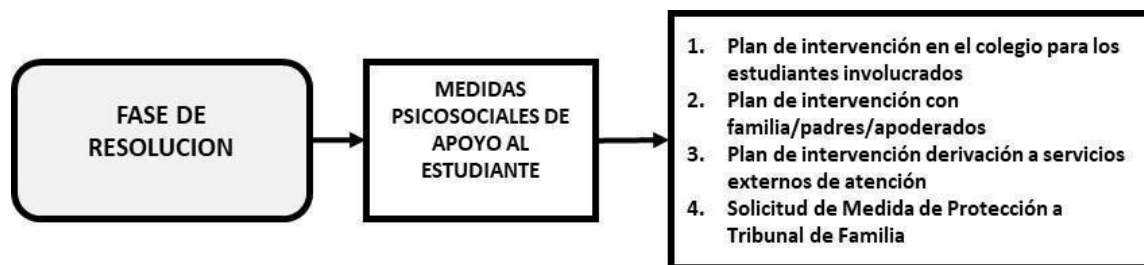
INFORME DE CIERRE:

- d. Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante el levantamiento de antecedentes.
- e. Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
- f. Entregar la Carpeta del Protocolo al Consejo de Dirección

D. FASE DE RESOLUCIÓN:

- Personas habilitadas para resolver: Consejo de Dirección

- **Plazo:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles prorrogables por la Dirección.



DEFINICIÓN DE POSIBLES MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE: Dependiendo del análisis del Informe de Cierre, se podrán disponer una o más de las siguientes medidas cuando las circunstancias del caso lo ameriten, cuidando de que estas no afecten los procesos judiciales que se pudieran estar ejecutando. Lo anterior, será evaluado por el Consejo de Dirección.

PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia

Responsables: Encargado de convivencia

- Acciones preventivas:** Observación en clases y pausas/recreos de los estudiantes involucrados; restricción de contacto con presunto agresor adulto; asistencia a sesiones de orientación-contención emocional con profesionales de apoyo del Colegio. Acompañamiento de tutores u otros para estudiantes que hubieran estado involucrados en hechos de VIF
- Apoyo educacional VIF:** Esto se podrá llevar a cabo en la medida que el equipo educador y psicoeducativo del colegio apoyado y considerando lo señalado por los especialistas externos estén de acuerdo. Dentro de estas medidas podrán ser: ajustes curriculares de acceso, planes de apoyo individual, asignación de tutor pedagógica, entre otras medidas de similar naturaleza, dispuestos para apoyar la estabilidad y continuidad de los procesos de aprendizaje
- Jornadas Temáticas VIF:** Charlas o actividades de sensibilización sobre autocuidado y prevención de conductas de riesgo, generadas expresamente como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de VIF que hayan afectado a estudiantes.
- Talleres VIF:** Formación de habilidades de autocuidado, reconocimiento de factores de riesgo y para la prevención de conductas de riesgo, como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido

conductas de VIF que hayan afectado a estudiantes.

PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS:

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia

Responsables: Encargado de convivencia

- e. Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso.
- f. **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante:** Orientación familiar en organismos externos; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de capacitación de habilidades parentales para el manejo de hechos constitutivos de VIF contra menores.
- g. **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática de VIF
- h. **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de VIF que pudieran afectar a sus pupilos

PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia

Responsables: Encargado de convivencia

- i. Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante y coordinar con ellos el procedimiento;
- j. Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia.
- k. Derivar al estudiante para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la vulneración de derecho/delito que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.
- l. Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, contando para ello con las autorizaciones de los apoderados, definiendo las acciones de apoyo que pudieran proporcionarse en el Colegio.

SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN

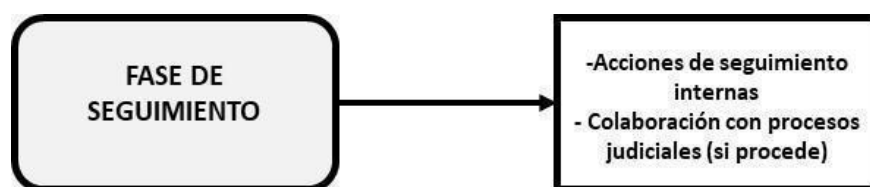
Plazo máximo: 24 hrs hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el alumno.

Responsables: Director, previa consulta al Consejo de Dirección.

- m. Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia de conformidad a las características del presunto hecho de VIF que estaría afectando al estudiante.
- n. Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda.
- o. Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través del mecanismo dispuesto por la autoridad respectiva.
- p. Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa

E. FASE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE

- **Responsable:** Preferentemente quien haya coordinado las medidas psicosociales dispuestas al estudiante. En su defecto, será designado por el Consejo de Dirección
- **Plazo máximo:** Similar a la(s) medida(s) de apoyo psicosocial aplicada al estudiante. En lo casos judicializados, se mantendrá seguimiento hasta el término del proceso judicial



ACCIONES:

- a. Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.
- b. **En los casos judicializados,** Canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos para tales efectos.
- c. Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración denunciada; se evidencia

- fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- d. Evacuar reportes de seguimiento al Consejo de Dirección.
 - e. Evaluar cumplimiento del proceso y cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.

Anexo 1: INFORMACIÓN DE ORGANISMOS DE CONSULTA Y/O DERIVACIÓN

TÍTULO XXVIII. PROTOCOLO 3. AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

ARTÍCULO 116. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

A. DEFINICIONES:

ABUSO SEXUAL INFANTIL “Es la imposición a un niño o niño, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy J, 1998, cit. por “Abuso Sexual en niños/as y adolescentes”, Mineduc).

Tipos de abuso sexual infantil:

- a. Exhibición ante el menor de los genitales del abusador.
- b. Tocación de los genitales u otras zonas del cuerpo del menor por parte del abusador.
- c. Incitación, por parte del abusador, para que el menor le toque los genitales.
- d. Contacto buco genital entre el abusador y el menor.
- e. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- f. Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- g. Exposición de material pornográfico a un menor.
- h. Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- i. Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL: Conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada y/o no consentida por la persona a la que se dirige.

Tipos de conductas de connotación sexual:

- j. Burlas, bromas o comentarios incómodos acerca de su vida sexual.
- k. Piropos o comentarios de carácter lascivo acerca de su apariencia y/o comportamiento.
- l. Gestos de significación sexual u obscena dirigidos hacia la persona.
- m. Acoso u hostigamiento sexual a través de insinuaciones y/o requerimientos de carácter sexual, no deseados, no consentidos, y que afecten la dignidad e integridad de quien los recibe.
- n. Acecho sexual realizado a través de seguir, observar o vigilar a la persona, presentarse en su lugar de residencia, llamar por teléfono, enviar mensajes, grabaciones, fotos, videos u objetos de connotación sexual.
- o. Grabar, fotografiar, y distribuir sin el consentimiento de la(s) persona(s) involucrada(s), por cualquier medio, imágenes de personas semidesnudas o desnudas y/o desarrollando conductas sexuales.
- p. Observar sin autorización a las personas en condición de semi desnudez, desnudez y/o practicando actos sexuales.
- q. Otras conductas análogas.

B. SEÑALES DE RIESGO DE ASI-CCS. Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y el riesgo de abuso sexual o de situaciones de connotación sexual:

Comportamentales: Pérdida de apetito; mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje; llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas; miedo a estar solo, a algún adulto o a un determinado miembro de la familia; rechazo al padre o a la madre de forma repentina; cambios bruscos de conducta; resistencia a desnudarse o bañarse; negación a desvestirse o a sobrevestirse/cubrirse; aislamiento y rechazo de las relaciones sociales; problemas escolares; fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc.); tendencia al secretismo; agresividad, fugas o acciones delictivas; autolesiones o intentos de suicidio; negativa a visitar a ciertos familiares; negativa a ir al Colegio o volver a casa, según el contexto donde podría suceder un abuso, otros.

Afectivo-sexuales: Rechazo de las caricias, de los besos y del contacto físico; conducta hipersexualizada; conductas precoces o conocimientos sexuales inadecuados para su edad (Ej.: comentarios que denotan conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, etc.); interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos; reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos; otros.

Esfera física: Las señales físicas suelen constituir signos más directos de abuso, todas las demás (comportamentales, afectivo sexuales) pueden darse como síntomas de otras situaciones estresantes o que causan sufrimiento a los menores.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Las acciones y medidas especiales del presente protocolo se acogerán a lo dispuesto en el Art 3, Numeral 1, Convención de los Derechos del Niño: “En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño”.

ARTÍCULO 117. 1. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. “Sobre comunicaciones”, 1.2.” Sobre registros y protección de la intimidad” y 1.3 “Sobre entrega de información a la comunidad” constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

A. SOBRE COMUNICACIONES:

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de Abuso sexual infantil/conductas de connotación sexual contra estudiantes (ASI/CCS), como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, o en su defecto vía correo informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y apoderado deberá enviarla de vuelta firmada, escaneada o fotografiada, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará

por medio de correo electrónico, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de VD/D que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos disciplinarios o de convivencia: Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados en el caso que se nieguen a participar del procedimiento o que no acepten cumplir con su deber de colaboración, lo cual quedará registrado en Acta.

B. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de Dirección, líder del Equipo Psicoeducativo y Encargado de Convivencia Escolar, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

C. SOBRE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD:

Consideraciones relativas a la entrega de información:

- a. Aunque la regla general será mantener reserva respecto de este tipo de casos, ante situaciones excepcionales el Colegio evaluará la pertinencia de socializar los hechos denunciados y las acciones realizadas, resguardando la intimidad y dignidad de los involucrados. En tal sentido, el Consejo de Dirección determinará las instancias que deban conocer de los hechos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
- b. En el caso que se haya determinado socializar el hecho denunciado, la información se entregue a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares informativas, se ajustará a los siguientes objetivos:
 - i. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, con objeto de respetar la presunción de inocencia y de evitar distorsiones en la información.
 - ii. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando o se implementarán en la comunidad educativa en razón del hecho.
 - iii. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del colegio en torno a este tema.

Formas de comunicación:

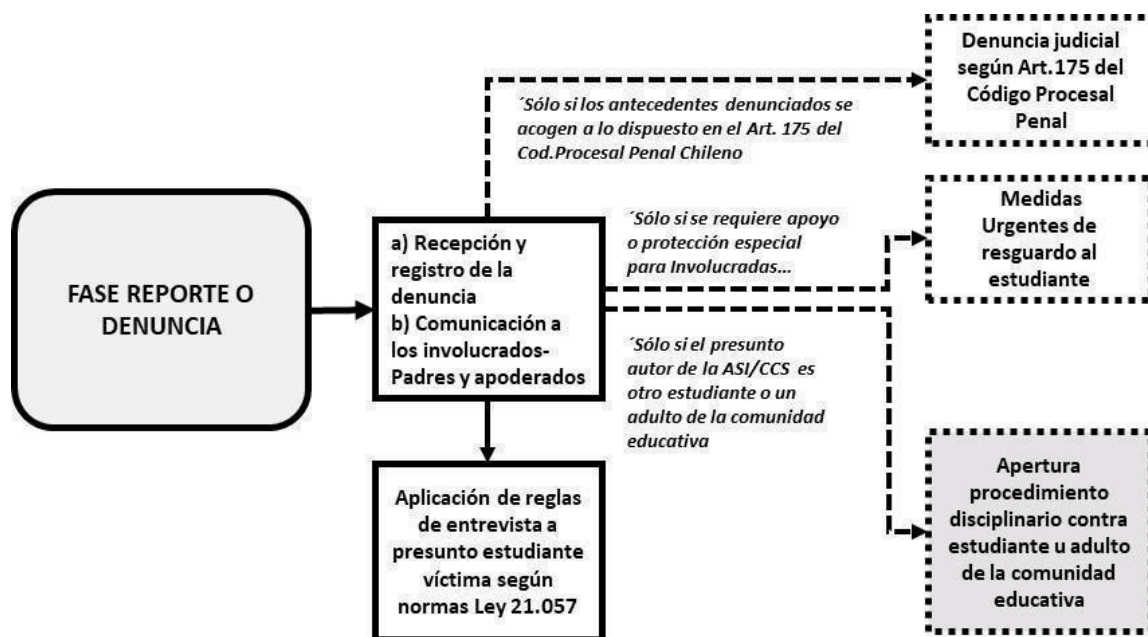
- c. **De la comunicación al estamento de padres y apoderados:** Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y/o entrega de circulares informativas.
- d. **Comunicación a colaboradores del Colegio:** Se informará al resto del personal la situación que está ocurriendo, siempre resguardando la identidad del presunto victimario y víctima, mediante reunión directa con el personal. En este sentido no es necesario que los colaboradores conozcan la identidad del estudiante, así como tampoco los detalles de la situación.

ARTÍCULO 118. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

A. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir vulneración de derechos o delitos contra estudiantes.
- **Habilitados para recibir reportes:** Directivos, integrante del equipo docente, inspector y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs desde que se tomó conocimiento del hecho.
En caso de que lo denunciado constituya presunto delito contra estudiante, se deberá

denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales que corresponda, conforme a los términos señalados en el Art.175 del Código Procesal Penal Chileno.



REGISTRO Y TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA:

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto ASI/CCS contra estudiantes de los cuales tengan conocimiento.
- Las personas que presenten un reporte o denuncia de presunta ASI/CCS contra estudiante deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta correspondiente
- Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, lo cual será informado oportunamente al denunciado.
- El funcionario a quien se le develó la información debe registrar por escrito y guardar los antecedentes del caso, de manera de que estén a disposición de las autoridades del Colegio para los procedimientos judiciales cuando corresponda.
- Se debe informar a los padres, cuidadores o apoderados la materia

denunciada; o a uno de los padres, si uno de ellos es señalado como posible autor de la ASI/CCS

- f. Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas.

REGLAS PARA REALIZAR LA ENTREVISTA DE DENUNCIA POR PRESUNTA ASI-CCS CONTRA ESTUDIANTE: Si la presunta víctima (estudiante), devela situaciones que revistan carácter de posible ASI-CCS en su contra, el entrevistador deberá cumplir las siguientes instrucciones:

- g. Si el estudiante asiste solo:
 - i. Otorgar trato digno, respetuoso y prioritario en un lugar que resguarde su privacidad.
 - ii. Generar clima de confianza y acogida.
 - iii. Escuchar y registrar íntegramente lo que quiera reportar el estudiante. Si este tuviera alguna dificultad de comunicación, sea idiomática o de otra naturaleza, se adoptarán las medidas para facilitar su participación en el protocolo.
 - iv. Generar un ambiente seguro para registrar el testimonio del estudiante mientras está relatando. Si esto no es posible, registrar el testimonio lo antes posible.
 - v. Consignar descriptiva y objetivamente, junto con el relato, todas las manifestaciones verbales y conductuales que efectúe el estudiante que presenta la denuncia, es decir, sin efectuar interpretaciones.
 - vi. Registrar los antecedentes reportados directamente por el estudiante, sin realizar preguntas destinadas a establecer la ocurrencia de los hechos y/o dirigidas a determinar a los presuntos participantes u otras circunstancias que no hayan sido espontáneamente mencionadas por este.
 - vii. Transmitir tranquilidad y seguridad, demostrar interés y comprensión por su relato.
 - viii. Informarle que la conversación será privada, personal, pero que, por su bienestar, se informará a otras personas que le ayudarán.
 - ix. Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que este utilice en el registro.
 - x. Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
 - xi. No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.
 - xii. No sugerir respuestas.
 - xiii. No solicitar que muestre posibles marcas corporales, que se saque la ropa o que ofrezca pruebas sobre el hecho.
 - xiv. No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
 - xv. Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar la presunta

vulneración de derecho o delito que está denunciando y señalar las posibles acciones que podrían requerirse para que tome conocimiento de ellas y pueda decidir voluntariamente su participación (Ej. constatación de lesiones, ir a tribunales, etc.).

- h. Si el estudiante (presunta víctima) viene acompañado. Además de cumplir con todas las condiciones y acciones señaladas en el párrafo anterior, se deben aplicar las siguientes reglas complementarias:
 - i. Señalar al acompañante que debe guardar silencio durante el relato del niño, tampoco debe interrumpir, comentar ni reaccionar (verbal o no verbalmente) respecto de lo que se está exponiendo, de modo que el relato de la víctima no se vea afectado o contaminado por dichas intervenciones.
 - ii. Si el acompañante no cumple las condiciones referidas, el entrevistador debe solicitar que se retire.
 - iii. Si el estudiante manifiesta su deseo de estar solo en la entrevista, se le debe solicitar al acompañante que se retire de esta.
 - iv. Sin perjuicio de lo anterior, el acompañante podrá exponer como testigo, a su turno, el conocimiento que pueda tener sobre los hechos reportados, de un modo tal que no sea escuchado por el estudiante que hizo la denuncia, pudiendo hacer esta declaración en un lugar separado o por escrito.
 - v. Si el estudiante no quisiera o no pudiera dar su testimonio, el acompañante lo hará en calidad de denunciante.
- i. Si un estudiante fuera quien informa presunta ASI-CCS contra otro estudiante, su testimonio debe recabarse atendiendo a las siguientes indicaciones:
 - i. Respetar básicamente las mismas condiciones y acciones que se aplican cuando la presunta víctima reporta el hecho.
 - ii. Se citará a los apoderados del estudiante que hizo el reporte para ponerlos en conocimiento del protocolo que se deberá activar.
- j. Si el adulto responsable reporta un presunto ASI-CCS contra estudiante:
 - i. Sugerir al adulto responsable que haga la denuncia por sí mismo (si no acepta hacerlo, el Colegio deberá interponerla dentro de los plazos legales para ello).
 - ii. No sugerir, acusar o emitir juicios sobre los supuestos involucrados.
 - iii. Informarle que la conversación será privada, pero que todo lo reportado, si es constitutivo de un presunto delito o vulneración de derecho que afecte a un estudiante, será denunciado a las autoridades judiciales que corresponda, indicando en la denuncia sus datos de identificación y su petición de reserva de identidad si así lo hubiera manifestado.
 - iv. No criticar, no hacer juicios, no cuestionar el relato.

- v. No sugerir respuestas.
- vi. Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante.
- vii. Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el denunciante.

PRESENCIA DE ANTECEDENTES DE ASI-CCS CONTRA ESTUDIANTE QUE DEBEN SER DENUNCIADOS A LAS AUTORIDADES:

- k. Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), los Directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.
- l. Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía.
- m. El Consejo de Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177 del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derecho contra un estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.)
- n. Si el presunto autor de la ASI-CCS contra estudiante es menor de 14 años, se presentará la denuncia ante el Tribunal de Familia debido a su condición legal de inimputable. Si es mayor de 14 años, se presentará ante el Ministerio Público, autoridades policiales y/o instancias judiciales penales, dado que esta edad corresponde al rango de Responsabilidad Penal Adolescente.
- o. Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito a través de un oficio del Colegio, conteniendo lo dispuesto en el artículo 174 del Código Procesal Penal: “La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”.
- p. Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante supuestamente afectado se mantendrán en reserva para no someterla a una experiencia de “victimización secundaria” frente a la comunidad escolar.
- q. Respecto de él o la acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el

proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.

- r. Los apoderados del estudiante serán informados del procedimiento a través de las modalidades establecidas en el punto 1.1. del presente protocolo.

B. MEDIDAS URGENTES O DE RESGUARDO: El encargado del Protocolo debe definir si para el caso resulta necesario disponer de una o más de estas medidas, en cuyo caso, aplicará la(s) que sea(n) pertinente(s)

Medidas preventivas o de protección para estudiantes en el Colegio. Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso):

- a. Si se observan señales físicas en el cuerpo del estudiante o si expresa alguna molestia que haga sospechar de alguna afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
- b. Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el estudiante.
- c. Proporcionar contención emocional a los involucrados por parte de los profesionales de la Colegio
- d. Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.
- e. Separación de espacios en el aula o separación de curso en los casos que se trate de compañeros de aula.
- f. Ingreso y salida en jornada diferida.
- g. No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.
- h. Otros de similar naturaleza.

Medidas especiales de apoyo frente a presunto adulto de la comunidad educativa denunciado por ASI-CCS contra estudiante:

- i. Si el adulto denunciado es su apoderado, padre, madre, tutor legal o adulto responsable con quien vive: Se identificará a otro adulto que asuma la protección del estudiante y se informará la situación a las instituciones judiciales correspondiente, para que decreten las medidas que sean pertinentes frente a dicha circunstancia.
- j. Si el adulto denunciado es otro apoderado del Colegio: Se podrán definir acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como: Indicarle al apoderado que debe evitar el contacto con este; supervisar su acceso a dependencias del Colegio, previniendo encuentros con el estudiante;

otros.

- k. Si el adulto denunciado es funcionario del Colegio: Velar porque la presunta víctima no sea abordada por el denunciado; permiso para no asistir al lugar de trabajo; cambio de funciones que implique no contacto con el estudiante afectado u otros estudiantes según sea el caso; destinar a un segundo funcionario que acompañe al funcionario denunciado, entre otras que pudieran estar contempladas en el contrato laboral y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones sólo procede solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido en la Dirección del Trabajo

En los casos de Violencia de Género contra la mujer: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género

SITUACIONES ESPECIALES: ESTUDIANTE O FUNCIONARIO SEÑALADO COMO PRESUNTO AUTOR DE LA ASI/CCS CONTRA ESTUDIANTE.

Si se determina que el presunto autor de la ASI/CCS contra estudiante es otro alumno o un adulto de la comunidad educativa y que se trata de un hecho que afecta gravemente la convivencia escolar y/o se encuentra contemplado dentro de la Ley de Aula Segura, el director, en conjunto con el Consejo de Dirección podrán activar un procedimiento disciplinario complementario, aplicando las normas del Título VII-Sección Convivencia Educativa, relativas a los numerales 3.2. (Fase de Indagación), 3.3. (Fase de resolución) y 3.4. (Fase de revisión-apelación), incluyendo la facultad de disponer la medida de ***suspensión cautelar*** si fuera pertinente.

C. FASE DE LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES:

- **Habilitados para liderar el protocolo:** Profesor jefe, coordinador, subdirector de ciclo, equipo psicoeducativo y encargado de convivencia
- ***Facultad especial:** El responsable del protocolo podrá ejecutar el mismo todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros funcionarios institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo:** 20 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección



PROCEDIMIENTOS COMPLEMENTARIOS:

- a. Los casos denunciados que podrían constituir sospecha o presunción fundada de ASI-CCS serán presentados al Consejo de Dirección. Si fuera necesario, éstos últimos podrán convocar otras instancias que se estimen pertinentes, tales como asesor jurídico del Colegio u otros, con objeto de establecer las acciones que mandatan las leyes en estos casos y definir las medidas que pudieran corresponder al ámbito de competencia del Colegio. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, etc.).
- b. El proceso de análisis del caso implica el levantamiento de antecedentes del estudiante afectado (Identificación, contexto familiar, historial en el colegio, datos relevantes, hoja de vida) y consignación detallada de la denuncia (descripción, indicadores evidenciados).
- c. Si fuera pertinente al caso en particular y estuviera dentro de los ámbitos de competencia del Colegio, se complementarán los antecedentes denunciados con entrevistas a los involucrados u otros que puedan aportar elementos de juicio relevantes para el caso (incluyendo a los padres o apoderados si fuera pertinente), revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, análisis de asesor jurídico, otras acciones (Ej. acciones requeridas para aplicación de la Ley de Aula Segura).

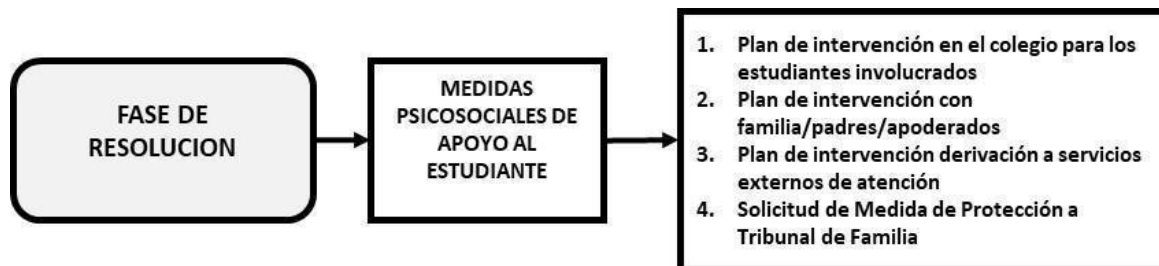
INFORME DE CIERRE:

- d. Compilar y evaluar los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante el levantamiento de antecedentes.
- e. Fundamentar y formalizar las conclusiones en un Informe de Cierre.
- f. Entregar la Carpeta del Protocolo Al Consejo de Dirección.

D. FASE DE RESOLUCIÓN:

- Personas habilitadas para resolver: Consejo de Dirección

- **Plazo:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles prorrogables por la Dirección



DEFINICIÓN DE POSIBLES MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE:

Dependiendo del análisis del Informe de Cierre, se podrán disponer una o más de las siguientes medidas cuando las circunstancias del caso lo ameriten, cuidando de que estas no afecten los procesos judiciales que se pudieran estar ejecutando. Lo anterior, será evaluado por el Consejo de Dirección.

PLAN DE INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS:

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia

Responsables: Encargado de convivencia

- Acciones preventivas:** Observación en clases y pausas/recreos de los estudiantes involucrados, previniendo e interviniendo ante cualquier comportamiento que pudiera tener connotación sexual; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar, cambio de sala o grupo curso cuando existiesen antecedentes que lo ameriten; revisión adicional de los antecedentes de los funcionarios que interactúan con el estudiante través del registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, así como la solicitud periódica de sus certificados de antecedentes para fines especiales. Acompañamiento de tutor u otros para estudiantes que hubieran estado involucrados en hechos de ASI-CCS.
- Apoyo educacional ASI-CCS:** Esto se podrá llevar a cabo en la medida que el equipo educador y psicoeducativo del colegio apoyado y

considerando lo señalado por los especialistas externos estén de acuerdo. Dentro de estas medidas podrán ser: ajustes curriculares de acceso, planes de apoyo individual, asignación de tutor pedagógica, entre otras medidas de similar naturaleza, dispuestos para apoyar la estabilidad y continuidad de los procesos de aprendizaje.

- c. **Jornadas Temáticas ASI-CCS:** Charlas o actividades de sensibilización sobre desarrollo psicosexual y prevención de conductas de riesgo sexual, generadas expresamente como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de abuso o connotación sexual que hayan afectado a estudiantes.
- d. **Talleres AS-CCS:** Formación de habilidades para el buen desarrollo psicosexual y para la prevención de conductas de riesgo sexual, como modo de apoyo a los cursos o niveles en los cuales hubieran ocurrido conductas de abuso o connotación sexual que hayan afectado a estudiantes.

PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS:

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia

Responsables: Encargado de convivencia

- e. Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con el proceso.
- f. **Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante:** Orientación familiar en organismos externos; sugerir asesoría jurídica; sugerir a equipos médicos derivar a programas de capacitación de habilidades parentales para el manejo de hechos de abuso sexual infantil o conductas de connotación sexual contra menores.
- g. **Jornadas Temáticas:** Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática de ASI-CCS.
- h. **Talleres:** Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de ASI-CCS que pudieran afectar a sus pupilos.

PLAN DE INTERVENCIÓN: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia

Responsables: Encargado de convivencia

- i. Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al estudiante y coordinar con ellos el procedimiento;
- j. Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia.
- k. Derivar al estudiante para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la vulneración de derecho/delito que se trate y las consecuencias que esta pueda haber tenido.
- l. Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, contando para ello con las autorizaciones de los apoderados, definiendo las acciones de apoyo que pudieran proporcionarse en el Colegio.

SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN

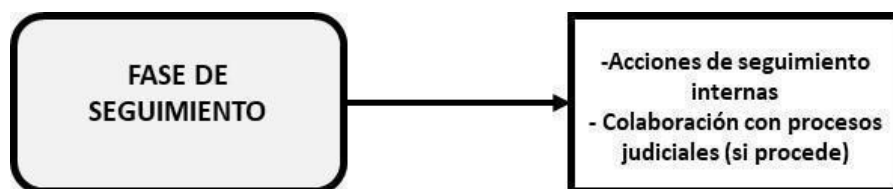
Plazo máximo: 24 hrs hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el alumno.

Responsables: Director, previa consulta al Consejo de Dirección.

- m. Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia de conformidad a las características del presunto hecho de ASI-CCS que estaría afectando al estudiante.
- n. Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda.
- o. Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través del mecanismo dispuesto por la autoridad respectiva.
- p. Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

E. FASE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE

- **Responsable:** Preferentemente quien haya coordinado las medidas psicosociales dispuestas al estudiante. En su defecto, será designado por el Consejo de Dirección
- **Plazo máximo:** Similar a la(s) medida(s) de apoyo psicosocial aplicada al estudiante. En los casos judicializados, se mantendrá seguimiento hasta el término del proceso judicial



ACCIONES:

- a. Definir las acciones de seguimiento posibles, definiendo periodicidad y asignando responsables de estas, pudiendo ser: Análisis de Bitácoras del proceso; entrevistas periódicas al niño y/o a su familia; monitoreo de comportamiento escolar y/o rendimiento académico; Informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros.
- b. **En los casos judicializados**, Canalizar la colaboración del Colegio con las autoridades judiciales utilizando los conductos regulares establecidos estas para tales efectos.
- c. Evaluar periódicamente si el estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar la condición de protección: Se encuentra proceso de reparación-rehabilitación; presenta remisión de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración denunciada; se evidencia fortalecimiento y/o efectividad del rol protector de la familia; el niño se encuentra en condiciones adecuadas de protección.
- d. Evacuar reportes de seguimiento al Consejo de Dirección
- e. Evaluar cumplimiento del proceso y cerrar formalmente protocolo si no se indican nuevas acciones.

Anexo 1: INFORMACIÓN DE ORGANISMOS DE CONSULTA Y/O DERIVACIÓN

TÍTULO XXIX. PROTOCOLO 4. MALTRATO ESCOLAR ENTRE ALUMNOS

ARTÍCULO 119. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

DEFINICIÓN: Toda acción u omisión constitutiva de maltrato físico y/o psicológico, realizada por uno o más alumnos en contra de otro u otros, valiéndose para ello de cualquier medio

PROTOCOLO DE ACCIÓN

ARTÍCULO 120. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. “Sobre comunicaciones”, 1.2.” Sobre registros y protección de la intimidad”, constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

A. SOBRE COMUNICACIONES:

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de maltrato de pares, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los alumnos involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, o en su defecto vía correo informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará por medio de correo electrónico, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de maltrato entre pares que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta

necesaria para el desarrollo de los mismos.

Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia: Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados, lo cual quedará registrado en Acta.

B. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

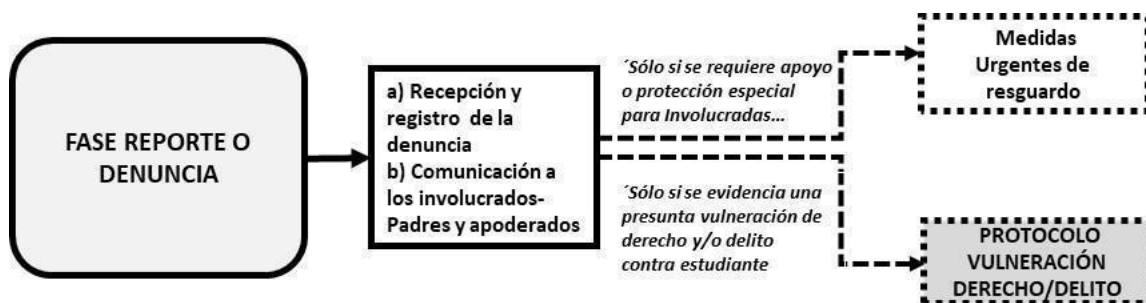
Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de Dirección, Equipo Psicoeducativo, Equipo de Convivencia escolar, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

ARTÍCULO 121. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

A. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato escolar entre pares.
- **Habilitados para recibir reportes:** Directivos, cualquier integrante del equipo docente, inspector y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs en casos de delitos / 48 hrs faltas generales



RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

- a. Sobre los denunciantes:
 - i. Todos los miembros de la comunidad educativa están facultados para denunciar situaciones constitutivas de maltrato entre pares alumnos.
 - ii. Las personas que presenten un reporte de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.
 - iii. La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicara.
- b. Sobre la tramitación de la denuncia:
 - i. Se notificará la activación del procedimiento a los apoderados de los alumnos involucrados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará a los padres que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a los padres o apoderados a entrevista, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.
 - ii. **En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida**, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.
- c. c) Sobre el deber de iniciar procedimiento sancionatorio:
 - i. El director, previo análisis del Consejo de Dirección, deberá iniciar un

procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en presunta falta gravísima y/o que afecte gravemente la convivencia escolar.

- ii. Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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 de este establecimiento (**Ley de Aula Segura**)

B. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA. En casos justificados se pueden tomar una o más medidas de protección inmediata, tales como:

Medidas Generales: Disponer de un lugar privado donde puedan estar separados los involucrados mientras llegan sus padres o apoderados; realizar un cambio de curso; proveer atención de primeros auxilios o apoyo psicológico con profesionales internos; derivar a atención médica o psicológica externa; velar porque la presunta víctima no sea abordada por el o los alumnos denunciados; tutorías y/o recalendarización de trabajos y/o evaluaciones; solicitar a los profesores del curso que estén atentas para prevenir cualquier problema de convivencia entre los involucrados; intervención del equipo psicoeducativo para trabajar con el curso o nivel; requerir que los padres y apoderados proporcionen estos apoyos o asistencias, entre otras medidas según lo amerite la situación.

NOTA: Las medidas especiales que se puedan disponer en un procedimiento o protocolo tienen por objetivo facilitar la ejecución del mismo y/o para cautelar la integridad de los involucrados, por lo tanto, no constituirán pronunciamiento o resolución respecto de la acreditación o desestimación de la denuncia.

Ley de Aula Segura: Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, en los casos que se reporte maltrato entre alumnos se deberá establecer si el hecho se encuentra contemplado dentro de la Ley de Aula Segura y/o si constituye grave afectación la convivencia escolar según este RIE. Si se tratase de alguna de las circunstancias mencionadas, el director, previo análisis del Consejo de Dirección, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el protocolo, a él o los alumnos que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2

Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo decimocuarto)

En los casos de Violencia de Género contra la mujer: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género

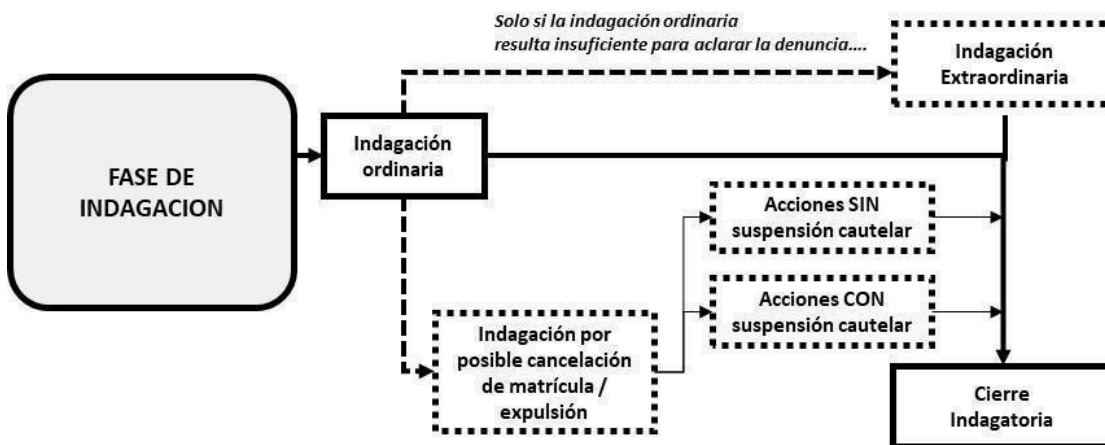
OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS - ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO: En el caso que la situación de maltrato entre pares alumnos pudiera evidenciar una presunta vulneración de derecho o delito (VD/D) en contra de alguno de los involucrados, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el Protocolo N°1 de este RIE, con objeto de salvaguardar la integridad de los afectados y de proceder a la implementación del procedimiento de denuncia ante las autoridades, en cumplimiento del Art.175³⁴ del Código Procesal Penal Chileno.

Nota: El procedimiento completo de denuncia por posibles delitos contra alumnos se encuentra descrito en el punto 2.1.3. del Protocolo n°1 del presente RIE. (“Presencia de antecedentes de VD/D contra alumno que deben ser denunciados a las autoridades)

C. FASE DE INDAGACIÓN

- **Habilitados para indagar:** Profesor jefe, coordinador, subdirector de ciclo, equipo psicoeducativo y encargado de convivencia
- **Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo regular:** 20 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

³⁴ Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “.... e) Los Directores, inspectores y profesores de Colegios educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto”.



Nota: Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado de convivencia asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

INDAGACIÓN ORDINARIA:

- a. Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- b. Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- c. Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sean aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES (*Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso*): Si el indagador lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo ser entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atinentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que

correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente; solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un equipo educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros.

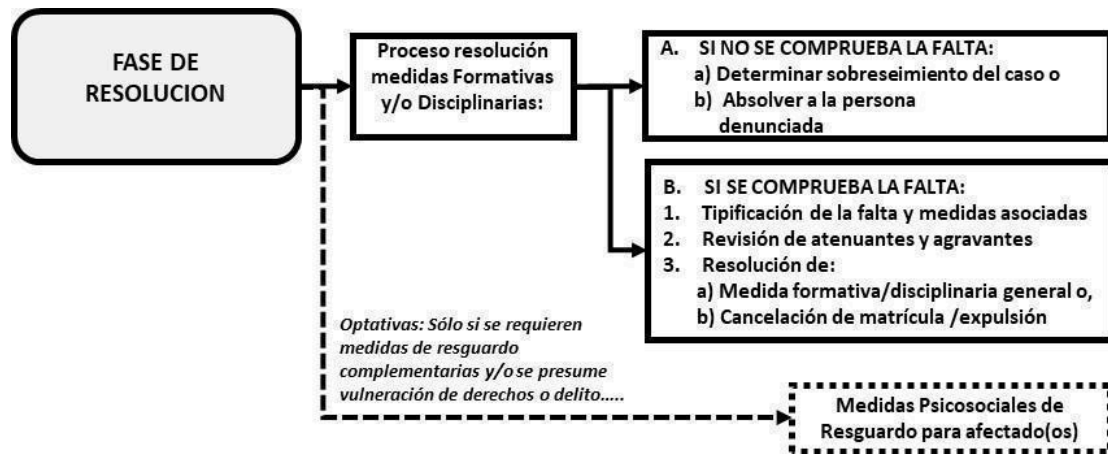
PROCEDIMIENTO ESPECIAL: SOBRE HECHOS QUE PUEDAN CONLLEVAR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- d. La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un alumno solo podrá ser adoptada por el director del Colegio, previo análisis del caso con el Consejo de Dirección.
- e. El director notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- f. El director comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su hijo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógico o socioemocional que estén expresamente establecidas en el presente RIE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar
- g. El director, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al alumno denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:
 - i. Presentará por escrito al alumno denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar
 - ii. Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.
- h. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula

Cierre de indagatoria: Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**, ofreciéndoles la posibilidad de **entregar sus descargos**, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente.

D. FASE DE RESOLUCIÓN:

- **Habilitados para resolver:**
Faltas graves: Comité de Convivencia
Faltas gravísimas: Director, Consejo de Dirección
- **Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.



ANÁLISIS:

- Si la infracción es confirmada:** Se propone la o las medidas que correspondan, dentro de aquellas estipuladas en el presente RIE
- Si la infracción es desestimada:** Se informa lo resuelto a las partes involucradas y se procede a cerrar el proceso realizado.

APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
- Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RIE para el tipo de falta investigada.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva

APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- h. Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
- i. Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- j. Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los alumnos.
- k. Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión³⁵.
- l. Informar a los intervinientes la resolución fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación. En los casos que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, el director, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período de que dure el proceso de apelación.

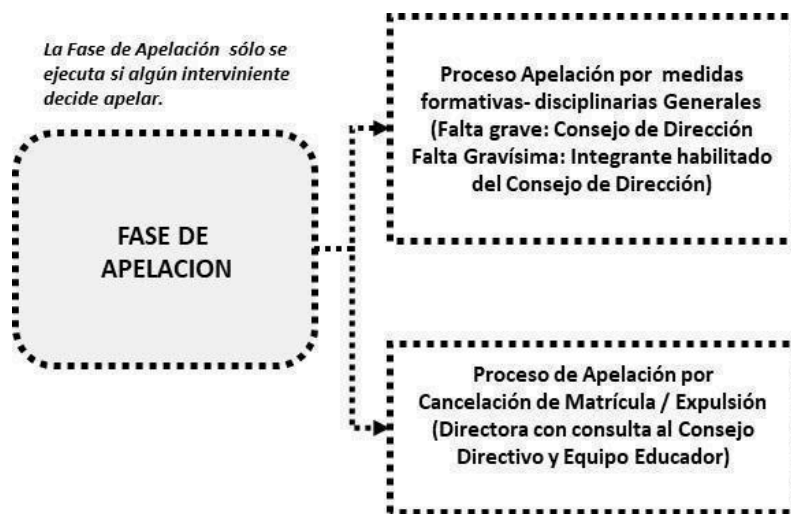
OPCIONAL- MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO: En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales adicionales de resguardo a los alumnos afectados, se podrán aplicar una o más de las que se encuentran consignadas en el Título VII-Sección Convivencia Educativa, “PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL”:

- m. INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ALUMNOS INVOLUCRADOS
- n. INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
- o. DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
- p. SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

E. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

- **Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión:** Director con procedimiento de consulta al Consejo de Dirección y Equipo Educador.
- **Habilitados para resolver apelación medidas generales:** Consejo de Dirección (faltas graves) Integrante habilitado del Consejo de Dirección (faltas gravísimas)
- **Plazo protocolo regular:** 5 días hábiles para presentar apelación- 5 días hábiles para responder.
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 5 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

³⁵ Atendiendo a las circunstancias de cada caso, el director, previo análisis del Consejo de Dirección, podría resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.



APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES

- a. El alumno o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Consejo de Dirección (falta grave) o a un integrante habilitado del Consejo de Dirección (falta gravísima)
- b. La autoridad de apelación dispondrá de 5 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Apelación, para entregar una resolución final inapelable.

APELACIÓN POR MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

- c. El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al director
- d. Para resolver, el director deberá presentar el caso al Consejo de Dirección y al Equipo Educador, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener presente el/los informes técnicos psicológicos y psicoeducativos pertinentes y que se encuentren disponibles. Su resolución tendrá carácter no-vinculante para el director.
- e. El director dispondrá de 5 días hábiles para responder vía mail o entrevista, contados desde el día en que se recibió la Apelación. Su

respuesta tendrá carácter inapelable.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

En los casos que se cumplan las condiciones requeridas para una gestión colaborativa del maltrato de pares denunciado, se podrá sugerir el manejo de la situación a través de este método activando el **Protocolo N°10**.

TÍTULO XXX. PROTOCOLO 5. ACOSO ESCOLAR (“BULLYING”) Y CIBER ACOSO ESCOLAR (“CIBER-BULLYING”)

ARTÍCULO 122. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

A. DEFINICIONES

ACOSO ESCOLAR: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por alumnos que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otros alumnos, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del alumno afectado, que provoquen 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.

CIBER ACOSO ESCOLAR: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por alumnos que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro alumno vulnerable o en situación de indefensión, valiéndose de medios tecnológicos-virtuales que provoquen maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición

B. COMPLEJIDAD DE INTERVENCIÓN EN EL FENÓMENO DEL BULLYING:

El acoso escolar o bullying es un tipo especialmente grave, por cuanto la intimidación que se genera en estos casos no se trata de agresiones esporádicas, sino que acciones repetitivas y permanentes en el tiempo que pueden manifestarse en el plano físico, psicológico, social y/o en el espacio virtual.

La intimidación en el acoso define dos posiciones desiguales, pero complementarias: una violenta y fuerte y la otra sumisa y débil, la cual corresponde a la posición del victimario y otra la de la víctima respectivamente (“asimetría de poder”)

No obstante, lo anterior, el bullying no es solo un problema entre víctima y victimario, ya que, en verdad, se trata de un fenómeno de naturaleza colectiva que involucra a los

pares cercanos, al resto de los alumnos y a la comunidad escolar en su conjunto, los cuales asumen “roles” que los llevan a participar directa o indirectamente de la situación de maltrato.

Los puntos anteriores permiten entender que ante una denuncia de bullying, el Protocolo aplicado debe hacerse cargo de la complejidad de este fenómeno de maltrato, abordando la indagación y análisis del problema de un modo que incluya la comprensión de las distintas esferas de compromiso que se observan en este tipo de casos, con objeto de poder intervenir de modo que tanto las víctimas directas, como las indirectas, puedan resolver satisfactoriamente el problema y construir una dinámica de interacción saludable.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 123. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. “Sobre comunicaciones”, 1.2.” Sobre registros y protección de la intimidad”, constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

A. SOBRE COMUNICACIONES:

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de acoso/ciberacoso escolar, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los alumnos involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, o en su defecto vía correo informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las

entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará por medio de correo electrónico, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de acoso o ciberacoso escolar que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia: Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados, lo cual quedará registrado en Acta.

B. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de Dirección, Líder del Equipo Psicoeducativo y Encargado de Convivencia Escolar, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia

FALTA EL ÍTEM “SOBRE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD”, está en todos los protocolos previos

ARTÍCULO 124. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

A. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que puedan constituir acoso escolar o ciber acoso escolar entre alumnos.
- **Habilitados para recibir reportes:** Directivos, cualquier integrante del equipo docente, inspector y Equipo psicoeducativo
- **Plazos:** 24 hrs en casos de delitos / 48 hrs faltas generales



RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

- a. Sobre los denunciantes:
 - i. Todos los miembros de la comunidad educativa están facultados para denunciar situaciones constitutivas de acoso escolar (“bullying”) o ciber-acoso escolar (“ciber-bullying”)
 - ii. Las personas que presenten un reporte deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.
 - iii. La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicara.

- b. Sobre la tramitación de la denuncia:
 - i. Se notificará la activación del procedimiento a los apoderados de los alumnos involucrados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará a los padres que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a los padres o apoderados a entrevista, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.
 - ii. **En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida**, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.
- c. Sobre el deber de iniciar procedimiento sancionatorio:
 - i. El director, previo análisis del Consejo de Dirección, deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en presunta falta gravísima y/o que afecte gravemente la convivencia escolar.
 - ii. Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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 de este establecimiento (**Ley de Aula Segura**)

B. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA. En casos de acoso escolar o ciber acoso escolar resulta fundamental evaluar preliminarmente al alumno afectado para definir la o las medidas preventivas y/o de apoyo que pudiera requerir durante el procedimiento o incluso después de este si fuese necesario. En tal sentido, se pueden tomar una o más medidas de protección inmediata, tales como:

Medidas Generales: Disponer de un lugar privado donde puedan estar separados los involucrados mientras llegan sus padres o apoderados; realizar un cambio de curso; proveer atención de primeros auxilios o apoyo psicológico con profesionales internos; derivar a atención médica o psicológica externa; velar porque la presunta víctima no sea abordada por el o los alumnos denunciados; tutorías y/o recalendarización de trabajos y/o evaluaciones; solicitar a los profesores del curso que estén atentas para prevenir cualquier problema de convivencia entre las involucradas; intervención del equipo psicoeducativo para trabajar con el curso o nivel; requerir que los padres y apoderados proporcionen estos apoyos o asistencias, entre otras medidas según lo amerite la

situación.

NOTA: Las medidas especiales que se puedan disponer en un procedimiento o protocolo tienen por objetivo facilitar la ejecución del mismo y/o para cautelar la integridad de los involucrados, por lo tanto, no constituirán pronunciamiento o resolución respecto de la acreditación o desestimación de la denuncia.

Ley de Aula Segura: Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, en los casos que se reporte acoso escolar o ciber acoso escolar, se deberá establecer si la situación se encuentra contemplada dentro de la Ley de Aula Segura y/o si constituye grave afectación la convivencia escolar según este RIE. Si se tratase de alguna de las circunstancias mencionadas, el director, previo análisis del Consejo de Dirección, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el protocolo, a él o los alumnos que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo decimocuarto)

En los casos de Violencia de Género contra la mujer: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

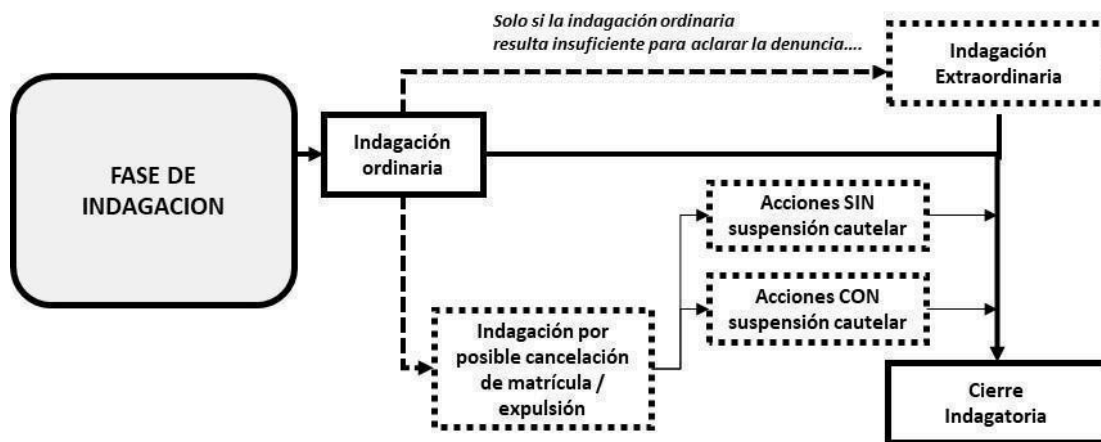
OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS - ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO: En el caso que la situación de acoso escolar o ciber acoso escolar pudiera evidenciar una presunta vulneración de derecho o delito (VD/D) en contra de alguno de los involucrados, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el Protocolo N°1 de este RIE, con objeto de salvaguardar la integridad de los afectados y de proceder a la implementación del procedimiento de denuncia ante las autoridades, en cumplimiento del Art.175³⁶ del Código Procesal Penal Chileno.

Nota: El procedimiento completo de denuncia por posibles delitos contra alumnos se encuentra descrito en el punto 2.1.3. del Protocolo n°1 del presente RIE. (“Presencia de antecedentes de VD/D contra alumnos que deben ser denunciados a las autoridades)

³⁶ Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “.... e) Los Directores, inspectores y profesores de Colegios educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto”.

C. FASE DE INDAGACIÓN

- **Habilitados para indagar:** Profesor jefe, coordinador, subdirector de ciclo, equipo psicoeducativo y encargado de convivencia
- **Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo regular:** 20 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.



Nota: Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

INDAGACIÓN ORDINARIA:

- a. Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- b. Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- c. Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los

intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES (*Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso*): Si el indagador lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo ser entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atinentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente; solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un equipo educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL: SOBRE HECHOS QUE PUEDAN CONLLEVAR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

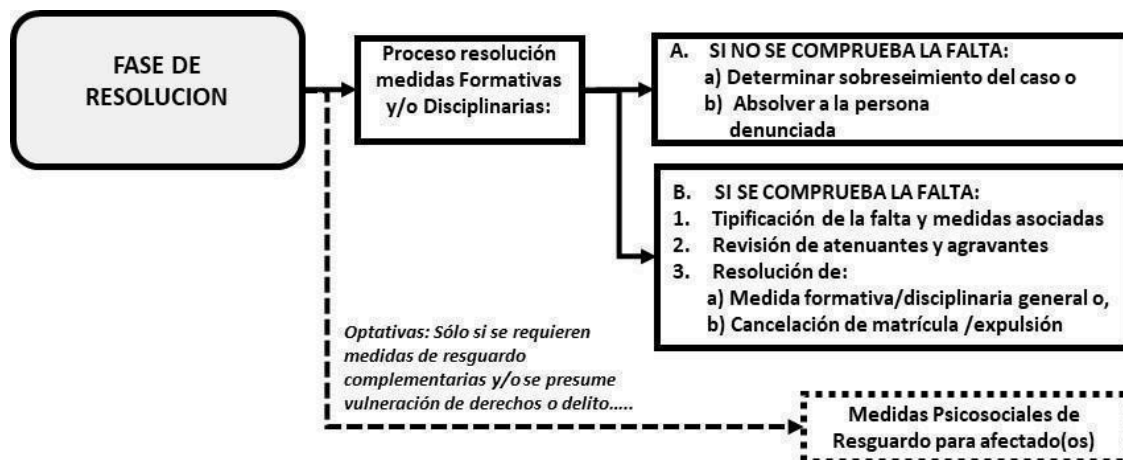
- d. La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un alumno solo podrá ser adoptada por el director del Colegio, previo análisis del caso con el Consejo de Dirección.
- e. El director notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- f. El director comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su hijo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógico o socioemocional que estén expresamente establecidas en el presente RIE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar
- g. El director, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al alumno denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:
 - i. Presentará por escrito al alumno denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar
 - ii. Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.
- h. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga

una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula

Cierre de indagatoria: Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**, ofreciéndoles la posibilidad de **entregar sus descargos**, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente

D. FASE DE RESOLUCIÓN:

- **Habilitados para resolver:**
Faltas graves: Comité de Convivencia
Faltas gravísimas: Director, Consejo de Dirección
- **Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.



ANÁLISIS:

- Si la infracción es confirmada:** Se propone la o las medidas que correspondan, dentro de aquellas estipuladas en el presente RIE
- Si la infracción es desestimada:** Se informa lo resuelto a las partes involucradas y se procede a cerrar el proceso realizado.

APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES (Se

excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

- c. Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
- d. Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- e. Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
- f. Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RIE para el tipo de falta investigada.
- g. Informar a los intervinientes la resolución definitiva

APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- h. Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
- i. Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- j. Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los alumnos.
- k. Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión³⁷.
- l. Informar a los intervinientes la resolución fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación. En los casos que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, el director, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período de que dure el proceso de apelación.

OPCIONAL- MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO: Los casos de acoso escolar o ciberacoso escolar suelen tener involucrados directos (agresor-agredido) e indirectos (observadores, apoyadores, detractores) que participan de una dinámica de interacción negativa que, por regla general, debe ser intervenida para restablecer el buen clima escolar del grupo. En tales circunstancias el encargado del protocolo deberá analizar cada caso en particular y definir la o las medidas psicosociales requeridas para lograr tal objetivo, optando por una o más de aquellas consignadas en el Título VII-Sección Convivencia Educativa, “PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL”:

- i. INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ALUMNOS INVOLUCRADOS
- ii. INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
- iii. DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN

³⁷ Atendiendo a las circunstancias de cada caso, el director, previo análisis del Consejo de Dirección, podría resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

iv. SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

E. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

- **Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión:** Director con procedimiento de consulta al Consejo de Dirección y quipo educador.
- **Habilitados para resolver apelación medidas generales:** Consejo de Dirección (faltas graves) Integrante habilitado del Consejo de Dirección (faltas gravísimas)
- **Plazo protocolo regular:** 5 días hábiles para presentar apelación- 5 días hábiles para responder.
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 5 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.



APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES

- a. El alumno o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Consejo de Dirección (falta grave) o a un integrante habilitado del Consejo de Dirección (falta gravísima)
- b. La autoridad de apelación dispondrá de 5 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la apelación, para entregar una resolución final inapelable.

APELACIÓN POR MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

- c. El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al director
- d. Para resolver, el director deberá presentar el caso al Consejo de Dirección y al Equipo Educador, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo

tener presente el/los informes técnicos psicológicos y psicoeducativos pertinentes y que se encuentren disponibles. Su resolución tendrá carácter no-vinculante para el director.

- e. El director dispondrá de 5 días hábiles para responder vía mail o entrevista, contados desde el día en que se recibió la apelación. Su respuesta tendrá carácter inapelable.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

- a) El acoso/ciber acoso escolar es un tipo de falta que no se puede gestionar de forma colaborativa entre las partes, por causa de la asimetría de poder existente entre la presunta víctima y el o los supuestos agresores.
- b) No obstante, es posible realizar un proceso de gestión colaborativa entre los apoderados de los involucrados, puesto que entre adultos se mantiene la relación de simetría entre las partes. En tal caso, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método activando el **Protocolo N°10**, ya sea en reemplazo del presente Protocolo o en forma paralela.

TÍTULO XXXI. PROTOCOLO 6. SITUACIONES VINCULADAS A DROGAS Y ALCOHOL

ARTÍCULO 125. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

A. DEFINICIÓN. Se sujeta a revisión por el protocolo a alumnos que:

Presenta conductas presumiblemente atribuibles al uso o abuso de alcohol y/o drogas no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias);

Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol (sea en el Colegio o fuera de este);

Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas lícitas no prescritas por profesional competente o de uso no autorizado en el Colegio;

Porte, venta y/o consumo de drogas ilícitas

B. INDICADORES DE POSIBLE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGA

Agresividad, falta de respeto, no cumple las normas (la hora de comer, no participa con la familia en actividades, etc.) Este cambio de actitud y de comportamiento puede ser normal en la adolescencia, pero si va unido a otros indicadores puede ser motivo para sospechar.

Le cuesta dormir, comer, etc. y en general tiene problemas para hacer sus cosas habituales (ducharse, comer, dormir, etc.) Otro indicador relacionado con este puede ser también una pérdida de peso extraña. Estos aspectos también podrían ser típicos y normales en la adolescencia, pero es mejor estar alerta ante estas situaciones

Cambios de humor: diferente estado de ánimo de repente (alegre, callado, protestón, sociable, etc.) Puede ser efecto de las drogas, por dormir poco, por salir de juerga, etc. O ser causa de la edad, a veces los adolescentes tienen cambios de humor y es algo normal; pero también puede ser consecuencia del consumo de drogas.

Cambio de amigos y amigas: empieza a salir con personas distintas, amigos o amigas que consumen (fuman marihuana, beben alcohol, etc.). Igual que ocurre con otros indicadores, puede ser normal que los adolescentes cambien de amistades, porque buscan nuevos intereses y otras personas con las que identificarse.

Miente más que antes: suelen ser mentiras relacionadas con sus salidas, con el gasto de dinero, con sus compañías, etc. Esto puede ser un indicio de que están en contacto con las drogas, pero también puede ser algo propio de la edad. Los adolescentes suelen ocultar alguna información a su familia porque quieren más independencia, privacidad, etc.

Tiene objetos de valor o mucho dinero: cosas caras que antes no tenía, más dinero de lo normal, etc. que no se sabe de dónde han salido o cómo lo ha conseguido. Los motivos pueden ser diversos, como, por ejemplo, porque necesita dinero para comprar drogas y busca otras formas para conseguir dinero extra.

Faltan objetos en casa: joyas, ropa nueva, dinero, etc. Esto puede ser también porque necesita dinero para comprar drogas, o por otro motivo diferente.

Tiene efectos propios de las drogas: olor a tabaco, pupilas muy grandes, ojos rojos, etc. También pueden ser otros síntomas más graves: sangre en la nariz, mandíbula rígida, mucha mucosidad, etc.

Tiene drogas o 'utensilios' que se usan para tomar las drogas: paquetes de tabaco rotos, papel de fumar, pequeños tubitos, etc. Si se ven en casa estos 'utensilios' o 'materiales' o se encuentran drogas en su habitación, o entre sus cosas, posiblemente dirá: 'Eso no es mío. Es de un amigo', etc.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 126. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. “Sobre comunicaciones”, 1.2.” Sobre registros y protección de la intimidad”, constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

A. SOBRE COMUNICACIONES:

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de alcohol/drogas, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los alumnos involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, o en su defecto vía correo informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará por medio de correo electrónico, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de situaciones de alcohol/drogas que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia: Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados, lo cual quedará registrado en Acta.

B. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de Dirección, Líder del Equipo Psicoeducativo y Encargado de Convivencia Escolar, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

ARTÍCULO 127. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

A. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir situaciones de alcohol/drogas
- **Habilitados para recibir reportes:** Directivos, cualquier integrante del equipo docente, inspector y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs en casos de delitos / 48 hrs faltas generales



RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

- a. Sobre los denunciantes:
 - i. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de alcohol/drogas entre alumnos de los cuales tengan conocimiento.
 - ii. Las personas que presenten un reporte de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.
 - iii. La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicara.

Sobre la tramitación de la denuncia:

- b. Se notificará la activación del procedimiento a los apoderados de los alumnos involucrados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará a los padres que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a los padres o apoderados a entrevista, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.
- c. **En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida**, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

Sobre el deber de iniciar procedimiento sancionatorio:

- d. El director, previo análisis del Consejo de Dirección, deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en presunta falta gravísima y/o que afecte gravemente la convivencia escolar.
- e. Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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 de este establecimiento (**Ley de Aula Segura**)

B. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA: En casos justificados se pueden tomar una o más medidas de protección inmediata, tales como:

Medidas Generales:

- a. Los alumnos involucrados serán trasladados a la sala de primeros auxilios y se tomará contacto con los apoderados. Posteriormente, en caso de ser posible, serán acompañadas a una sala por el subdirector de Ciclo, debiendo permanecer con un testigo (que puede ser otra docente, Coordinador o Directiva), con el objeto de resguardar la información, a la espera del arribo del apoderado. Inmediatamente se da aviso al director del colegio.
- b. El subdirector de Ciclo y el encargado de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).
- c. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga, debiendo esperarse la llegada de los respectivos funcionarios policiales.
- d. Derivar a Centro de Salud si se requiere, caso en el cual se informará inmediatamente a padres-apoderados. Para realizar tal derivación, se aplicará el "Protocolo de Enfermería" del Colegio.
- e. Proporcionar orientación y/o contención emocional de urgencia por parte de los equipos de formación y convivencia del Colegio.

- f. En caso de que durante una salida pedagógica u otra actividad extraprogramática se sorprenda a un alumno consumiendo y/o portando bebidas alcohólicas o participando de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor puede optar por mantener al alumno involucrado en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará este Reglamento, o de lo contrario enviarla de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien superior del menor.

Ley de Aula Segura: Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, en los casos que se reporten situaciones vinculadas a alcohol/drogas que pudieran afectar gravemente la convivencia escolar, el director, previo análisis del Consejo de Dirección, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el protocolo, a él o los alumnos que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo decimocuarto)

OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS - ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO: En el caso que la situación alcohol/drogas reportada pudiera evidenciar una presunta vulneración de derecho o delito (VD/D) en contra de algún alumno, junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el Protocolo N°1 de este RIE, con objeto de salvaguardar la integridad de los afectados y de proceder a la implementación del procedimiento de denuncia ante las autoridades, en cumplimiento del Art.175³⁸ del Código Procesal Penal Chileno.

Nota: El procedimiento completo de denuncia por posibles delitos contra alumno se encuentra descrito en el punto 2.1.3. del Protocolo n°1 del presente RIE. (“Presencia de antecedentes de VD/D contra alumno que deben ser denunciados a las autoridades”)

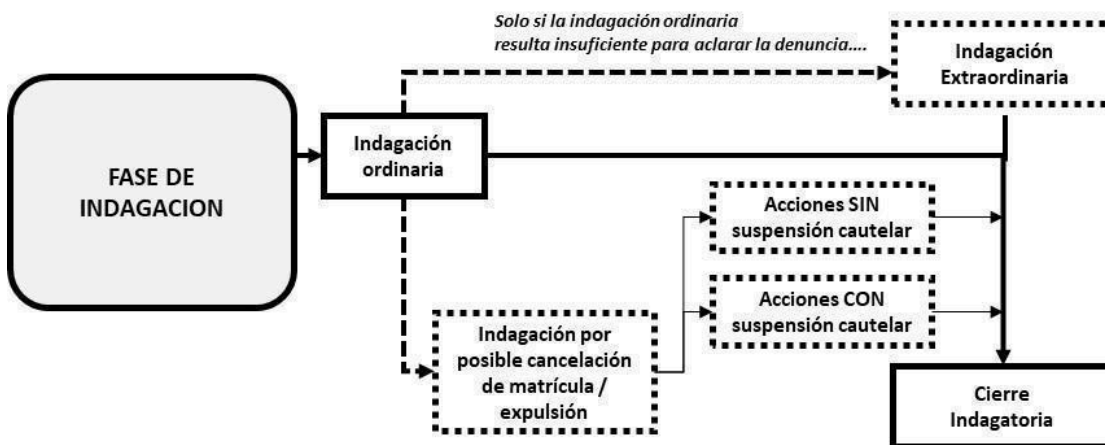
C. FASE DE INDAGACIÓN

- **Habilitados para indagar:** Profesor jefe, coordinador, subdirector de ciclo, equipo psicoeducativo y encargado de convivencia
- **Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de

³⁸ Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: “.... e) Los Directores, inspectores y profesores de Colegios educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto”.

esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.

- **Plazo regular:** 20 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.



Nota: Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

INDAGACIÓN ORDINARIA:

- a. Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- b. Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- c. Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES *(Optativa, sólo si*

resulta necesario para clarificar el caso): Si el indagador lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo ser entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atinentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente; solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Equipo Educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL: SOBRE HECHOS QUE PUEDAN CONLLEVAR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

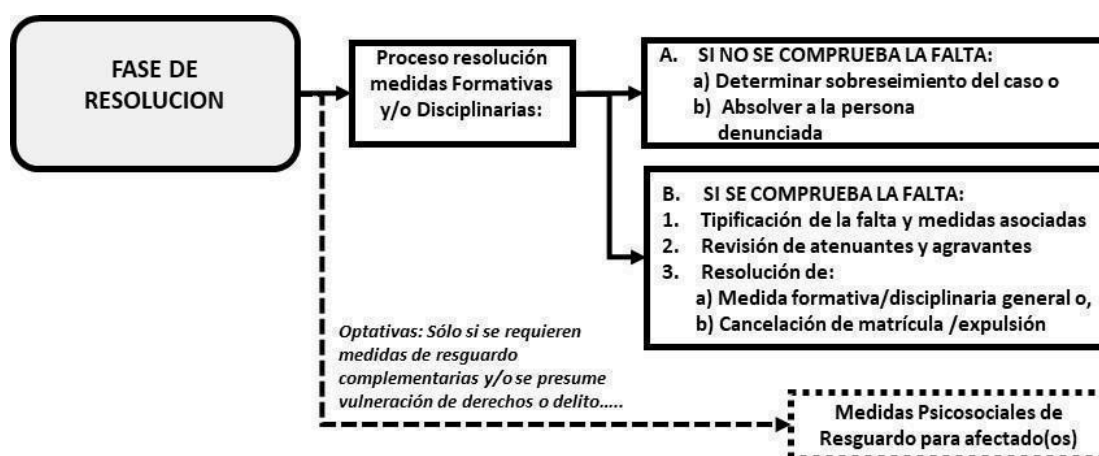
- d. La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un alumno solo podrá ser adoptada por el director del Colegio, previo análisis del caso con el Consejo de Dirección.
- e. El director notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- f. El director comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su hijo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógico o socioemocional que estén expresamente establecidas en el presente RIE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar
- g. El director, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al alumno denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:
 - i. Presentará por escrito al alumno denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar
 - ii. Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.
- h. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula

CIERRE DE INDAGATORIA: Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**,

ofreciéndoles la posibilidad de **entregar sus descargos**, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente.

D. FASE DE RESOLUCIÓN:

- Habilitados para resolver:
Faltas graves: Comité de Convivencia
Faltas gravísimas: Director, Consejo de Dirección
- **Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.



ANÁLISIS:

- Si la infracción es confirmada:** Se propone la o las medidas que correspondan, dentro de aquellas estipuladas en el presente RIE
- Si la infracción es desestimada:** Se informa lo resuelto a las partes involucradas y se procede a cerrar el proceso realizado.

APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
- Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias

(sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RIE para el tipo de falta investigada.

- g. Informar a los intervinientes la resolución definitiva

APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- h. Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
- i. Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- j. Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los alumnos.
- k. Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión³⁹.
- l. Informar a los intervinientes la resolución fundada y por escrito, señalando la instancia de apelación. En los casos que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, el director, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período de que dure el proceso de apelación.

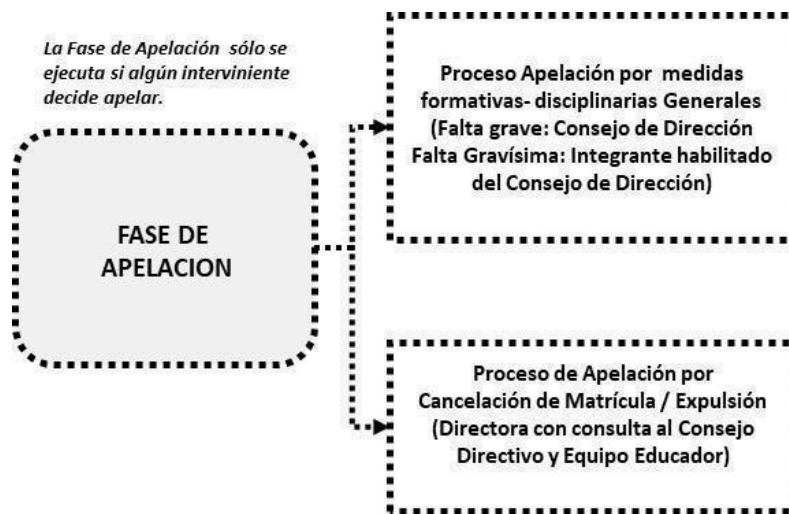
OPCIONAL- MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO: Los casos de uso, abuso, porte o venta de alcohol o drogas por parte de un alumno pueden conllevar situaciones de afectación a la integridad física y/o psíquica de el o los alumnos involucrados. En tales circunstancias el encargado del protocolo deberá analizar cada caso en particular y definir la o las medidas psicosociales requeridas para apoyar la recuperación de el o los afectados, optando para ello aplicar una o más de las medidas de apoyo psicosocial consignadas en el Título VII-Sección Convivencia Educativa, “PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL”:

- m. INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ALUMNOS INVOLUCRADOS
- n. INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
- o. DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
- p. SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

³⁹ Atendiendo a las circunstancias de cada caso, el director, previo análisis del Consejo de Dirección, podría resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

E. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

- **Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión:** Director con procedimiento de consulta al Consejo de Dirección y Equipo Educador.
- **Habilitados para resolver apelación medidas generales:** Consejo de Dirección (faltas graves) Integrante habilitado del Consejo de Dirección (faltas gravísimas)
- **Plazo protocolo regular:** 5 días hábiles para presentar apelación- 5 días hábiles para responder.
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 5 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.



APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES

- a. El alumno o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Consejo de Dirección (falta grave) o a un integrante habilitado del Consejo de Dirección (falta gravísima)
- b. La autoridad de apelación dispondrá de 5 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Apelación, para entregar una resolución final inapelable.

APELACIÓN POR MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

- c. El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al director
- d. Para resolver, el director deberá presentar el caso al Consejo de Dirección y al Equipo Educador, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener presente el/los informes técnicos psicológicos y psicoeducativos

pertinentes y que se encuentren disponibles. Su resolución tendrá carácter no-vinculante para el director.

- e. El director dispondrá de 5 días hábiles para responder vía mail o entrevista, contados desde el día en que se recibió Apelación. Su respuesta tendrá carácter inapelable.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

En los casos que se cumplan las condiciones requeridas para una gestión colaborativa de conflictos derivados de situaciones de alcohol/drogas, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método activando el **Protocolo N°10**

TÍTULO XXXII. PROTOCOLO 7. MALTRATO DE ADULTO CONTRA ALUMNO

ARTÍCULO 128. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

A. DEFINICIÓN:

Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por uno o más adultos de la comunidad educativa, a través de cualquier medio, en contra de uno o más alumnos del Colegio.

- B. DERECHOS DE LOS ALUMNOS (Extracto Art.10, literal a, inciso primero, Ley General de Educación) "...que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos".

C. FUNDAMENTOS Y ACCIONES DE PREVENCIÓN:

LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, Artículo 16 D: "Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un 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".

ACCIONES PREVENTIVAS: Difusión del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar ante la comunidad y realización de charlas y talleres de tipo preventivo en materia de violencia contra menores dirigidos a los adultos de la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

ARTÍCULO 129. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. “Sobre comunicaciones”, 1.2.” Sobre registros y protección de la intimidad”, constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

A. SOBRE COMUNICACIONES:

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de maltrato de adulto a alumno, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres y apoderados de los alumnos involucrados serán contactados de forma prioritaria por quien lidera el protocolo, utilizando para ello los medios de comunicación regulares del Colegio.

Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, o en su defecto vía correo informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará por medio de correo electrónico, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de maltrato entre pares que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia: Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados, lo cual quedará registrado en Acta.

B. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una carpeta del protocolo que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de Dirección, Líder del Equipo Psicoeducativo y Encargado de Convivencia Escolar, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

ARTÍCULO 130. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

A. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato de adulto a alumno
- **Habilitados para recibir reportes:** Directivos, cualquier integrante del equipo docente, inspector y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs en casos de delitos / 48 hrs faltas generales



RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

- a. Sobre los denunciantes:
 - i. Todos los miembros de la comunidad educativa están facultados para denunciar situaciones constitutivas de maltrato de adulto contra alumno.
 - ii. Las personas que presenten un reporte de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.
 - iii. La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicara.
- b. Sobre la tramitación de la denuncia:
 - i. Se notificará la activación del procedimiento a los involucrados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará a los padres de el o los alumnos afectados que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a los padres o apoderados a entrevista, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.
 - ii. Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, el cual será informado oportunamente al denunciado.
 - iii. **En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta**

cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

- B. MEDIDAS URGENTES O DE RESGUARDO:** Considerando que frente a un presunto maltrato de adulto contra alumno afectado se encontraría en una situación de asimetría de poder respecto del supuesto victimario, el encargado del protocolo dispondrá medidas preliminares de carácter preventivo y/o de protección a favor del niño, niño o joven, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas. En tal sentido, evaluará y dispondrá una o más de las medidas que se describen a continuación:

Medidas preventivas o de protección para alumno en el Colegio: Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso.

- a. Si se observan señales físicas en el cuerpo del alumno o si expresa alguna molestia que haga sospechar de alguna afectación a su integridad, el profesional encargado del protocolo de actuación deberá comunicarse con el padre, madre o apoderado y llevarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.
- b. Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el alumno.
- c. Proporcionar contención emocional a los involucrados por parte de los profesionales del Colegio.
- d. Restringir el contacto con el presunto agresor si este se encuentra dentro del Colegio.
- e. Otros de similar naturaleza.

b) Medidas especiales de apoyo frente a presunto adulto de la comunidad educativa denunciado por maltrato a alumno:

- f. **Si el adulto denunciado es su apoderado, padre, madre, tutor legal o adulto responsable con quien vive:** Se identificará a otro adulto que asuma la protección del alumno y se informará la situación a las instituciones judiciales correspondiente, para que decreten las medidas que sean pertinentes frente a dicha circunstancia.
- g. **Si el adulto denunciado es otro apoderado del Colegio:** Se podrán definir acciones que faciliten la protección del alumno, tales como: Indicarle al apoderado que debe evitar el contacto con este; supervisar su acceso a dependencias del Colegio, previniendo encuentros con el alumno; otros.
- h. **Si el adulto denunciado es funcionario del Colegio:** Velar porque la presunta víctima no sea abordada por el denunciado; permiso para no

asistir al lugar de trabajo; cambio de funciones que implique no contacto con el alumno afectado u otros alumnos según sea el caso; destinar a un segundo funcionario que acompañe al funcionario denunciado, entre otras que pudieran estar contempladas en el contrato laboral y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. La suspensión de funciones sólo procede solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido en la Dirección del Trabajo

En los casos de Violencia de Género contra la mujer: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

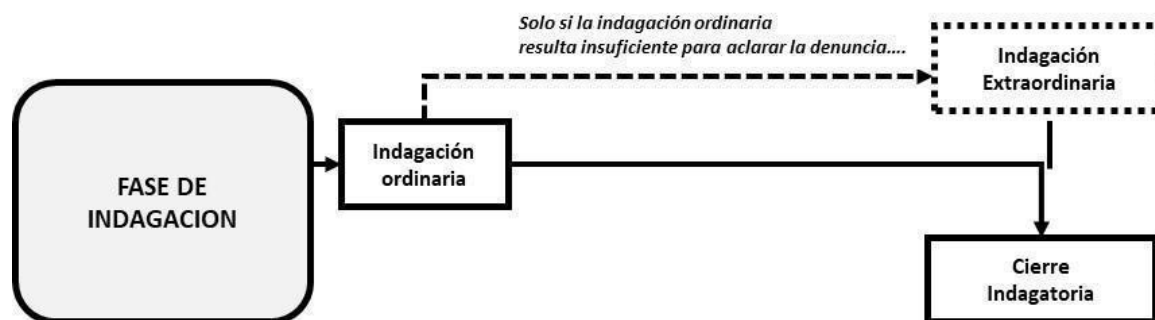
OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS Y/O VULNERACIÓN DE DERECHOS - ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHO/DELITO: En el caso que la situación de maltrato de adulto contra alumno pudiera evidenciar una presunta vulneración de derecho o delito (VD/D), junto con el actual protocolo, se activará en paralelo el Protocolo N°1 de este RIE, con objeto de salvaguardar la integridad de los afectados y de proceder a la implementación del procedimiento de denuncia ante las autoridades, en cumplimiento del Art.175⁴⁰ del Código Procesal Penal Chileno.

Nota: El procedimiento completo de denuncia por posibles delitos contra alumno se encuentra descrito en el punto 2.1.3. del Protocolo n°1 del presente RIE. ("Presencia de antecedentes de VD/D contra alumno que deben ser denunciados a las autoridades")

C. FASE DE INDAGACIÓN

- **Habilitados para indagar:** Profesor jefe, coordinador, subdirector de ciclo, equipo psicoeducativo y encargado de convivencia
- **Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo regular:** 20 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección

⁴⁰ Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "... e) Los Directores, inspectores y profesores de Colegios educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el Colegio.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".



INDAGACIÓN ORDINARIA:

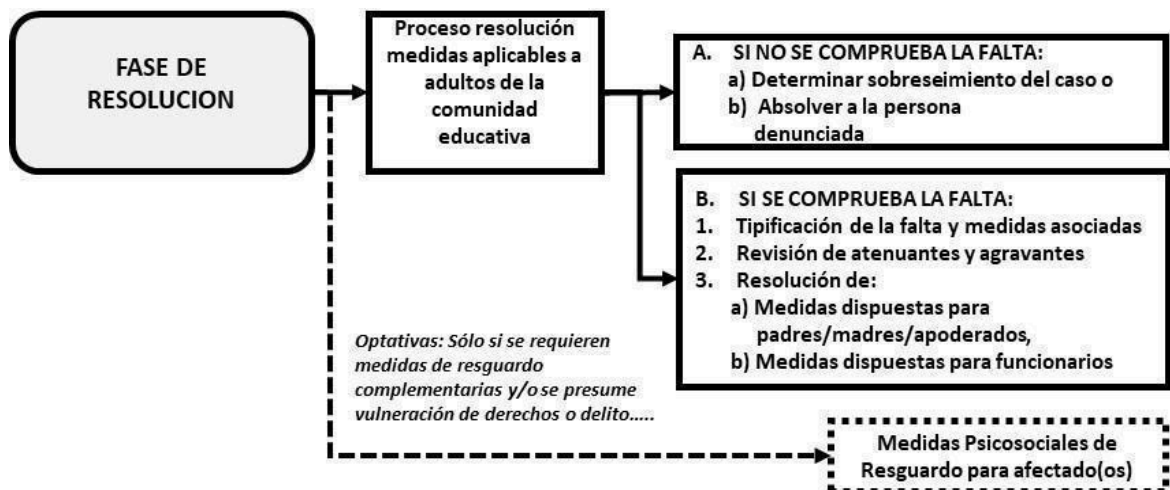
- Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).

INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES (*Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso*): Si el indagador lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo ser entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atinentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente; solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Equipo Educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros..

CIERRE DE INDAGATORIA: Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**, ofreciéndoles la posibilidad de **entregar sus descargos**, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente.

D. FASE DE RESOLUCIÓN:

- Habilitados para resolver:
Faltas graves: Comité de Convivencia
Faltas gravísimas: Director, Consejo de Dirección
- **Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección



PROCESO DE RESOLUCIÓN MEDIDAS APLICABLES A ADULTOS:

- Analizar el Informe de Cierre y los antecedentes de la Carpeta del Protocolo para emitir un pronunciamiento definitivo.
- Si **NO SE COMPRUEBA** la falta, se deberá:
 - Informar lo resuelto a las partes involucradas.
 - Cerrar el protocolo realizado.
- Si se **COMPRUEBA** la falta, se deberán establecer las medidas formativas y/o disciplinarias que correspondan.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS

- Calificar de “especial gravedad” la falta (tal como lo señala el RIE) o

- Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- e. Incorporar en su análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de el o los alumnos afectados.
 - f. Evaluar y resolver las posibles medidas que podría aplicar para el caso.
 - g. **Si el adulto es funcionario del Colegio**, se aplicarán las medidas que correspondan de conformidad a lo señalado en su Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y, las normativas vigentes que correspondan al caso
 - h. **Si el adulto es apoderado del Colegio**, se aplicarán las que correspondan de acuerdo con lo señalado en el RICE, Convenio de Servicios Educativos y/o las normativas vigentes que correspondan a este tipo de casos.
 - i. Informar lo resuelto a las partes involucradas.

OPCIONAL- MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO: En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales adicionales de resguardo a los alumnos afectados, se podrán aplicar una o más de las que se encuentran consignadas en el Título VII-Sección Convivencia Educativa, “PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL”:

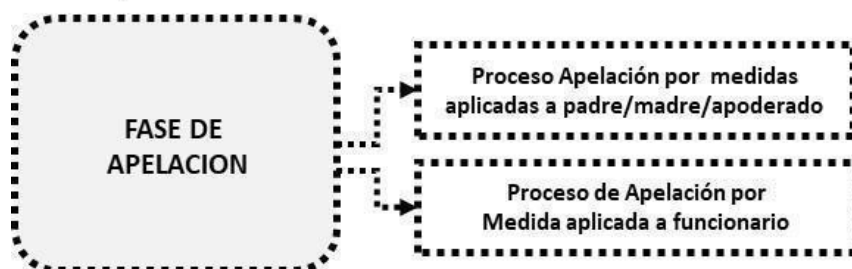
- j. INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ALUMNOS INVOLUCRADOS
- k. INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
- l. DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
- m. SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

E. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

- **Habilitados para Resolver apelación:** Integrante habilitado del Consejo de Dirección
- **Plazo:** 05 días hábiles

*La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.

La Fase de Apelación sólo se ejecuta si algún interviniente decide apelar.



El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 05 días hábiles, contados desde la

fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada para conocerla.

La autoridad tendrá 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación para emitir una resolución definitiva. Su decisión tendrá carácter de inapelable

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

- a) El maltrato de adulto contra alumno es un tipo de falta que no se puede gestionar de forma colaborativa entre las partes, por causa de la asimetría existente entre la presunta víctima (alumno) y el supuesto agresor (adulto)
- b) No obstante, es posible realizar un proceso de gestión colaborativa entre el apoderado del alumno y el adulto afectado, puesto que entre adultos se mantiene la relación de simetría entre las partes. En tal caso, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método activando el **Protocolo N°10**

TÍTULO XXXIII. PROTOCOLO 8. MALTRATO DE ALUMNO CONTRA ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 131. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

- A. DEFINICION: Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por uno o más alumnos, a través de cualquier medio, en contra de un trabajador del Colegio u otro adulto de la comunidad educativa.

B. LEYES RELATIVAS AL ESTATUTO DOCENTE Y ESTATUTO DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Ley 19.070 -Art. 8°bis: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física, psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación”

Ley 21.109 – Art.2, inciso 4°: “Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los asistentes de la educación”.

C. ACCIÓN PREVENTIVA: DEBER DE LOS ESTUDIANTES (Extracto Art.10, literal a, inciso segundo, Ley General de Educación) "...Son deberes de los alumnos y alumnos brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa..."

D. IV. HOMOLOGACIÓN LEY 21.643: En los casos de maltrato a funcionario el protocolo incorporará las acciones correspondientes al "Protocolo de Violencia en el Trabajo" dispuesto por la Ley 21.643 (Ley Karin), con el objeto de unificar los procedimientos y evitar la revictimización del afectado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 132. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. "Sobre comunicaciones", 1.2." Sobre registros y protección de la intimidad", constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

A. SOBRE COMUNICACIONES:

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

Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, o en su defecto vía correo informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutorias del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará

por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará por medio de correo electrónico, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.

Deber de colaboración: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de maltrato de estudiante a adulto que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar. Los padres y apoderados podrán representar o acompañar al alumno en los procedimientos de protocolos de convivencia que los afecten, toda vez que consideren que su presencia o apoyo resulta necesaria para el desarrollo de los mismos.

Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia: Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados, lo cual quedará registrado en Acta electrónico.

B. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

Los antecedentes de estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

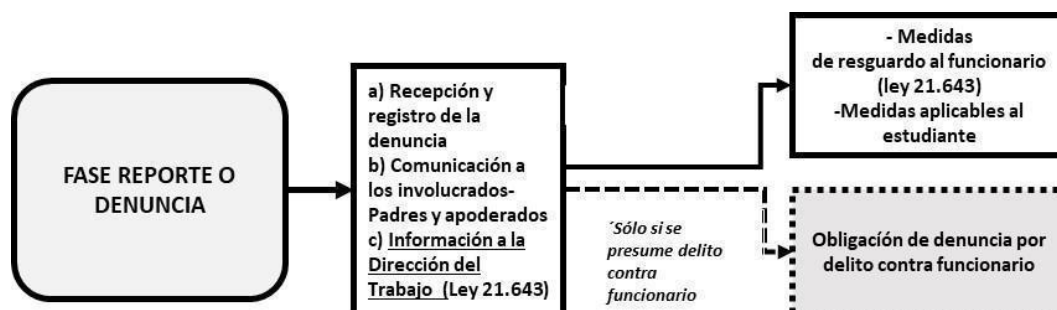
Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de Dirección, Líder del Equipo Psicoeducativo y Encargado de Convivencia Escolar, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

ARTÍCULO 133. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

A. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato de estudiante contra adulto de la comunidad educativa
- **Habilitados para recibir reportes:** Directivos, cualquier integrante del equipo docente, inspector y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs en casos de delitos / 48 hrs faltas generales



B. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

Sobre los denunciantes:

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto maltrato de estudiantes contra adultos de los cuales tengan conocimiento.
- Las personas que presenten un reporte de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.
- La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicara.

Sobre la tramitación de la denuncia:

- Se notificará la activación del procedimiento a los apoderados de los estudiantes involucrados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará a los padres que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a los padres o

apoderados a entrevista, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento. El Acta será enviada posteriormente por correo electrónico.

- e. **En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida**, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.
- f. Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas. **En el caso del funcionario, dichas medidas se dispondrán de inmediato, denominándose "medidas de resguardo".**

ACTA DENUNCIA LEY 21.643 ("Karin"):

- g. El Acta de denuncia debe contemplar los siguientes antecedentes:
 - i. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.
 - ii. Identificación de la o las personas denunciadas y el rol que tienen dentro de la comunidad educativa.
 - iii. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas.
 - iv. Relación de los hechos que se denuncian.
 - v. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar el Colegio y su RUT.
- h. Activación e información a la autoridad del trabajo:
 - i. La denuncia no podrá ser sometida a control de admisibilidad y se le informará que, independientemente de la investigación del presente protocolo, podrá solicitar que el hecho sea también investigado por la Dirección del Trabajo.
 - ii. El Colegio informará a la Dirección del Trabajo el inicio de la investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia

C. MEDIDAS URGENTES DE RESGUARDO:

Medidas aplicables al estudiante (Se puede recomendar una o varias medidas, dependiendo de las circunstancias del caso):

- a. Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el estudiante.
- b. Restringir el contacto con la presunta víctima
- c. Ingreso y salida en jornada diferida respecto del adulto afectado.
- d. Otros de similar naturaleza.

Medidas de resguardo a funcionarios:

- e. Se propenderá a cautelar la integridad física y psicológica del funcionario que pudiera estar afectado por alguna presunta violencia en el trabajo.
- f. Si el afectado fuere un docente u otro trabajador del Colegio, se tomarán medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para determinar el procedimiento a seguir.
- g. Entre otras medidas, se podrán indicar: separar al funcionario del contacto con el estudiante agresor, redistribuir el tiempo de su jornada de trabajo, derivar a atención psicológica externa, ofrecer contención emocional interna, entre otras.

En los casos de Violencia de Género contra la mujer: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

LEY DE AULA SEGURA: Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, en los casos que se reporte maltrato de estudiante contra adulto se deberá establecer si el hecho se encuentra contemplado dentro de la Ley de Aula Segura y/o si la infracción afecta gravemente la convivencia escolar según este RIE. Si se tratase de alguna de las circunstancias mencionadas el director, previo análisis del Consejo de Dirección, tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el protocolo, a él o los estudiantes que hubieran incurrido en una falta de esta naturaleza, conforme a lo descrito en el DFL 2 Mineduc del 28.11.2018 (Art.6, literal “d”, párrafo decimocuarto)

SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

- h. Según el Art.175, literal f, del Código Procesal Penal Chileno, los

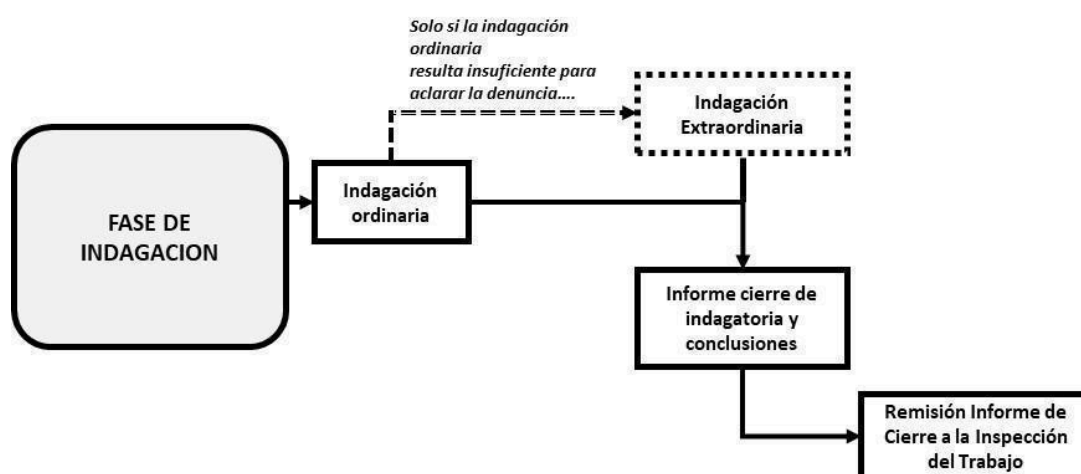
sostenedores y Directores de Colegios educacionales, públicos o privados, están obligados a denunciar los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de sus Colegios al interior de sus dependencias o mientras éstos se encuentren ejerciendo sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.

- i. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
- j. El Consejo de Dirección designará al funcionario encargado de presentar la denuncia. La anterior se realizará a través de un oficio institucional y se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 174 del Código Procesal Penal: La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubiesen presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. La denuncia escrita será firmada por el denunciante.
- k. Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía⁴¹.
- l. Si el presunto autor del delito contra adulto es menor de 14 años, se presentará la denuncia ante el Tribunal de Familia debido a su condición legal de inimputable. Si es mayor de 14 años, se presentará ante el Ministerio Público, autoridades policiales y/o instancias judiciales penales, dado que esta edad corresponde al rango de Responsabilidad Penal Adolescente.
- m. La forma y contenido de la denuncia, así como la identidad del afectado se mantendrán en reserva para no someterla a una experiencia de “victimización secundaria”
- n. Respecto de él o la acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.

D. FASE DE INDAGACIÓN

⁴¹ Art. 53 Código Procesal Penal: Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada... La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.

- **Habilitados para indagar:** Profesor jefe, coordinador, subdirector de ciclo, equipo psicoeducativo y encargado de convivencia
- **Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo regular:** 20 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.
- **Plazo Ley 21.643 ("Karin"):** El proceso podría contemplar hasta 30 días hábiles para investigar y resolver ante la Dirección del Trabajo.



INDAGACIÓN ORDINARIA:

- Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).
- Acción especial Ley. 21.643 ("Karin"):** Si el afectado fuera un funcionario, este podrá impugnar al indagador del protocolo exponiéndole al Sostenedor las razones de su impugnación. El Sostenedor evaluará la solicitud y resolverá mantener o cambiar al indagador, todo lo cual deberá quedar registrado.

INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES (*Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso*): Si el indagador lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atinentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente; solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Equipo Educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros.

PROCEDIMIENTO ESPECIAL: SOBRE HECHOS QUE PUEDAN CONLLEVAR CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- e. La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un alumno solo podrá ser adoptada por el director del Colegio, previo análisis del caso con el Consejo de Dirección.
- f. El director notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- g. El director comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su hijo, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógico o socioemocional que estén expresamente establecidas en el presente RIE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar
- h. El director, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al alumno denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:
 - i. Presentará por escrito al alumno denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar.
 - ii. Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.
- i. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula

CIERRE DE INDAGATORIA:

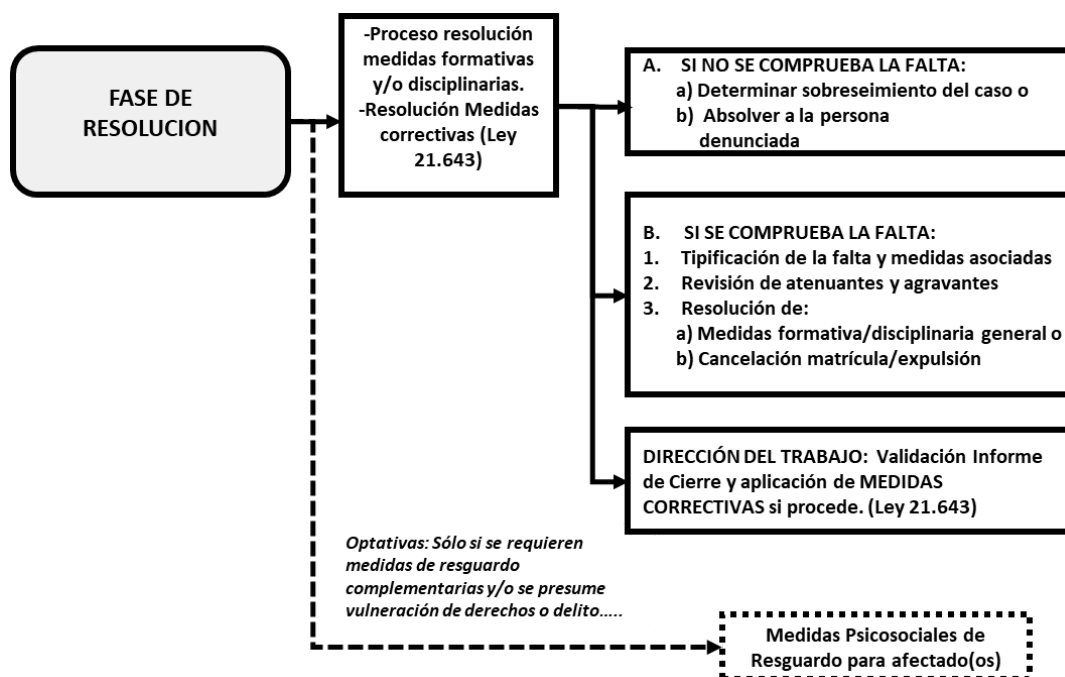
- j. Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**, ofreciéndoles la posibilidad de **entregar sus descargos**, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente.
- k. En el caso de funcionario agredido, el Informe de Cierre deberá remitirse a la Dirección del Trabajo en un plazo máximo de 02 días hábiles desde el cierre de la investigación (LEY 21.643)
- l. El Informe de Cierre debe tener los siguientes contenidos (LEY 21.643):
 - i. Nombre, correo electrónico y RUT del Colegio.
 - ii. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
 - iii. Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
 - iv. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
 - v. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
 - vi. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
 - vii. Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no violencia en el trabajo.
 - viii. MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS, las cuales se encuentran definidas en las disposiciones del “Protocolo de Violencia en el Trabajo” presente en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Montemar

E. FASE DE RESOLUCIÓN:

- Habilitados para resolver:
Faltas graves: Comité de Convivencia

Faltas gravísimas: Director, Consejo de Dirección
- **Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección

- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.
- **Plazo resolución por parte de la Dirección del Trabajo (Ley 21.643- “Karin”):** Dispondrá de 30 días hábiles para pronunciarse sobre informe de cierre. El Colegio dispondrá de 15 días hábiles para implementar medidas correctivas aprobadas por la Dirección del Trabajo.



ANÁLISIS:

- Si la infracción es confirmada:** Se propone la o las medidas que correspondan, dentro de aquellas estipuladas en el presente RIE
- Si la infracción es desestimada:** Se informa lo resuelto a las partes involucradas y se procede a cerrar el proceso realizado.

APLICACIÓN DE MEDIDAS FORMATIVAS/DISCIPLINARIAS GENERALES (Se excluye la cancelación de matrícula o expulsión)

- Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RIE.
- Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales que pudieran estar presentes en los involucrados.
- Resolver e informar las medidas formativas y/o disciplinarias (sancionatorias) aplicadas, basándose exclusivamente en las establecidas en el presente RIE para el tipo de falta investigada.
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva.

APLICACIÓN DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:

- h. Tipificar la gravedad de la falta conforme a lo señalado en el presente RICE.
- i. Considerar las atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso,
- j. Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y las particulares necesidades educativas especiales presentes en los estudiantes.
- k. Evaluar y resolver la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o expulsión⁴².
- l. Informar a los intervinientes la resolución fundada y por escrito. En los casos que se haya aplicado la Ley de Aula Segura, El director, previo análisis del Consejo de Dirección, podrá prolongar la suspensión cautelar durante el período de que dure el proceso de apelación.

OPCIONAL- MEDIDAS PSICOSOCIALES DE APOYO: En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas psicosociales aplicables a él o los estudiantes responsables de la agresión se podrán aplicar una o más de las que se encuentran consignadas en el Título VII-Sección Convivencia Educativa, “PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL”:

- m. INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA ALUMNOS INVOLUCRADOS
- n. INTERVENCIÓN CON FAMILIA- PADRES/APODERADOS
- o. DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN
- p. SOLICITUD DE MEDIDA DE PROTECCIÓN

RESOLUCIÓN DIRECCIÓN DEL TRABAJO- LEY 21.643 “Karin” (funcionario agredido):

- q. La Dirección del Trabajo se pronunciará sobre el Informe de Cierre, en especial, sobre sus conclusiones y medidas correctivas propuestas (establecidas en las disposiciones del Protocolo de Violencia en el Trabajo presentes en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio). De aprobarlas, el Sostenedor deberá implementar las medidas correctivas autorizadas.
- r. Si pasados 30 días desde el envío del Informe de Cierre a la Dirección del Trabajo esta no se pronuncia sobre la investigación interna, el Sostenedor deberá disponer y aplicar las conclusiones y medidas de su informe, disponiendo de 15 días corridos desde el término del plazo antes

⁴² Atendiendo a las circunstancias de cada caso, el director, previo análisis del Consejo de Dirección, podría resolver una medida menos gravosa que la Cancelación de Matrícula o la Expulsión lo cual, en todo caso, deberá formalizar en una resolución que fundamente la rebaja de la medida disciplinaria.

señalado.

F. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

- **Habilitados para Resolver apelación medida Cancelación matrícula-expulsión:** Director con procedimiento de consulta al Consejo de Dirección y Equipo Educador.
- **Habilitados para resolver apelación medidas generales:** Consejo de Dirección (faltas graves) Integrante habilitado del Consejo de Dirección (faltas gravísimas)
- **Plazo protocolo regular:** 5 días hábiles para presentar apelación- 5 días hábiles para responder.
- **Plazo Protocolo Ley Aula Segura:** 5 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión.

APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES

- a. El alumno o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Consejo de Dirección (falta grave) o a un integrante habilitado del Consejo de Dirección (falta gravísima)
- b. La autoridad de apelación dispondrá de 5 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la apelación, para entregar una resolución final inapelable.

APELACIÓN POR MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

- c. El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al director
- d. Para resolver, el director deberá presentar el caso al Consejo de Dirección y al Equipo Educador, quienes deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener presente el/los informes técnicos psicológicos y psicoeducativos pertinentes y que se encuentren disponibles. Su resolución tendrá carácter no-vinculante para el director.
- e. El director dispondrá de 5 días hábiles para responder vía mail o entrevista, contados desde el día en que se recibió la apelación. Su respuesta tendrá carácter inapelable.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

- a) El maltrato de alumno contra adulto es un tipo de falta que no se puede gestionar de forma colaborativa entre las partes, por causa de la asimetría existente entre la presunta víctima

(adulto) y el supuesto agresor (estudiante)

- b) No obstante, es posible realizar un proceso de gestión colaborativa entre el apoderado del estudiante y el adulto afectado, puesto que entre adultos se mantiene la relación de simetría entre las partes. En tal caso, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método activando el **Protocolo N°10**.

TÍTULO XXXIV. PROTOCOLO 9. MALTRATO ENTRE PADRES Y/O APODERADOS - FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 134. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

DEFINICIÓN: Cualquier tipo de violencia física, psicológica o virtual que se cometa por cualquier medio entre integrantes adultos de la comunidad escolar (funcionarios, padres, madres, apoderados).

ESFERA DE COMPETENCIA: Incluye el maltrato entre funcionario y padres/apoderados y/o maltrato entre apoderados. Las situaciones de maltrato entre funcionarios se abordarán conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

ACCIONES PREVENTIVAS: Difusión del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar ante la comunidad y realización de charlas y talleres de tipo preventivo en materia de violencia entre miembros adultos de la comunidad educativa.

HOMOLOGACIÓN LEY 21.643: En los casos de maltrato a funcionario el protocolo incorporará las acciones correspondientes al “Protocolo de Violencia en el Trabajo” dispuesto por la Ley 21.643 (Ley Karin), con el objeto de unificar los procedimientos y evitar la revictimización del afectado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

ARTÍCULO 135. NORMAS GENERALES DE COMUNICACIÓN, ENTREGA DE INFORMACIÓN Y RESGUARDO DE LA INTIMIDAD DE LOS

INVOLUCRADOS:

NOTA: Las siguientes disposiciones 1.1. “Sobre comunicaciones”, 1.2.” Sobre registros y protección de la intimidad”, constituyen reglas transversales aplicables a todas las fases del presente protocolo.

A. SOBRE COMUNICACIONES:

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo de maltrato entre adultos, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo.

Respecto de este tipo de situaciones, las comunicaciones se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, o en su defecto vía correo informado en los registros de matrícula. También se podrá utilizar carta certificada a la dirección consignada en los registros del Colegio. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutorias del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia en el Acta de la reunión. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación.

Deber de colaboración: Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de colaborar en los protocolos de maltrato entre adultos que los involucren, contribuyendo de ese modo a la mantención de la buena convivencia escolar.

Sobre la negativa a participar o colaborar en procedimientos de convivencia: Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la negativa de los intervinientes a colaborar o participar en las diligencias que pudieran afectarlos no invalidará la ejecución de las mismas, ni tampoco impedirá a la autoridad escolar dictar las resoluciones que de ellas se desprendan. Dicha circunstancia será informada a los involucrados, lo cual quedará registrado en Acta que será enviado posteriormente por correo electrónico.

B. SOBRE REGISTROS Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD:

Los antecedentes de los involucrados en estos procedimientos serán de carácter reservado y sólo podrán ser conocidos por los intervinientes y por los funcionarios e instancias del Colegio responsables de su manejo, quienes, por otra parte, velarán porque

tal conocimiento no afecte la integridad física o psicológica de las partes (atendiendo a la protección de la vida privada y la honra de los involucrados y sus familias).

Se utilizará el Libro de Clases Virtual y/o sistemas de registro de incidentes institucional. Ante hechos de mayor gravedad o complejidad, se establecerá de modo complementario una **carpeta del protocolo** que resguardará, con carácter reservado, los antecedentes u otras evidencias que sean recabadas en el procedimiento.

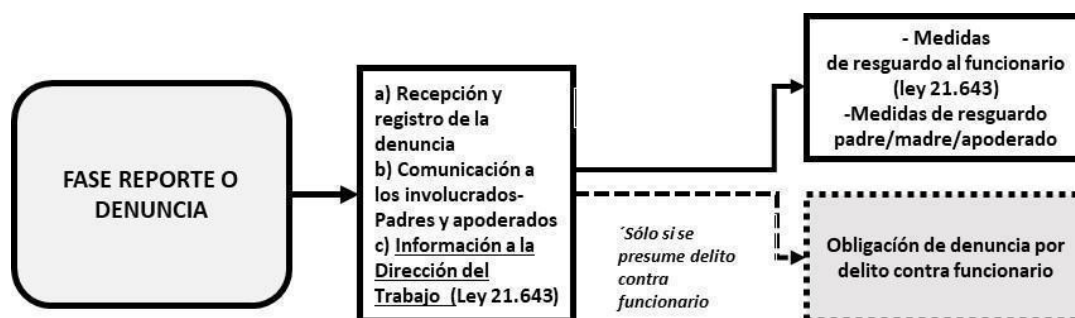
Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que sea pertinente, podrán tener acceso a estos registros las autoridades que tengan competencia sobre ellos (Ej.: Consejo de Dirección, líder del Equipo Psicoeducativo y Encargado de Convivencia Escolar, organismos educacionales y reguladores estatales, instancias judiciales) así como aquellas personas que cuenten con las autorizaciones formales requeridas para ello.

Las actas de las entrevistas deberán contar con la firma de todas las personas que participaron en ellas. Si alguna persona se negara a firmar, se dejará constancia de esta negativa en el mismo documento, el cual será enviado posteriormente por correo electrónico. Es importante destacar que dicha negativa no invalidará la diligencia.

ARTÍCULO 136. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

A. FASE DE REPORTE O DENUNCIA:

- **Pueden reportar:** Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato de estudiante contra adulto de la comunidad educativa
- **Habilitados para recibir reportes:** Directivos, cualquier integrante del equipo docente, inspector y Equipo psicoeducativo
- **Plazo:** 24 hrs en casos de delitos / 48 hrs faltas generales



RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

- a. Sobre los denunciantes:
 - i. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la

educación, así como los equipos directivos del Colegio deberán denunciar situaciones de presunto maltrato entre adultos de los cuales tengan conocimiento.

- ii. Las personas que presenten un reporte de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.
 - iii. La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indicara
- b. Sobre la tramitación de la denuncia:
- i. Se notificará la activación del procedimiento a los involucrados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a entrevistas, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.
 - ii. Conforme a lo **establecido en el Estatuto Docente** si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, ésta deberá formularse por escrito, el cual será informado oportunamente al denunciado.
 - iii. **En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida**, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.
 - iv. Se deberá determinar la pertinencia de disponer medidas preliminares de carácter preventivo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas. **En el caso del funcionario, dichas medidas se dispondrán de inmediato, denominándose “medidas de resguardo”.**

ACTA DENUNCIA LEY 21.643 (“Karin”):

- c. El Acta de denuncia debe contemplar los siguientes antecedentes:
- i. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 516 del Código del Trabajo. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca.

- ii. Identificación de la o las personas denunciadas y su rol dentro de la comunidad educativa.
 - iii. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas.
 - iv. Relación de los hechos que se denuncian.
 - v. Si la denuncia se realiza directamente ante la Dirección del Trabajo, se deberá identificar el Colegio y su RUT.
- d. Activación e información a la autoridad del trabajo:
- i. La denuncia no podrá ser sometida a control de admisibilidad y se le informará que, independientemente de la investigación del presente protocolo, podrá solicitar que el hecho sea también investigado por la Dirección del Trabajo.
 - ii. El Colegio informará a la Dirección del Trabajo el inicio de la investigación, junto con las medidas de resguardo adoptadas, en el plazo de tres días contados desde la de recepción de la denuncia

B. MEDIDAS URGENTES DE RESGUARDO:

El Consejo de Dirección dispondrá medidas para cautelar la integridad física y psicológica de los adultos de la comunidad educativa que pudiera estar afectado por alguna presunta infracción a las normas de buena convivencia escolar.

Si el afectado fuere un docente u otro trabajador del Colegio, se tomarán medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para determinar el procedimiento a seguir. Entre otras medidas, se podrán indicar: separar al funcionario del contacto con el adulto agresor, redistribuir el tiempo de su jornada de trabajo, derivar a atención psicológica externa, ofrecer contención emocional interna, entre otras.

Si el afectado fuera un padre, madre o apoderado, se tomarán medidas para que pueda continuar desempeñando su responsabilidad con el Colegio, así como también, se dispondrán las medidas que prevengan o eviten otras situaciones de maltrato entre los involucrados (dentro de las que puedan ser de competencia del Colegio)

En los casos de Violencia de Género contra la mujer: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

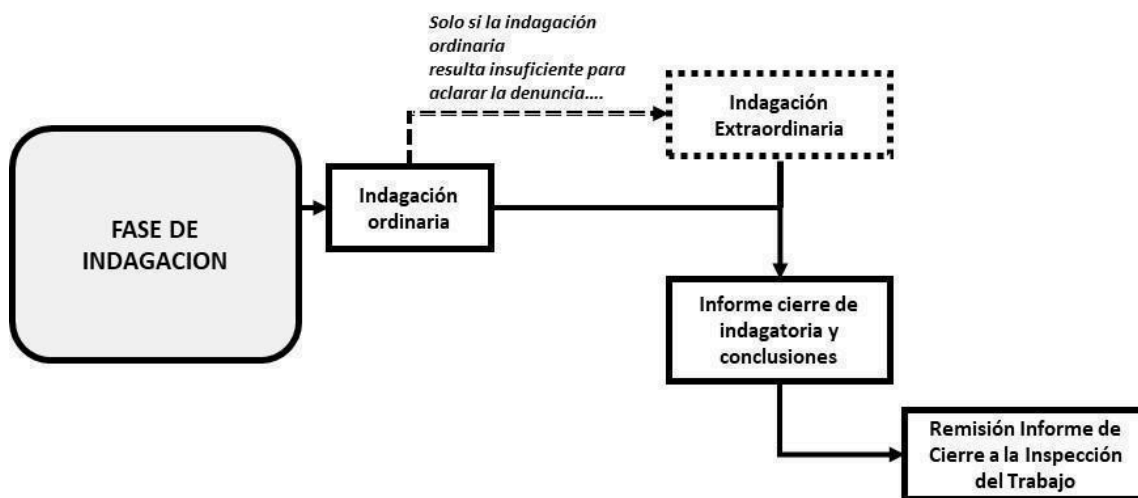
Nota: En los casos que sea procedente, derivar al funcionario y/o apoderado, si fuera requerido, a constatar lesiones al servicio médico correspondiente.

SOBRE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR FRENTE A PRESUNTOS DELITOS CONTRA FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

- a. Según el Art.175, literal f, del Código Procesal Penal Chileno, los sostenedores y Directores de Colegios, públicos o privados, están obligados a denunciar los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de sus Colegios al interior de sus dependencias o mientras éstos se encuentren ejerciendo sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas.
- b. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
- c. El Consejo de Dirección designará al funcionario encargado de presentar la denuncia. La anterior se realizará a través de un oficio institucional y se ajustarán a lo dispuesto en el Artículo 174 del Código Procesal Penal: La denuncia deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”. La denuncia escrita será firmada por el denunciante.
- d. Respecto a la forma y contenido de Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del afectado se mantendrán en reserva para no someterlo a una experiencia de “victimización secundaria”
- e. Respecto de él o la acusada, se respetará el principio de presunción de inocencia y se velará por el resguardo de su identidad hasta que el proceso judicial se encuentre concluido y se tenga claridad acerca de su responsabilidad.

C. FASE DE INDAGACIÓN

- **Habilitados para indagar:** Profesor jefe, coordinador, subdirector de ciclo, equipo psicoeducativo y encargado de convivencia
- **Facultad especial:** El indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo regular:** 20 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Ley 21.643 (“Karin”):** El proceso podría contemplar hasta 30 días hábiles para investigar y resolver ante la Dirección del Trabajo.



INDAGACIÓN ORDINARIA:

- Notificar a los involucrados el hecho denunciado, preferentemente de modo presencial, respetando la Presunción de Inocencia. También se podrá realizar vía e-mail, carta certificada o por sistema de entrevista telemática. Se informará también a sus padres y apoderados a través de cualquiera de los medios antes mencionados.
- Entrevistar a los involucrados, registrando sus testimonios en los formularios pertinentes.
- Levantar, consignar y cautelar todo antecedente, elemento y/o evidencia, de cualquier naturaleza, que sea aportados espontáneamente por los intervinientes (Ej. Informes, constancias, documentos de apoyo, imágenes fotográficas, videos, audios, otros).
- Acción especial Ley. 21.643 ("Karin"):** Si el afectado fuera un funcionario, éste podrá impugnar al indagador del protocolo exponiéndole al Sostenedor las razones de su impugnación. El Sostenedor evaluará la solicitud y resolverá mantener o cambiar al indagador, todo lo cual deberá quedar registrado.

INDAGACIÓN EXTRAORDINARIA Y/O DE MEDIOS VIRTUALES (*Optativa, sólo si resulta necesario para clarificar el caso*): Si el indagador lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo ser entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atinentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente; solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Equipo Educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros..

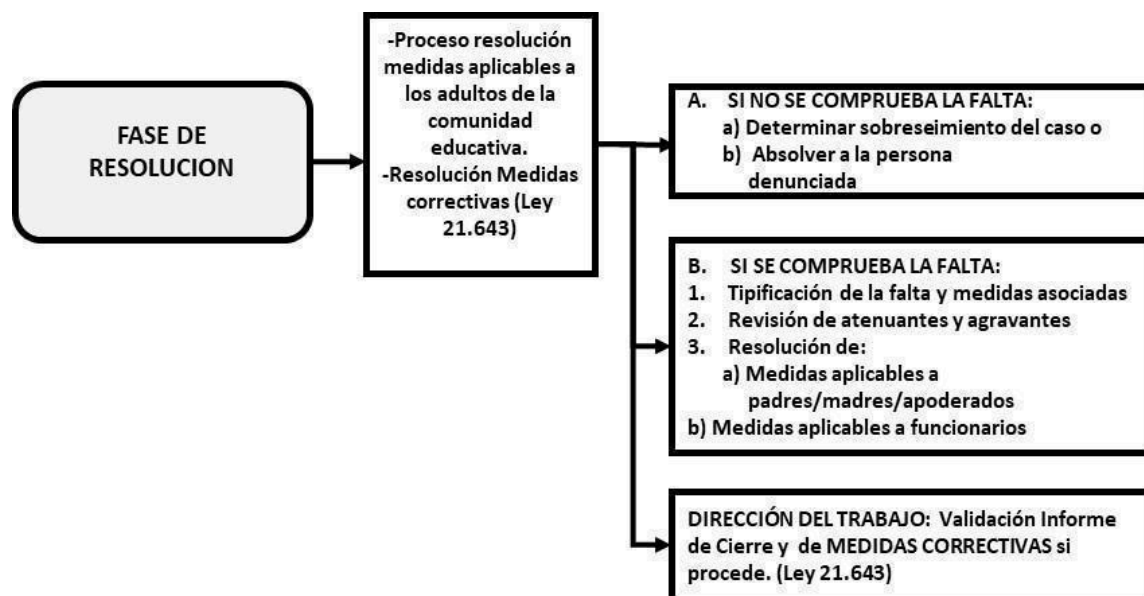
CIERRE DE INDAGATORIA:

- e. Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**, ofreciéndoles la posibilidad de **entregar sus descargos**, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente.
- f. En el caso de funcionario agredido, el Informe de Cierre deberá remitirse a la Dirección del Trabajo en un plazo máximo de 02 días hábiles desde el cierre de la investigación (LEY 21.643)
- g. El Informe de Cierre debe tener los siguientes contenidos (LEY 21.643):
 - i. Nombre, correo electrónico y RUT del Colegio.
 - ii. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte.
 - iii. Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda.
 - iv. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas.
 - v. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes.
 - vi. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas.
 - vii. Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no violencia en el trabajo.
 - viii. MEDIDAS CORRECTIVAS PROPUESTAS, las cuales se encuentran definidas en las disposiciones del “Protocolo de Violencia en el Trabajo” presente en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Montemar.

D. FASE DE RESOLUCIÓN:

- Habilitados para resolver:
 - Faltas graves:** Comité de Convivencia
 - Faltas gravísimas:** Director, Consejo de Dirección
- **Plazo protocolo regular:** Su extensión no debe superar los 10 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección

- **Plazo resolución por parte de la Dirección del Trabajo (Ley 21.643- “Karin”):** Dispondrá de 30 días hábiles para pronunciarse sobre informe de cierre. El Colegio dispondrá de 15 días hábiles para implementar medidas correctivas aprobadas por la Dirección del Trabajo.



ANÁLISIS:

- Si la infracción es confirmada:** Se propone la o las medidas que correspondan, dentro de aquellas estipuladas en el presente RIE
- Si la infracción es desestimada:** Se informa lo resuelto a las partes involucradas y se procede a cerrar el proceso realizado.

RESOLUCIÓN DE FALTA DE MALTRATO NO CONSTITUTIVA DE DELITO:

- Definir el tipo y gravedad de la falta, tal como lo señala el presente RIE (**apoderado**) o el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (**funcionario**).
- Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso.
- Evaluar y resolver las posibles medidas contractuales y/o reglamentarias que podría aplicar para el caso, basándose para ello en las establecidas en el RIE y/o normativas atinentes (**Apoderado**) o aquellas señaladas en el Contrato laboral y/o Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad (**funcionario**), pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso
- Informar a los intervinientes la resolución definitiva.

RESOLUCIÓN DE MALTRATO ENTRE ADULTOS CONSTITUTIVO DE DELITO.

- g. En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito contra funcionario:
 - i. Se actuará de conformidad a los términos del Art.175 del Código Procesal Penal, literal e: El Colegio cumplirá con denunciar el hecho en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.).
 - ii. El Consejo de Dirección designará al funcionario responsable de presentar la denuncia correspondiente.
 - iii. Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174⁴³ del Código Procesal Penal.
 - iv. Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del supuesto autor del ilícito se mantendrán en reserva.
- h. En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito de maltrato contra apoderado:
 - i. Se actuará de conformidad a los términos del Art.175 del Código Procesal Penal, literal e: El Colegio cumplirá con denunciar el hecho en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc.)
 - ii. Se le evaluarán las medidas administrativas y/o acciones legales que podrían corresponderle al Colegio, según sea el caso presentado.
- i. Al recibir y analizar resolución judicial, el Consejo de Dirección resolverá respecto de aquellas materias que sean de competencia del Colegio, respetando las garantías legalmente establecidas para los intervinientes.
- i. Si la resolución judicial acredita al apoderado como autor de delito de maltrato contra funcionario u otro apoderado, El Consejo de Dirección evaluará la pertinencia de aplicar las medidas correspondientes según las normas reglamentarias y legales correspondientes (respetando las garantías del Debido Proceso).

⁴³ Código Procesal Penal, Artículo 174.- Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante”.

“En el caso de la denuncia verbal se levantará un registro en presencia del denunciante, quien lo firmará junto con el funcionario que la recibiere. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego”.

- ii. Si la resolución judicial acredita al funcionario como autor de delito contra apoderado, el Consejo de Dirección evaluará la pertinencia de aplicar las medidas correspondientes según lo establecido en el Contrato Laboral, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad u otras normas legales atinentes a la materia (respetando las garantías del Debido Proceso)⁴⁴

RESOLUCIÓN DIRECCIÓN DEL TRABAJO- LEY 21.643 “Karin” (funcionario agredido):

- j. La Dirección del Trabajo se pronunciará sobre el Informe de Cierre, en especial, sobre sus conclusiones y medidas correctivas propuestas (establecidas en las disposiciones del Protocolo de Violencia en el Trabajo presentes en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio). De aprobarlas, el Sostenedor deberá implementar las medidas correctivas propuestas.
- k. Si pasados 30 días desde él envió del Informe de Cierre a la Dirección del Trabajo esta no se pronuncia sobre la investigación interna, el Sostenedor deberá disponer y aplicar las conclusiones y medidas de su informe, disponiendo de 15 días corridos desde el término del plazo antes señalado.

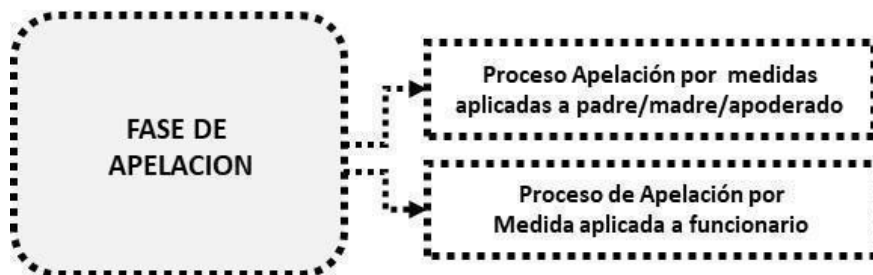
E. 2.4. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

- **Habilitados para Resolver apelación:** Integrante habilitado del Consejo de Dirección
- **Plazo:** 05 días hábiles

*La autoridad designada para ver la apelación no podrá haber participado en la resolución del caso para salvaguardar su imparcialidad en esta fase del proceso.

⁴⁴ En el caso de Colegios particulares y corporaciones municipales lo señalado se aplicará respetando lo dispuesto en el Dictamen 0471 del 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual sólo será procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un Colegio, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia ante la Fiscalía.

La Fase de Apelación sólo se ejecuta si algún interviniente decide apelar.



El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación a la autoridad designada para resolverla-

La autoridad tendrá 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación para emitir una resolución definitiva. Su decisión tendrá carácter de inapelable

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:

- a) El maltrato de adulto contra adulto podría abordarse de forma colaborativa entre las partes, si ambas estuviesen de acuerdo.
- b) En tal caso, se podrá derivar el manejo de la situación a través de este método activando el **Protocolo N°10**

TÍTULO XXXV. PROTOCOLO 10. GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 137. ANTECEDENTES PRELIMINARES:

Como parte de las estrategias que el colegio puede implementar se encuentra la negociación, mediación y/o arbitraje como manera de dar solución pacífica a los conflictos de la convivencia escolar.

A. DEFINICIONES

Arbitraje: El arbitraje es un *proceso estructurado de gestión de conflictos* en el cual las

personas enfrentadas se reúnen y dialogan sobre el problema que tienen, exponiendo la controversia ante un árbitro al cual le confieren el poder de dictaminar una solución a la problemática presentada.

Mediación: La mediación es un *proceso estructurado de gestión de conflictos* en el cual las personas enfrentadas se reúnen en presencia del mediador o mediadora y, por medio del *diálogo*, buscan salidas al problema *conjuntamente*.

B. CONDICIONES: Son requeridas para la correcta ejecución de los procesos de gestión colaborativa y validez de sus resultados, de modo tal que los acuerdos alcanzados sean obligatorios para los participantes.

Voluntariedad de las partes

Simetría entre los participantes

Compromiso de dialogar y respeto a la libertad de expresión.

Intimidad en la ejecución del procedimiento y reserva respecto de los contenidos tratados

Reconocimiento de la validez institucional de los acuerdos logrados

Imparcialidad por parte del árbitro o mediador (cuando se ejecuta mediación o arbitraje)

C. ÁRBITROS Y MEDIADORES AUTORIZADOS:

Frente a un conflicto, se solicitará mediación del personal docente del colegio o medidas de arbitraje por parte del Consejo de Dirección, cuando lo estimen conveniente.

Podrá solicitar mediación cualquier miembro de la comunidad educativa, y será el colegio, a través del Consejo de Dirección quien decidirá si esta procede o no.

Para procedimientos de mediación, se seguirá el siguiente conducto regular:

a. Asuntos disciplinares:

- i. 1° Profesor Jefe.
- ii. 2° Inspector
- iii. 3° Secretario General
- iv. 4° Encargado de Convivencia Escolar.
- v. 5° Subdirector de Ciclo.

b. Asuntos académicos:

- i. 1° Profesor Jefe.
- ii. 2° Coordinador Académico
- iii. 3° Subdirector de Ciclo.

D. CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR UNA RESOLUCIÓN (ARBITRAJE) O ACUERDO (MEDIACION):

Concretos

Factibles de cumplir

Equitativos para las partes

Congruentes con los principios y normativas del Proyecto Educativo Institucional y del RICE

ARTÍCULO 138. PROCEDIMIENTO DE ARBITRAJE

A. Condiciones generales

Propuesta: El árbitro escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de arbitraje para resolver la controversia.

Plazo de duración: Se propone a las partes un plazo estimado de duración.

B. Fases

Apertura:

- a. El objetivo es lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar de este.
- b. Las técnicas aplicadas deben estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de escucha activa entre ellas.

Exposición del Problema:

- c. El objetivo es ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.
- d. Las técnicas aplicadas deben permitir que cada uno exponga clara, tranquila y detalladamente su visión personal del conflicto y asuma la actitud de escucha activa frente al relato que realice su contraparte.

Resolución:

- e. El objetivo es que el árbitro dictamine una solución al conflicto que pueda ser aceptada por ambas partes.
- f. Las técnicas aplicada es el análisis de los planteamientos por parte del árbitro y la propuesta de solución que considere los términos expuestos por ambas contrapartes.

- C. Formalización del Acuerdo: La solución propuesta se formalizan en Acta de Resolución, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RIE.

ARTÍCULO 139. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN:

A. Condiciones Generales

Propuesta: El mediador escolar debe invitar a las personas de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato (no constitutiva de delito) al proceso de mediación para resolver la controversia.

Plazo de duración: Se propone a las partes un plazo estimado de duración.

B. Fases:

Apertura:

- a. El objetivo es lograr que las contrapartes conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar de este.
- b. Las técnicas aplicadas deben estabilizar emocionalmente a las contrapartes y generar condiciones de diálogo entre ellas.

Exposición del Problema:

- c. El objetivo es ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, escuchándose mutuamente mientras lo hacen.
- d. Las técnicas aplicadas deben permitir que cada uno exponga clara, tranquila y detalladamente su visión personal del conflicto y asuma la actitud de escucha activa frente al relato que realice su contraparte.

Aclaración del Problema:

- e. El objetivo es promover el enfoque empático y el análisis crítico del conflicto abordado, con objeto de comprender los distintos factores que lo constituyen
- f. Las técnicas aplicadas se orientan a que cada uno logre comprender la posición de su contraparte, independientemente de las diferencias que hayan manifestado en la fase anterior del protocolo.

Fase de Resolución:

- g. El objetivo es que el mediador facilite las condiciones para que las contrapartes, en forma conjunta y dialogada, propongan alternativas de solución al conflicto mediado.
- h. Las técnicas aplicadas es facilitar procesos de análisis, síntesis y empatía de los planteamientos expuestos por ambas partes de modo tal que puedan proponer soluciones satisfactorias.

C. Formalización del Acuerdo: La solución generada por los participantes se formaliza en Acta de Acuerdo, describiendo los términos de esta y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Se deja constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria de especial gravedad tipificada en el RIE.

TÍTULO XXXVI. PROTOCOLO DISCIPLINARIO GENERAL

ARTÍCULO 140. FASES DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS GENERALES

Pueden reportar: Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que puedan constituir falta reglamentaria, vulneración de derecho y/o delitos que afecten a uno o más integrantes de la comunidad

Habilitados para recibir denuncias de faltas gravísimas: Cualquier integrante del equipo docente del colegio, quién a su vez reportará a quien corresponda (inspector general, secretario general, encargado de convivencia o subdirector de ciclo).

Plazo activación procedimiento: 48 hrs máximo. Denuncias generales / 24 hrs. presunto delito contra alumno.

A. RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA DENUNCIA:

Sobre los denunciantes:

- a. Todos los miembros de la comunidad educativa están facultados para denunciar situaciones constitutivas de falta reglamentaria, vulneración de derecho y/o delitos que afecten a un integrante de la comunidad educativa.
- b. La falta denunciada será tramitada a través de un protocolo de convivencia, solo en caso de ser activada por algún miembro de la

comunidad educativa según está indicado en el presente reglamento. De no ser así, se continuará con el presente procedimiento general.

- c. Las personas que presenten un reporte de falta reglamentaria deberán proporcionar todos los antecedentes que posean de esta a quien recibe la denuncia, incluyendo sus datos de identificación. En lo posible, el denunciante deberá entregar por escrito su reporte o denuncia firmada, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en Acta.
- d. La identidad de las personas denunciantes se manejará de modo reservado. No obstante, el Consejo de Dirección u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante si las circunstancias del caso y/o las obligaciones legales así lo indican.

Sobre la tramitación de la denuncia:

- e. Si el hecho reportado afecta a alumnos se notificará la activación del procedimiento a sus apoderados en un plazo máximo de 24 hrs. Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento y el proceso que se ejecutará, paralelamente, se les solicitará a los padres que aporten los antecedentes que estimen pertinentes. Se citará a los padres o apoderados a entrevista, que pueden ser presenciales y eventualmente online, y se levantará un acta que será firmada por los asistentes. La negativa a firmar el acta no invalidará el procedimiento.
- f. Si el hecho afecta solamente a adultos, se les notificará directamente a los involucrados los antecedentes del procedimiento, las acciones que comprende, sus plazos y responsables de conducirlo.
- g. En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.
- h. Si la falta involucra hechos constitutivos de presunta vulneración de derechos y/o delitos contra alumnos, se procederá a denunciar el hecho a las autoridades judiciales y/o policiales correspondientes, en cumplimiento del Art.175 del Código Procesal Penal Chileno.

Sobre el deber de iniciar procedimiento sancionatorio:

- i. El director, con el conocimiento del Consejo de Dirección, deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en presunta falta gravísima y/o que afecte gravemente la convivencia escolar.
- j. Se entenderá por conductas que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de esta comunidad

educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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 de este establecimiento (Ley de Aula Segura)

B. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INMEDIATA: En casos justificados se pueden tomar una o más medidas de protección inmediata, tales como:

Cuando la situación involucra sólo a alumnos: Estas pueden incluir de disponer de un lugar privado donde puedan estar separados los involucrados mientras llegan sus padres o apoderados; realizar un cambio de curso; proveer atención de primeros auxilios o apoyo psicológico con profesionales internos; derivar a atención médica o psicológica externa; velar porque la presunta víctima no sea abordada por el o los alumnos denunciados; tutorías y/o recalendarización de trabajos y/o evaluaciones; solicitar a los profesores del curso que estén atentos para prevenir cualquier problema de convivencia entre los involucrados; intervención del equipo psicoeducativo para trabajar con el curso o nivel; requerir que los padres y apoderados proporcionen estos apoyos o asistencias, entre otras medidas según lo amerite la situación.

Cuando la situación involucra a un adulto y un alumno: Se pueden incluir medidas adicionales a las señaladas en el punto anterior dirigidas al adulto, cuyo objetivo será velar porque el menor no sea abordado por el denunciado.

- a. **Medidas especiales para funcionarios:** El colegio podrá, mientras se encuentre activado el protocolo, otorgar permiso para no asistir al lugar de trabajo; cambio de funciones que impliquen evitar el contacto con el alumno o los alumnos según sea el caso; destinar a un segundo funcionario que acompañe al denunciado, entre otras que pudieran estar contempladas en el contrato laboral y/o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Cabe señalar que la suspensión de funciones de un funcionario sólo procede cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.
- b. **Medidas especiales para apoderados:** Restricción de acceso a lugares donde se encuentra el alumno; acceso al colegio acompañado por un funcionario; entre otras que cautelen el bien superior del niño.

Cuando la situación involucra sólo a adultos: Se sugerirá las medidas que puedan requerirse para cautelar la integridad física y/o psicológica de los involucrados, procurando verificar que se encuentren en condiciones de participar del procedimiento disciplinario o protocolo de convivencia que corresponda a la situación.

En los casos de Violencia de Género contra la mujer: Las medidas de apoyo psicosocial se deben resolver con enfoque de género, incluyendo dentro de ellas la entrega de información a la afectada acerca de las instituciones dedicadas a la atención y

protección ante casos de violencia de género

NOTA: Las medidas especiales que se puedan disponer en un procedimiento o protocolo tienen por objetivo facilitar la ejecución del mismo y/o para cautelar la integridad de los involucrados, por ende, no constituirán pronunciamiento o resolución respecto de la acreditación o desestimación de la denuncia.

C. SOBRE LA PERTINENCIA DE APLICAR PROTOCOLO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Se recomendará la gestión colaborativa de conflictos (mediación / arbitraje) frente a los casos de denuncias que cumplan con las condiciones de aplicabilidad de dichos procedimientos, señaladas en las reglas específicas del PROTOCOLO N°10 de este RIE.

D. FASE DE INDAGACIÓN

- **Habilitados para indagar faltas leves:** Equipo docente, profesor jefe, inspector.
- **Habilitados para indagar faltas graves y gravísimas:** Profesor jefe, inspector, Secretario General, Encargado de Convivencia y subdirector de ciclo.
- **Facultad especial:** el indagador designado podrá ejecutar por sí mismo las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias.
- **Plazo regular:** 20 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección
- **Plazo Ley Aula Segura:** 10 días hábiles para levantar antecedentes y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

Nota: Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

Indagación ordinaria: Se escuchará a todas las partes involucradas en lo sucedido, especialmente a quienes se les impute una falta o infracción y, junto con sus testimonios, se consignarán todos los antecedentes o elementos que desee aportar al caso. Se dejará registro de esta acción.

Indagación extraordinaria: Si el indagador lo estima necesario y/o conveniente, determinará otras diligencias complementarias, pudiendo ser entrevistar testigos u otras

personas que puedan aportar antecedentes relevantes; revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos atinentes al hecho; revisar contenidos de redes sociales y/o de equipos tecnológicos (contando con las autorizaciones que correspondan); solicitar evaluaciones profesionales internas u otros informes según se estime pertinente; solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema; convocar a profesionales internos que puedan aportar elementos de juicio relevantes; realizar un Equipo Educador de carácter consultivo para colaborar en la clarificación del hecho u otros.

Recopilación y análisis de antecedentes: Se recopilarán todos los documentos relacionados con el caso y se analizarán junto con los antecedentes de las partes involucradas. Se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y/o agravantes que estén claramente establecidas en los antecedentes.

Procedimiento Especial: Sobre hechos que puedan conllevar cancelación de matrícula o expulsión:

- a. La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un alumno solo podrá ser adoptada por el director del Colegio, previo análisis del caso con el Consejo de Dirección.
- b. El director notificará el inicio del procedimiento sancionatorio aplicable a este tipo de faltas.
- c. El director comunicará a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas de su hijo, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del alumno las medidas de apoyo pedagógico o socioemocional que estén expresamente establecidas en el presente RIE. Tales medidas de apoyo deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño. Lo dicho no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar
- d. El director podrá decretar la medida de **suspensión cautelar** al alumno denunciado por un máximo de 10 días hábiles. En tal caso:
 - i. Presentará por escrito al alumno denunciado y a sus padres o apoderados, la resolución fundada de la medida de suspensión cautelar
 - ii. Informará a los involucrados que la Fase de Indagación y la Fase de Resolución del protocolo en curso no deberá exceder los 10 días hábiles desde la fecha en que se notificó la medida de suspensión cautelar.
 - iii. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula

Cierre de indagatoria: Se compilarán y evaluarán los antecedentes, testimonios, informes, medios de prueba, etc. que se hayan levantado durante la indagatoria. Se presentará a los intervinientes los antecedentes y **conclusiones preliminares**,

ofreciéndoles la posibilidad de ***entregar sus descargos***, controvertir pruebas de cargo u ofrecer prueba nueva si lo estiman pertinente.

E. FASE DE RESOLUCIÓN:

Habilitados para resolver:

Faltas Leves: Profesor de asignatura, profesor jefe

Faltas graves: Profesor jefe, Inspector, Secretario General, Subdirector

Faltas gravísimas: Secretario General, Subdirector, Consejo de Dirección

Cancelación de matrícula y expulsión: Director, previo análisis del caso con el Consejo de Dirección.

Plazo protocolo regular: Su extensión no debe superar los 10 días hábiles prorrogables por el Consejo de Dirección.

Plazo Protocolo Ley Aula Segura: 10 días hábiles para indagar y resolver desde que se comunica la medida de suspensión cautelar.

ANÁLISIS:

- a. Los antecedentes de la fase indagatoria serán evaluados por la instancia que deba resolver.
- b. La evaluación deberá considerar el tipo de infracción investigada, las características de los involucrados (atendiendo especialmente a la presencia de necesidades educativas especiales en los alumnos involucrados), atenuantes/agravantes del caso y las definiciones que el presente RIE establece respecto de la infracción en cuestión.

RESOLUCIÓN:

- c. Si la infracción es confirmada:
 - i. Se propone la o las medidas que correspondan, dentro de aquellas estipuladas en el presente RIE
 - ii. Sólo se podrán disponer las medidas establecidas en el presente RIE para el tipo de falta investigada.
 - iii. Se informa a través de entrevista presencial o vía correo electrónico en caso de no poder o negarse asistir a la entrevista, a las partes la resolución, así como los plazos y formalidades establecidas para ejercer el derecho de revisión/apelación.
- d. Si la infracción es desestimada:

- i. Se informa lo resuelto a las partes involucradas.
- ii. Se procede a cerrar el proceso realizado.

F. MEDIDAS SOCIOEMOCIONALES DE APOYO

En los casos que las circunstancias ameriten disponer medidas socioemocionales adicionales de resguardo a los alumnos afectados, *se podrán disponer una o más* de las siguientes:

1. INTERVENCIÓN EN COLEGIO PARA LOS ALUMNOS INVOLUCRADOS:

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia

Responsables: Encargado de convivencia

Acciones operativas: Observación en clases y pausas/recreos de los alumnos involucrados, previniendo e interviniendo ante cualquier comportamiento que pudiera afectar; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar, cambio de sala o grupo curso cuando existiesen antecedentes que lo ameriten; revisión adicional de los antecedentes de las funcionarios que interactúan con los alumnos través del registro de inhabilidades para trabajar con menores de edad, así como la solicitud periódica de sus certificados de antecedentes para fines especiales.

Apoyo educativo: Esto se podrá llevar a cabo en la medida que el equipo educador y psicoeducativo del colegio apoyado y considerando lo señalado por los especialistas externos estén de acuerdo. Dentro de estas medidas podrán ser: ajustes curriculares de acceso, planes de apoyo individual, asignación de tutor pedagógica, entre otras medidas de similar naturaleza, dispuestos para apoyar la estabilidad y continuidad de los procesos de aprendizaje.

Orientación personal: Acompañamiento de tutor u otros.

Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias de promoción y reparación con alumnos del grupo curso o nivel atingentes a la temática denunciada.

Talleres: Actividades de formación de habilidades individuales y grupales de promoción y reparación posibles situaciones correspondientes a la temática denunciada.

2. INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS:

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia

Responsables: Encargado de convivencia

Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;

Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del alumno: Orientación familiar en Colegio u organismo externo; sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales; otros.

Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias con apoderados promoción y reparación del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.

Talleres: Actividades de formación de habilidades familiares promoción y reparación de posibles situaciones de que puedan afectar a sus hijos, atinentes a la temática denunciada

3. DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS DE ATENCIÓN:

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del Comité de convivencia

Responsables: Encargado de convivencia

Sensibilizar a los padres la necesidad de derivar al alumno y coordinar con ellos el procedimiento;

Definir y seleccionar posibles profesionales tratantes y/o centros privados o públicos competentes para abordar la materia de la denuncia.

Solicitar autorización de la familia para contactar al profesional u organización tratante, con objeto de informarle del caso y solicitar sus orientaciones

Derivar al alumno para evaluación y/o tratamiento (Centros de salud física, mental, psicopedagógicos, rehabilitación, Oficina protección de derechos, casas de acogida, otros) conforme sea la materia de la denuncia y las consecuencias que esta pueda haber tenido.

Programar y ejecutar reuniones de coordinación con instancia de derivación, contando para ello con las autorizaciones de los apoderados, definiendo las acciones de apoyo que pudieran proporcionarse en el Colegio.

4. SOLICITUD MEDIDA DE PROTECCIÓN-DENUNCIA JUDICIAL

Plazo máximo: 24 hrs hábiles desde que se tomó conocimiento de presunta vulneración de derecho o delito contra el alumno.

Responsables: Consejo de Dirección. Que a su vez podrá delegar la responsabilidad de tramitar la denuncia con las autoridades respectivas según necesidad y circunstancias.

Definir la pertinencia de solicitar medida de protección al Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo para integridad del alumno.

Definir la pertinencia de presentar una denuncia ante Fiscalía, autoridades policiales o judiciales ante presencia de indicadores de presunto delito en contra del alumno.

Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección o denuncia judicial según corresponda⁴⁵.

Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través de Oficio institucional, o presentar denuncia judicial conforme a los términos establecidos en el Arts.174, 175,176 y 177 del Código Procesal Penal.

Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal que lleva la causa.

G. FASE DE REVISIÓN/APELACIÓN:

Habilitados para Resolver:

-Faltas leves: Inspector o Secretario General

-Faltas graves: Secretario General o Subdirector de Ciclo

-Faltas gravísimas: Subdirector de Ciclo o Consejo de Dirección

-Cancelación de Matrícula-expulsión: Director previa reunión consultiva con el Consejo de Dirección.

Plazos: 5 días hábiles medidas generales /, 5 días hábiles por cancelación de matrícula/expulsión. / Respuesta de apelación en un plazo no superior a los 5 días hábiles.

APELACIÓN POR INFRACCIÓN COMETIDA POR ESTUDIANTE:

a. APELACIÓN POR MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS GENERALES

- i. El alumno o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al director de Ciclo o Consejo de Dirección según corresponda.
- ii. La autoridad designada de resolver la apelación dispondrá de 5 días

⁴⁵ Dependiendo de las circunstancias del caso, la Dirección determinará el responsable, la oportunidad y el formato en que se informará la resolución a los padres/apoderados.

hábiles, contados desde el día en que se recibió la apelación, para entregar una resolución que tendrá carácter de inapelable.

b. APELACIÓN POR MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN

- i. Si NO se aplicó suspensión cautelar: El alumno o su apoderado dispondrán de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Consejo de Dirección.
- ii. Si se aplicó suspensión cautelar: El alumno o su apoderado dispondrán de 05 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al director, la cual podrá mantener la suspensión cautelar hasta el término del procedimiento.
- iii. Para resolver, el director deberá presentar el caso al Consejo de Dirección, el que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener presente el/los informes técnicos psicológicos y psicoeducativos pertinentes y que se encuentren disponibles. Su resolución tendrá carácter no-vinculante para el Consejo de Dirección.
- iv. El director dispondrá de 5 días hábiles para responder vía mail o entrevista, contados desde el día en que se recibió la apelación. Su respuesta tendrá carácter inapelable.

APELACIÓN POR FALTAS COMETIDA POR FUNCIONARIOS DEL COLEGIO O POR PADRES/APODERADOS:

- c. El funcionario o padre/apoderado dispondrá de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que se les comunicó la medida resuelta, para presentar una Carta de Apelación al Consejo de Dirección.
- d. El Consejo de Dirección dispondrá de 05 días hábiles, contados desde el día en que se recibió la Carta de Apelación, para resolver definitivamente el caso. Su decisión tendrá carácter de inapelable

H. SEGUIMIENTO:

Luego de la resolución el Comité de Convivencia determinará quién y de qué manera se realizará el seguimiento de el o los alumnos involucrados en el caso.

El plazo máximo de seguimiento será de un semestre, y una vez concluido este plazo se dará término al caso o bien se determinarán otras medidas a tomar.

TÍTULO XXXVII. PROTOCOLO SOBRE SOSPECHA DE IDEACIÓN O PLANIFICACIÓN SUICIDA

ARTÍCULO 141. INTRODUCCIÓN

A. Objetivos de este protocolo:

Este documento tiene como finalidad entregar a la comunidad escolar información relevante para pesquisar y abordar situaciones de ideación, planificación o intento suicida. Cada caso debe considerarse en su particularidad, respetando y entendiendo su historia. Es indispensable considerar que del manejo interno apropiado de este tipo de casos, depende evitar situaciones de grave riesgo (incluso la muerte), para los estudiantes que presentan estos síntomas.

Por tales motivos, este protocolo debe ser conocido por todas las personas que trabajan en el colegio.

B. Definición de conceptos:

1. **Conducta Parasuicida:** Es el conjunto de conductas voluntarias e intencionales que el sujeto pone en marcha con el fin de provocarse daño físico y cuyas consecuencias son el dolor, la desfiguración, la mutilación o el daño de alguna función o parte de su cuerpo, pero sin la intención de acabar con su vida. Incluimos aquí entre otros, los cortes en las muñecas, las sobredosis de medicamentos sin intención de muerte y las quemaduras. La intención en la conducta parasuicida no es por lo tanto la muerte, sino que tiene que ver con el deseo de conseguir algo (por ejemplo, mayor aceptación, etc.) para lo cual la persona cree que no dispone de otro tipo de recursos personales.
2. **Ideación Suicida:** corresponde a pensar en atentar contra la propia integridad física, el sentimiento de estar cansado de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño. La persona contempla el suicidio como solución real a sus problemas, si bien aún no se ha producido un daño físico contra sí mismo.
3. **Planificación Suicida:** es cuando la Ideación Suicida se va concretando con un plan y método concreto y específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, investigar, cómo acceder, cómo hacerlo, etc.
4. **Intento Suicida:** Se entiende como una acción o comportamiento tendiente a terminar con la vida.

C. Indicadores y síntomas para considerar:

1. Percepción negativa de sí mismo.
2. Dificultad de ver salida a sus problemas.
3. Sentirse sobrepasado con sus problemas o situación.
4. Se guarda sus problemas para no molestar a otros.
5. Sentimientos de que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente.
6. Pensamientos o ideas sobre la muerte de otros o de él mismo.

7. Sentir que nadie la puede ayudar.
8. Sentir que es una carga para su familia.
9. Sentir que no encaja en el grupo de sus amigos o su familia.
10. La muerte puede ser la solución a sus problemas.
11. Sentimientos de que sus seres queridos estarían mejor sin él.
12. Sentimiento que es mejor no vivir.
13. Ha sentido rabia o desesperación que le hace cometer actos descontrolados de los que después se arrepiente.
14. Tiene un familiar que se suicidó.
15. Ha pensado en algo para quitarse la vida.
16. Ha atentado contra su vida.
17. Ha manifestado voluntad de quitarse la vida.
18. Alguna enfermedad de salud mental relacionada (por ejemplo, depresión) en la que se haya alertado alguno de los indicadores señalados previamente.

ARTÍCULO 142. PROTOCOLO INTERNO

A. Recepción de la información:

Ante la sospecha o confirmación de un presunto intento de suicidio o conducta suicida de un alumno, ya sea dentro o fuera del establecimiento, el colegio deberá activar el protocolo interno dentro de las primeras 24 horas, considerando esta ventana como crítica para la prevención de situaciones de riesgo y apoyo adecuado.

Es muy importante que quien reciba esta información (ya sea una conducta parasuicida, ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, muestre una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

Consideraciones importantes al momento de recibir la información:

1. No prometer que se resguardará la información, para no quebrantar la confianza. Se debe abrir la información urgentemente según lo señalado posteriormente.
2. Agradecer la confianza al alumno y saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo acompañado por algún especialista en salud mental.
3. Dar a conocer al alumno que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional e informar esta situación a los padres del alumno. Si el alumno pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo hay que pedir ayuda a otros adultos.
4. Comprender la situación y qué es lo que le pasa. En este tipo de casos, no corresponde enjuiciar, sino escuchar y acoger.
5. Si el relato o el contexto en que se recibe la información de parte del alumno hace presumible una determinación suicida, el alumno no debe ser

dejado solo en ningún momento.

6. La persona a quien le es revelada la información deberá informar inmediatamente de esta situación al consejo de dirección y al encargado de convivencia. El subdirector de ciclo tomará el caso, informará inmediatamente a los padres o apoderados y hará el seguimiento, así como también se distribuirán las siguientes funciones: entrevista psicológica al alumno, contención de ser necesario, contacto con la familia, derivación y contacto con especialistas, entre otros.
7. No se le volverá a pedir al alumno que relate lo expresado a otro adulto del colegio, ya que estaríamos reforzando el llamado de atención.
8. En caso de una conducta o ideación suicida o intento suicida, un adulto acompaña al alumno hasta que sus padres vengan a retirarlo.

B. Informar a los padres el mismo día.

El subdirector del ciclo o el encargado de alumnos llamará telefónicamente a los padres y les pedirá que se acerquen al colegio para tener una entrevista, donde se les entregarán los detalles de lo ocurrido y de la conversación con el alumno.

Se informa a los padres que, por el cuidado del alumno y de su comunidad, no se reintegrará al colegio hasta que el especialista determine que está en condiciones de continuar con las clases.

Para esto se solicitará un certificado del especialista, donde determine que puede reintegrarse. Es de suma importancia que una vez que el alumno ha sido retirado del colegio, sea llevado dentro de las próximas 48 horas a un profesional médico que lo evalúe y determine la gravedad de la situación y las medidas a implementar según sea el caso y determine si está en condiciones para continuar asistiendo a clases o si es necesario someterse a un tratamiento especial.

Además de lo anterior, se solicitará el correo electrónico y teléfono a los profesionales que realicen la evaluación psiquiátrica a fin de actuar coordinadamente con el colegio.

Se pedirá a la familia o al especialista que informen al colegio los pasos que se tomen al respecto a efectos de ayudar en todas las medidas que los expertos determinen que correspondan realizar según el caso en cuestión.

En caso que haya una segunda ideación o intento de suicidio, se reactiva el mismo protocolo.

Un alumno en estas circunstancias no podrá realizar ningún viaje de estudios o salida pedagógica.

C. En caso de Ideación:

Se les entrega a los padres un informe para que el especialista externo tenga material sobre lo sucedido.

D. En caso de planificación o ideación con intentos previos:

Se les entrega a los padres un informe para que el especialista tenga material sobre lo sucedido.

Es importante pedirles a los padres que sean contenedores con su hijo, que refuercen medidas de seguridad en la casa, así como también que mantengan discreción de la situación.

E. Coordinación intersectorial obligatoria

Según las indicaciones del instructivo denominado “Protocolo de acción 24 Horas frente a casos de presuntos intentos de suicidio y suicidios de niñas, niños y adolescentes”, el consejo de dirección deberá notificar de forma inmediata a los organismos pertinentes:

- Secretaría Regional Ministerial de Educación (SECREDUC)
- Departamento Provincial de Educación (DEPROV)
- Secretaría Regional Ministerial de Salud (SEREMI)

F. Medidas de prevención escolar:

El establecimiento deberá implementar, de forma coordinada, las siguientes acciones mínimas en las primeras 48 horas tras el hecho:

1. Contacto con la familia del estudiante afectado.
2. Comunicación segura a la comunidad por medio de un comunicado oficial firmado por el consejo de dirección de ser necesario.
3. Apoyo psicoemocional inmediato al equipo docente, grupo curso y comunidad escolar.
4. Identificación de estudiantes en riesgo o con mayor afectación emocional.
5. Identificar si existe la posibilidad de que más de un estudiante u otros miembros de la comunidad educativa esté en riesgo de presentar conductas suicidas por efecto contagio o influencia emocional tras un intento o suicidio conocido.
6. Difusión responsable de información preventiva y orientaciones de autocuidado.
7. Evaluación del funcionamiento escolar (modificación de jornada, pausas escolares, espacios de contención).

G. Protección de la información sensible.

Toda actuación deberá regirse por principios de confidencialidad y consentimiento informado y resguardo de datos de la intimidad del estudiante y su familia. Sólo se compartirá la información estrictamente necesaria con quienes participen del proceso de

apoyo.

Se deberá obtener el consentimiento informado de la familia para derivaciones externas y comunicaciones.

Está prohibido divulgar por redes sociales, medios internos o externos, cualquier dato sensible que exponga al estudiante.

H. Comunicación oficial y vocería.

La dirección del colegio, en coordinación con SECREDUC, definirá una vocería oficial (una persona encargada de comunicación oficial) para eventuales comunicaciones públicas o hacia la comunidad escolar. Esta vocería debe asegurar un tratamiento respetuoso, prudente y no sensacionalista o exagerado de los hechos, orientado a la contención y prevención.

I. Seguimiento

El equipo psicoeducativo se hará cargo de realizar un seguimiento al alumno y a su familia.

Se entregará a los profesores del curso, en el que está el alumno, estrategias pertinentes para esa situación.

Frente a la posibilidad de ser necesario, se trabajará con el curso para lograr una recepción adecuada por parte de los demás estudiantes.

Se mantendrá contacto con el especialista externo que atienda al alumno.

TÍTULO XXXVIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

ARTÍCULO 143. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES

En caso de un accidente se debe seguir los siguientes pasos:

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
-------	------------------	-------------

Paso 1	El profesor que esté a cargo deberá tomar inicialmente el control de la situación y asegurar el lugar para evitar más daños, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación al TENS. Nunca dejará sola al accidentado y pedirá ayuda para contactar al inspector. Evaluar preliminarmente la situación considerando: ○ La respiración, si no respira debe iniciar compresiones y RCP. ○ Si existió pérdida del conocimiento. ○ Si existen heridas abiertas. ○ Si existen dolores internos. ○ Si la lesión es superficial. ○ No dar líquidos.	Docente o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado.
Paso 2	el TENS tomará el control de la situación, entregará la primera atención y estabilización del alumno en el lugar del accidente o en la enfermería y solicitará el apoyo del inspector o de Convivencia Escolar para contactar a los padres y/o apoderados.	TENS
Paso 3	Resolverán el traslado del alumno a un centro asistencial o si debe ser retirado por los apoderados o si sigue en clases. En caso de riesgo vital se trasladará al centro de salud más cercano, lo más rápidamente posible y el alumno siempre será acompañado por el profesor jefe o alguien designado por el colegio.	el TENS en coordinación con el colegio y en comunicación con los apoderados.
Paso 4	el TENS junto a quien haya presenciado el accidente harán un informe para entregar al Servicio de Urgencia. el TENS completará el formulario de atención para dejar registro y se les enviará una comunicación formal a los padres.	TENS e inspector y quien haya presenciado el accidente.

ARTÍCULO 144. CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO

El colegio derivará a los alumnos que presenten algún accidente a uno de los siguientes centros de atención médica:

- Clínica Reñaca, Viña del Mar.
- Sapu, Concón.
- IST, Concón o Viña del Mar.
- A un Centro Asistencial Particular según indique el padre, madre o apoderado.

En caso de riesgo vital se derivará a Clínica Reñaca de Viña del Mar.

ARTÍCULO 145. ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS

Toda salida oficial de los alumnos para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del colegio y a los apoderados, vía mail.

La participación del alumno debe ser autorizado por el apoderado, mediante el envío al colegio de un mail. Si el alumno no cuenta con el mail de autorización de sus padres, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el colegio en alguna actividad académica.

El alumno debe estar en buenas condiciones de salud para participar en la actividad o salida pedagógica siendo responsabilidad del apoderado informar al colegio de cualquier condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.

El apoderado debe informar al colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación la que deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otro para esa función. El colegio podrá no autorizar la participación de los alumnos que estén bajo tratamiento que comprometa su salud.

TÍTULO XXXIX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

ARTÍCULO 146. DEFINICIONES

El propósito del presente protocolo es establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) entre los alumnos, las cuales podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa. Del mismo modo, contempla una etapa de reparación en caso de ser requerida para promover un ambiente seguro y saludable dentro del entorno educativo.

El colegio asume la responsabilidad de adoptar medidas para la prevención y el abordaje de las DEC que puedan manifestarse en el espacio escolar. Sin embargo, es importante destacar que corresponde a las familias la responsabilidad de proporcionar a los alumnos todos los apoyos médicos, de salud y profesionales que sean necesarios o

sugeridos por el colegio, para atender sus requerimientos específicos. Aquellos alumnos que requieran de estos apoyos deben ser atendidos por profesionales externos fuera del entorno escolar. La colaboración entre el colegio y las familias es esencial para asegurar que cada alumno reciba la atención y el apoyo adecuado, con el objetivo de promover su bienestar integral y su desarrollo académico y socioemocional de manera óptima.

Entenderemos por **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)** la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde un niño, adolescente o joven, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional, ni logra expresar sus emociones o sensaciones, de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o que no logran desaparecer después de uno o más intentos de intervención docente, utilizado con éxito en otros casos, percibido externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” .⁴⁶

ARTÍCULO 147. ACCIONES DE PREVENCIÓN

1. **Reconocer señales previas y actuar respecto a ellas:** Se recomienda reconocer, en los casos que es posible, las señales iniciales de un estudiante, previas a que se desencadene una desregulación (por ejemplo: algunos estudiantes de condición del espectro autista suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de ansiedad frecuente⁴⁷. Estos elementos por lo general suelen estar a la base, la que puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento del volumen de voz o lenguaje grosero, entre otros. Esto se puede dar en estudiantes con distintos diagnósticos.
2. **Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención:** con alguna actividad del aula como pedirle que ayude a distribuir materiales, que ayude con la pizarra etc.
3. **Otorgarle, cuando sea pertinente tiempos de descanso:** en los que pueda ir al baño, salir de la sala (previamente establecido y acordado con la familia y el estudiante), tras lo cual debe volver a finalizar la actividad.
4. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a las DEC: Para el diseño de este refuerzo positivo es necesario tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses. Deben ser justo después que ocurra la conducta y reforzarse de manera similar por todas.

⁴⁶ Construcción colectiva Mesa Regional de Autismo, mayo 2019, en Orientación para la elaboración de protocolo de acción en caso de DEC en el ámbito escolar. Valparaíso

⁴⁷ <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/28283846>

5. **Diseñar con anterioridad reglas de aula:** sobre cómo actuar en momentos en que el estudiante, durante la clase se sienta incómodo, frustrado o angustiado. Debe ser en un lenguaje adecuado a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentemente adaptados a la diversidad del curso.
6. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la precede en el ámbito escolar, como otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen, por ejemplo, factores asociados a trastornos del sueño. En Educación Parvularia se reconocen como factores del entorno que pueden afectar al estudiante: síntomas depresivos en el cuidador, enfermedades crónicas, etc.
7. **Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual:** Para ello se sugiere preguntar directamente, adecuadas a edad y condición del estudiante, ¿qué te ocurre? ¿qué te hace sentir mal?, etc. Utilizar elementos de apego que tenga el estudiante. Es aconsejable interpretar la conducta como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el estudiante en su contexto.

ARTÍCULO 148. INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD

Se identifican 3 etapas:

A. Etapa Inicial

Previo a haber intentado manejo general sin resultado positivo y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros:

1. Cambiar la actividad, la forma o los materiales con los que se está llevando a cabo la actividad (Por ejemplo, permitirle usar material distinto si se está realizando una actividad artística).
2. Utilizar los conocimientos sobre sus intereses, elementos sensoriales y/o objetos de apego.
3. Permitir salir un tiempo de la sala y determinado, a un lugar acordado con la familia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y poder autorregularse.
4. Mantener al estudiante afuera acompañado de la persona a cargo (usar estrategias de respiración, relajación entre otros).

B. Etapa de aumento de DEC

Con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgos para sí mismo/ o terceros. No responde a comandos de voz, ni mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera

adecuada. Se sugiere:

1. Permitirle acudir a un lugar que le proporcione calma (acompañado).
2. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con alguien con vínculo y en un espacio distinto al aula común a través de diálogo, dibujos u otra actividad.
3. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
4. Informar a los padres y/o apoderado, a través de correo electrónico o entrevista. Dejar respaldo en la plataforma oficial

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

Este sólo debe ser realizado en casos de extremo riesgo físico para el estudiante o para otros miembros de la comunidad escolar. Puede ser una acción mecedora, abrazo profundo (previa autorización de los padres y/o apoderados).

Dependiendo del contexto en donde ocurra la desregulación, se debe evaluar la necesidad de cambiar de espacio físico al estudiante (el que siempre debe estar acompañado por un adulto del colegio), a fin de cuidar del niño que presenta una DEC y también para poder continuar con la actividad con los estudiantes del curso, manteniendo la calma con ellos y dando la contención socioemocional que ellos también requieren.

De acuerdo a la edad del estudiante también puede ser trasladado a la sala de regulación emocional.

Dado que una situación de DEC en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el alumno protagonista como para su entorno, el colegio solicitará a los apoderados que, después de dicho episodio, el alumno tome un descanso de uno o dos días fuera del colegio. Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al alumno la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente, junto con consultar al especialista externo en caso de requerirse.

En casos extremos, tales como lesiones o situaciones médicas que requieran de atención urgente, debe ser derivado a centro de salud, según Protocolo de Accidentes Escolares.

ARTÍCULO 149. ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL SIN ANTECEDENTES.

El profesor que observa la situación se acercará al estudiante. Si está solo, deberá velar por que el resto del curso esté resguardado y buscar un espacio para generar contención emocional con el estudiante que se ha desregulado. En caso de que requiera ayuda de otro adulto, la solicitará al Inspector, miembros del equipo psicoeducativo, Coordinador Académico del Ciclo u otro profesional del colegio. En ningún caso se dejará al estudiante o al curso solo.

El adulto que acuda en ayuda definirá al adulto que acompañará al estudiante hasta que logre regularse y pueda reintegrarse a las actividades correspondientes.

El Profesor Jefe, Inspector, miembro del equipo psicoeducativo o Coordinador Académico del Ciclo o a quién se le delegue dicha acción, deberá informar a los padres y/o apoderado lo sucedido y las medidas implementadas, siendo el Profesor observante del estudiante cuando se generó el episodio de desregulación, quien deberá dejar registro sobre la conducta del alumno.

Si el estudiante logra regularse emocionalmente se reincorporará a la actividad en la que se encuentra su curso. El profesor a cargo deberá mediar e implementar estrategias de incorporación a la clase, en caso de que el estudiante lo requiera.

En caso de que no logre regularse, el Profesor o Profesional a cargo, deberá evaluar el tipo de desregulación e intensidad, con la finalidad de definir la estrategia a seguir en conjunto con la familia y evaluar la necesidad de generar un Plan de Acompañamiento. Se llamará a la familia para dar a conocer o informar situación DEC y acordar fecha de una entrevista.

En caso de que la desregulación sea conductual con posibilidad real de intención de daño a otros, hacia sí mismo o la infraestructura, se deberá contactar de manera inmediata a los padres para informar lo sucedido y solicitar que se presenten en el colegio a la brevedad para retirar al estudiante. Mientras ello ocurre el Profesor a cargo deberá permitir que el estudiante esté en un espacio que resguarde la integridad física del estudiante y la de los demás (Sala equipo psicoeducativo). El estudiante siempre debe estar acompañado.

El Equipo Psicoeducativo del Ciclo realizará seguimiento del estudiante en los días posteriores durante la jornada escolar.

Se deben efectuar las medidas de apoyo socioemocional a los restantes estudiantes.

ARTÍCULO 150. REITERACIÓN EN DESREGULACIÓN EMOCIONAL, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO.

En caso de que el estudiante no se encuentre en tratamiento sistemático con especialista externo y tampoco cuente con un diagnóstico previo y ocurra una reiteración (será entendida como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo) en la desregulación emocional, se seguirán los pasos descritos en el protocolo anteriormente (ARTÍCULO 82), a los que se suman:

1. Se citará a entrevista a los padres y/o apoderados con la finalidad de revisar factores de vulnerabilidad que pudieran estar impulsando la respuesta de desregulación del estudiante. Se dejará registro en la plataforma correspondiente.
2. Se generará un plan de trabajo familia-colegio para establecer acuerdos con respecto al acompañamiento de ambas partes y señalar la necesidad de

derivación a un especialista externo, retomar terapias o de la sistematicidad de estas, en caso de requerir.

3. Se realizará seguimiento del estudiante los días posteriores al evento sucedido y reevaluar en caso de que hayan sido establecidos, los acuerdos, estrategias y acuerdos del plan de trabajo, con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.
4. En caso de que haya sido derivado a especialista externo o a una red de apoyo y los padres y/o apoderados incumplan con brindarle atención médica a su hijo (sea de manera privada o en la Red de Salud Pública), será informada la situación al Tribunal de Familia, como una posible vulneración en el derecho del niño, estando obligado el colegio a efectuarlo. Se informará a los padres y/o apoderado a través de entrevista o a través de correo electrónico, si el apoderado no se presenta a la entrevista.
5. El consejo de ciclo evaluará la necesidad de solicitar a la familia el acompañamiento de un tutor, mientras disminuyen las DEC.
6. En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda.
7. Si la desregulación emocional excede los 30 minutos y el alumno/a no logra transitar a la calma o bien tiene más de un episodio de desregulación en el mismo día, se informará a los padres, vía llamado telefónico para solicitar su retiro, dejando registro en su ficha de atención.

ARTÍCULO 151. DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CON TRATAMIENTO DE ESPECIALISTA EXTERNO.

En caso de que un estudiante esté con tratamiento sistemático y apoyo de un especialista externo y presenta un episodio de desregulación emocional, se debe considerar:

1. Se seguirán los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento al Plan de Acompañamiento y las sugerencias del especialista tratante.
2. Previa autorización de los padres y una vez evaluada la pertinencia, el Psicólogo del Ciclo o Profesional que el Colegio designe se comunicará con él o los especialistas tratantes para coordinar nuevas acciones en caso de requerir.
3. El Equipo Psicoeducativo del colegio, según corresponda, en conjunto con la familia y especialista tratante evaluará si existen necesidades específicas en el estudiante que implique incorporar nuevas estrategias con respecto al manejo del alumno o incorporar adecuaciones por parte del colegio.
4. Se realizará seguimiento del estudiante con la finalidad de mantener, modificar o incorporar otras alternativas según los requerimientos que se vayan generando.
5. El equipo educador evaluará la necesidad de solicitar a la familia el acompañamiento de un tutor, mientras disminuyen las DEC.

6. En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. La contención realizada no puede exceder los 30 minutos.
7. Si la desregulación emocional continúa y el alumno no logra transitar a la calma teniendo más de un episodio de desregulación en el mismo día, se informará a los padres, vía llamado telefónico, que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden al estudiante a calmarse. Por lo cual se les solicita venir a buscar a su hijo, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. En el caso de un episodio único y que el alumno no logre sobreponerse y continuar con su rutina escolar, se seguirá el procedimiento anteriormente mencionado.
8. El contacto telefónico con los padres lo realizará quien efectúa el proceso de contención o alguien que esta persona designe.
9. Inspector debe dejar registro del retiro del alumno en la plataforma oficial.
10. Quien realiza la contención emocional deberá completar la “constancia de retiro”, la cual contempla un breve relato de lo ocurrido y la firma del apoderado/a que retira al alumno .
11. Al reingreso del alumno, después de un episodio de desregulación, Coordinador y psicólogo del nivel, se reunirán con el apoderado para establecer un plan de acción que incluya acuerdos y lineamientos en conjunto con la familia del alumno:
 - a. Si el alumno no ha sido evaluado anteriormente por un profesional especialista externo al colegio, y la conducta se presenta en más de una oportunidad se solicitará a los padres que realicen una evaluación de la especialidad que el colegio estime conveniente. Esta petición se realizará por escrito.
 - b. Los apoderados deberán hacer llegar el certificado de evaluación indicando el diagnóstico, tratamiento indicado si corresponde, así como las medidas de contención, protección y adecuaciones que se pudieran requerir por parte del colegio, explicitando que está en condiciones de asistir de manera presencial a clases al colegio.
 - c. En caso de que la evaluación indique algún tipo de tratamiento, éste deberá mantenerse hasta que el colegio, los especialistas y la familia observen una evolución favorable en la conducta del alumno.
 - d. El colegio requerirá de un contacto periódico con el equipo tratante.
 - e. De ser necesario y como medida de apoyo al proceso del alumno y al bien común de la comunidad escolar, el colegio puede solicitar jornada parcial.
 - f. Las conductas de desregulación emocional deberán ser registradas en la plataforma oficial y/o además notificadas a los padres y/o apoderado vía mail y/o a través de llamada telefónica dentro de las próximas 24 horas desde que ocurrió el evento.

ARTÍCULO 152. INTERVENCIONES EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC.

A. Esta etapa debe estar a cargo del Equipo psicoeducativo y deben considerar:

1. Tras el episodio es importante demostrar afecto y comprensión al estudiante para hacerle saber que debe estar tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como para evitar que se repita.
2. Se deben tomar acuerdos con el estudiante y su familia, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación e informar de Plan de Acompañamiento.
3. Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas debe hacerse cargo y responsabilizarse, efectuándose las medidas reparatorias necesarias y ofreciendo disculpas correspondientes a compañeros de curso, profesores o profesionales que hayan sido dañados por las acciones cometidas, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos conforme a las normas de convivencia. Es importante trabajar la empatía, la causa y consecuencia, reconocimiento y expresión de emociones. Se aplicarán medidas formativas, de apoyo psicosocial y disciplinarias si corresponde. Todo lo anterior debe efectuarse previa entrevista con los padres y/o apoderados y cuando el estudiante esté tranquilo, capaz de reflexionar y comprender lo que ha pasado.

Para acompañar y dar seguimiento a medidas de apoyo a cada estudiante, se trabajará con **el Plan de acompañamiento**, y se tomarán las medidas que este plan indique de acuerdo a las características de cada estudiante. Este Plan será elaborado por los profesionales que trabajan con el estudiante y puede contener medidas de apoyo familiar, medidas de apoyo académico, medidas formativas, medidas reparatorias, medidas de apoyo psicosocial.

El Plan de Acompañamiento debe ser entregado a los padres y apoderados y ser firmado por ellos. En caso de no presentarse a entrevista, el Plan de Acompañamiento será enviado por correo electrónico, el que deberá enviarse firmado por el apoderado, en un plazo no superior a 3 días.

En el caso de que el correo electrónico no sea confirmado como acuso de recibo o alguna respuesta de parte de la familia, el colegio asumirá y dará inicio el Plan de Acompañamiento.

En el caso de existir agresión o daño físico a otros estudiantes u otras personas de la comunidad, se tomarán medidas según la gravedad de lo sucedido, de acuerdo a lo establecido en el RIE, siempre considerando que, en el caso de un estudiante con un diagnóstico de Necesidades Educativas Especiales Permanentes, se debe dar énfasis en la medidas **formativas y reparatorias. Se podrán aplicar medidas disciplinarias cuando la conducta que se realiza no es producto de su condición.**

TÍTULO XL. PROTOCOLO DE APOYO Y RETENCIÓN DE ESTUDIANTES VARONES QUE SERÁN PADRES

ARTÍCULO 153. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVO

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de los estudiantes que son padres adolescentes, en cumplimiento de la legislación vigente y con un enfoque de retención escolar.

La Ley General de Educación establece que el embarazo, la maternidad y la paternidad no constituyen impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos de educación, por lo que se extiende este principio a la paternidad adolescente, otorgando las facilidades académicas y administrativas necesarias para compatibilizar la vida escolar con la responsabilidad de ser padre.

- Garantizar la continuidad escolar de los estudiantes que sean padres adolescentes.
- Generar condiciones académicas y administrativas que permitan compatibilizar su rol de estudiante y de padre.
- Promover un trato digno, respetuoso y libre de discriminación hacia los alumnos en situación de paternidad.

ARTÍCULO 154. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los alumnos que sean padres adolescentes tienen derecho a:

- Continuar su educación en el mismo grupo curso.
- Ser tratados con dignidad y respeto, sin expresiones o actitudes descalificadoras.
- Participar de todas las actividades académicas, culturales, deportivas y recreativas del colegio.
- Recibir una educación que favorezca su formación integral.
- Acceder a las facilidades académicas y administrativas necesarias para asistir a controles médicos y cuidados de su hijo/a en caso de enfermedad, presentando la documentación correspondiente.
- Beneficiarse de medidas de flexibilización académica (ajuste de evaluaciones, entrega de materiales, adecuaciones curriculares) cuando se justifique por su situación de paternidad.

ARTÍCULO 155. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES PADRES

- Informar oportunamente su situación al profesor jefe, subdirector de ciclo o director, presentando certificado que la acredite.
- Cumplir con los compromisos escolares y académicos que le correspondan.
- Justificar inasistencias con certificados médicos relacionados con la salud del hijo/a.
- Mantener comunicación constante con el colegio respecto de situaciones que afecten su asistencia o rendimiento académico.

ARTÍCULO 156. DEBERES DE LOS APODERADOS

- Comunicar al establecimiento la condición del estudiante.

- Facilitar y acompañar el proceso de escolarización.
- Asistir a las entrevistas fijadas por el colegio.
- Cumplir con los compromisos acordados con el establecimiento.

ARTÍCULO 157. MEDIDAS ACADÉMICAS

El colegio podrá implementar las siguientes medidas:

- Flexibilización de calendario de evaluaciones y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Recalendarización de evaluaciones por inasistencias justificadas vinculadas al cuidado del hijo/a.
- Designación de un docente tutor (profesor jefe o designado) para apoyar en la entrega de materiales, supervisar inasistencias y coordinar evaluaciones.

ARTÍCULO 158. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

- El estudiante será tratado con respeto y no podrá ser objeto de discriminación por su condición de padre.
- Podrán establecerse permisos y horarios de ingreso o salida en coordinación con la inspección general y profesor jefe, según necesidades justificadas.
- No se exigirá el 85% de asistencia anual como requisito de promoción, siempre que las inasistencias estén debidamente justificadas por razones vinculadas al cuidado del hijo/a.

ARTÍCULO 159. PROCEDIMIENTO

1. Comunicación de la situación: El estudiante y/o apoderado informa a un funcionario del colegio, quien debe acoger y derivar la información a la dirección para activar el protocolo.
2. Entrevista inicial: Profesor jefe cita al apoderado para dar a conocer el protocolo, acordar medidas académicas y administrativas, y designar un tutor escolar.
3. Plan académico: Coordinación académica del ciclo junto con el profesor jefe establecen una programación flexible de clases y evaluaciones.
4. Seguimiento: Profesor jefe y apoderado mantienen registro y monitoreo de la trayectoria del estudiante.
5. Informe final: Al término del período de aplicación del protocolo, se emite un informe con los resultados del acompañamiento.

ARTÍCULO 160. REDES DE APOYO

El colegio orientará al estudiante padre sobre redes externas disponibles:

- Ministerio de Salud: controles y apoyo integral en CESFAM.
- Ministerio de Desarrollo Social: acceso al programa Chile Crece Contigo y subsidios familiares.
- JUNAEB: becas y programas de apoyo a la retención escolar.
- JUNJI: acceso a salas cunas para hijos de madres y padres adolescentes.

TÍTULO XLI. PROTOCOLO PARA EL CAMBIO DE CURSO DE UN ESTUDIANTE

ARTÍCULO 161. INTRODUCCIÓN

La necesidad de cambio de curso para un alumno debe responder a variables y situaciones excepcionales de tipo socio emocionales, académicas y/o de convivencia escolar significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por el profesor jefe, el Equipo Psicoeducativo, el Coordinador y Subdirector de ciclo a cargo, según el nivel que corresponda.

Debido a lo anterior es que se exponen, a continuación, los procedimientos que deben realizar frente a la solicitud de cambio de curso de un alumno.

ARTÍCULO 162. DE LA SOLICITUD

Por parte de padres y apoderados, considerando sugerencias de un profesional tratante externo (presentar documentación).

En el caso de que el Colegio considere necesario evaluar el cambio de un alumno a otro curso o cuando exista un protocolo de convivencia escolar, que haya resuelto la necesidad de un cambio inmediato que avale la solicitud.

ARTÍCULO 163. DEL PROCEDIMIENTO

A. Cuando es a solicitud de los apoderados:

Los apoderados deberán enviar una solicitud formal a través de una carta o correo electrónico al subdirector de ciclo, manifestando los motivos por los cuales realizan la petición.

Se citará a los padres y apoderados a una entrevista con el profesor jefe y un miembro del equipo psicoeducativo para recoger los antecedentes que sustenten dicha solicitud. En esta entrevista se debe presentar informes de profesionales tratantes externos con antecedentes relevantes para la toma de decisión.

El equipo psicoeducativo, junto al profesor jefe, recabarán la información completa y estudiarán el caso junto al subdirector del ciclo correspondiente. El plazo de resolución será de 15 días hábiles lectivos desde la entrevista del apoderado.

En caso de que se determinara el cambio del curso:

1. Se enviará un correo electrónico a los apoderados informando la aprobación de su solicitud y los plazos establecidos para dicho cambio.
2. Se coordinará una reunión con los apoderados para llevar a cabo un compromiso con ellos, el cual deben cumplir para realizar y mantener dicha

modificación.

En caso de que no sea acogida la solicitud de la familia se enviará correo electrónico a los apoderados informando del rechazo de la solicitud.

De la apelación: Luego de notificada la resolución mediante un correo electrónico, los padres y apoderados tienen un plazo de 5 días hábiles para presentar una Carta de Apelación dirigida al Consejo de Dirección, ya sea vía correo electrónico, o en forma presencial en Secretaría de Dirección.

El Consejo de Dirección del colegio contará con 10 días hábiles para dar respuesta final a dicha Carta de Apelación mediante correo electrónico. La resolución final no tiene derecho a apelación ni recurso alguno.

B. Cuando es por necesidad interna

El colegio tiene la facultad de reubicar a un alumno de curso en el momento que estime conveniente, pensando en las necesidades educativas y bienestar socioemocional del alumno.

El consejo de ciclo junto al profesor jefe, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso a partir del seguimiento de situaciones académicas, socioemocionales y/o de convivencia escolar. Esta medida tendrá como objetivo favorecer un mejor ambiente de aprendizaje y convivencia, tanto para el curso como para el alumno en particular.

El consejo de ciclo, con la aprobación del Consejo de Dirección, podrá resolver, ante faltas graves o gravísimas de disciplina, la ejecución de un cambio de curso, siempre y cuando las variables evaluadas por el consejo de ciclo así lo ameriten.

El subdirector de ciclo junto al profesor jefe, citará a los apoderados para informar la resolución del equipo educador y presentar los motivos y el plan de acompañamiento a la familia y alumno.

TÍTULO XLII. PROTOCOLO SOBRE EL USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

ARTÍCULO 164. INTRODUCCIÓN

- a. Con profundo compromiso por el desarrollo integral de nuestros alumnos, se ha decidido promover la política de no uso del celular en el colegio Montemar.
- b. Esta decisión busca resguardar lo más importante: la salud mental, la capacidad de concentración, el fortalecimiento de los vínculos y la privacidad de todos los alumnos.

- c. Queremos que el colegio Montemar sea un espacio donde nuestros alumnos puedan enfocarse, convivir cara a cara y desarrollarse con mayor profundidad, libertad y bienestar.

ARTÍCULO 165. ENTREGA DE CELULAR.

El celular deberá ser entregado apagado, a primera hora de la mañana y será resguardado en una caja segura, especialmente acondicionada para resguardar la integridad de cada uno de los celulares de los alumnos. El que será devuelto una vez finalizada la jornada escolar.

ARTÍCULO 166. NÚMEROS DE CONTACTO

En caso de que algún alumno necesite comunicarse con su familia o viceversa, están disponibles los siguientes canales de comunicación:

- Secretaria: + 56322515271
- Portería e Inspectoría General: + 56322515270

ARTÍCULO 167. USO INDEBIDO.

El colegio Montemar es una zona libre de celulares por tal razón se toma la siguiente medida:

“Los alumnos que sean sorprendidos con sus celulares o dispositivos electrónicos durante la jornada escolar (desde las 8:15 hasta las 16:00 horas), deberán entregarlo al profesor. El celular será guardado en inspectoría y entregado a los padres el lunes siguiente a las 16:00 horas.”

SECCIÓN VIII. ANEXOS

TÍTULO I. ANEXO 1. INFORMACIÓN DE ORGANISMOS DE CONSULTA Y/O DERIVACIÓN

Servicio de Urgencia Clínica Bupa Reñaca

Anabaena 336, Reñaca,

Fono 32-2658437

Prevención y rehabilitación de consumo de alcohol-drogas Senda Previene- Concón

Tierra del fuego 880, Concón

32 281 5978

previene@concon.cl

Oficina Local de la Niñez de Viña del Mar

Sarratea 950 Viña del Mar

Defensoría de la Niñez sede Valparaíso

Blanco 1215, of. 1401

Fono: 224979656

Oficina de Protección de Derechos de la Infancia y Adolescencia - Concón

Santa Laura 556, Concón,

Fono: 32 3816113 - mail: opdinfancia@concon.cl

Juzgado de Familia de Viña del Mar

Traslaviña 145, Viña del mar

Fono: 32 2326926 - mail: jfvinadelmar@pjud.cl

Ministerio Público Viña del Mar

Álvarez 1194, Viña del Mar

Fono: 322171420

Cuarta comisaría de Carabineros de Concón

Avenida Manantiales 955

Fono: 32 3132570

Policía de Investigaciones- Concón

Avenida Magallanes 633

Fono. 32 3311706