

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO
RBD 24954-8



REGLAMENTO INTERNO (RICE)

2025

INTRODUCCIÓN	3
LIBRO I: DE LAS NORMAS, PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	7
LIBRO II: DE LA ADMISIÓN.....	20
LIBRO III: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO	23
LIBRO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN	48
LIBRO V: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	54
LIBRO VI: DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y JUSTO RACIONAL PROCEDIMIENTO.....	56
LIBRO VII: INCLUSIÓN	98
LIBRO VIII: GESTIÓN PEDAGÓGICA	100
LIBRO IX: APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN	101
ANEXO N°1: REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES (CAR) 2025	102
ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y/O OTRAS DROGAS 2025	114
ANEXO N°3: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES 2025	130
ANEXO N°4: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS/MADRES Y PADRES ESTUDIANTES 2025	136
ANEXO N°5: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS 2025	144
ANEXO N°6: PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE TRAS INASISTENCIAS PROLONGADAS 2025	147
ANEXO N°7: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN, RIESGO SUICIDA, SUICIDIO CONSUMADO 2025	150
ANEXO N°8: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS 2025	164
ANEXO N°9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 2025	166
ANEXO N°10: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS 2025	184
ANEXO N°11: PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR 2025.....	189
ANEXO N° 12: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL 2025	247
ANEXO N° 13: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) DE ESTUDIANTES TEA EN EL ÁMBITO ESCOLAR 2025	274
ANEXO N° 14: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR 2025	282
ANEXO N°15: PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES 2025.....	292
ANEXO N°16: USO DE LA BIBLIOTECA 2025.....	296
ANEXO N°17: PROTOCOLO PARA AQUELLOS CASOS NO MENCIONADOS EN PROTOCOLOS ANTERIORES 2025.....	299
ANEXO N°18: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA 2025.....	302
ANEXO N°19: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO EL REDENTOR ANEXO 2025	307
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	326

PISE 2025.....	326
INDICE	328
I. INTRODUCCIÓN.....	329
TELÉFONOS DE EMERGENCIA.....	330
II. OBJETIVOS DEL PLAN.....	331
1. PROGRAMAS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	332
PROGRAMA DE DESARROLLO PROCESO AIDEP	333
PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	334
PROGRAMA DE MEJORAS DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL EDIFICIO DEL ESTABLECIMIENTO	335
PROGRAMA OPERATIVO DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIA	336
1.- ANTECEDENTES GENERALES.....	336
MARCO LEGAL	338
III. PROCEDIMIENTO TIPOS DE EMERGENCIA.....	343
IV. PERSONAS RESPONSABLES ANTE EMERGENCIAS	355
PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR	1
PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA CURSOS QUE SALEN DELESTABLECIMIENTO	5
DECRETO 313	7
V. PLANOS ZONA DE SEGURIDAD	11
VI. INFORME TÉCNICO MUTUAL DE SEGURIDAD.....	17

INTRODUCCIÓN

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

ANTECEDENTES GENERALES

El Colegio El Redentor Anexo se encuentra ubicado en Avenida Primera Transversal 2811, comuna de Maipú, ciudad de Santiago. El funcionamiento del establecimiento fue autorizado por Resolución Exenta número 11875 del 06 de septiembre de 1982, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana que lo reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar 1983. Su RBD es 24954-8. El Sostenedor del establecimiento es la Corporación educacional El Redentor, cuya representación legal se encuentra radicada en los miembros de su directorio.

El Colegio El Redentor Anexo es un Establecimiento Educacional Evangélico abierto a la comunidad, que no discrimina a los alumnos y aplica la Ley de Inclusión incorporada al Proyecto Educativo del Colegio. El PEI es el instrumento que orienta la vida del colegio, concretizando el Ideario a los distintos miembros de la comunidad educativa, dando sentido y racionalidad a la gestión para el mediano o largo plazo, permitiendo la toma de decisiones en los distintos ámbitos de la formación ofrecida. Asimismo, permite articular los proyectos y acciones innovadoras en torno al aprendizaje y a la formación de los estudiantes. De esta forma, el PEI tiene por finalidad cumplir la misión en él manifestada: colaborar con los padres de familia, acompañando a sus hijos en el proceso de formación, para que, a partir del testimonio común de coherencia y amor, vivan en plenitud como hombres y mujeres íntegros contribuyendo positivamente en la transformación cristiana del mundo actual globalizado.

Como instrumento protector de los ejes, principios, valores, misión y visión del PEI, nace un marco regulatorio plasmado en el presente Reglamento y en los anexos que lo componen, normativa interna que en su conjunto favorece el logro de la identidad personal y comunitaria del establecimiento.

Cada miembro de esta comunidad educativa, desde su postulación al colegio, reconoce la existencia y conocimiento del Ideario, del PEI y del presente Reglamento, el que deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento del establecimiento.

Mediante el presente Reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, entendiéndose por tales, entre otras, las conductas motivadas por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física,

condiciones de salud, discapacidad, maternidad, y cualquier otra condición o circunstancia personal o social de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Conforme a lo anterior, en el Colegio El Redentor Anexo, se establecen como objetivos:

- a) Proporcionar una educación de calidad basada en valores cristianos evangélicos que permitan a cada estudiante desarrollar su potencial intelectual, afectivo, espiritual y físico.
- b) Los principios fundamentales y fundacionales del Colegio El Redentor Anexo lo definen como una Institución de Estudios con un Proyecto Educativo de carácter humanista, científico y evangélico: Orientar, en términos procedimentales, para que toda la comunidad educativa se esfuere con unidad y coherencia, en promover un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos, y prevenir cualquier situación que atente contra ello. Asimismo, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación que pueda lastimar la integridad de la persona y vulnerar la seguridad de nuestros alumnos.
- c) En conformidad con la normativa vigente, el establecimiento posee potestad disciplinaria respecto de los miembros de la comunidad educativa. Tanto la acción del Director como de los encargados de aplicar las sanciones dentro del colegio se sujeta a las normas establecidas en el presente Reglamento, limitándose sólo por los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, así como la normativa educacional emanada de la Ley, Reglamentos y pronunciamientos de las distintas autoridades competentes. Lo anterior implica que la tarea de fiscalización de las autoridades correspondientes, tales como la Superintendencia de Educación, sólo puede referirse a la forma en los procedimientos aplicados, más no al fondo, entendiendo que ello está dentro de la esfera de discrecionalidad de esta comunidad educativa, la que se materializa en las normas de comportamiento contenidas en el presente Reglamento.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

1. **Colegio:** Este establecimiento educacional.
2. **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, directivos, sostenedor, auxiliares, administrativos y en general todo aquel que preste servicios en el colegio o para el colegio.
3. **Director:** Representante del sostenedor para velar por el cumplimiento del proyecto educativo.
4. **Dupla psicosocial:** Equipo conformado por Psicólogo, Trabajadora social y Psicopedagoga.
5. **Profesionales de la educación:** Son las personas que poseen título de profesor o educador, concedido por escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo con las normas legales vigentes.
6. **Asistentes de la educación:** Son aquellos funcionarios que, sin ser docentes, colaboran en el proceso educativo, tales como psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, entre otros.
7. **Convivencia escolar:** Construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.
8. **Buena convivencia escolar:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
9. **Consejo Escolar:** Entidad encargada de cumplir con las funciones de promoción y prevención, teniendo como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, con las facultades que le confiere la ley
10. **Encargado de Convivencia Escolar (ECE):** Responsable de que se implementen las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar, las que deberán constar en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
11. **Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento y/o maltrato reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por miembros de la comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro miembro de la comunidad, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
12. **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Se entenderá por proyecto educativo todos aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar que se declaran en forma explícita en un documento y enmarcan su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. El proyecto educativo define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil del estudiante que se quiere formar.
13. **Registro de calificaciones y promoción escolar:** Documentos oficiales del colegio que consignarán, en cada curso, la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales en los diversos sectores, el porcentaje de asistencia, la situación final de los estudiantes, la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos, su fecha de nacimiento y su comuna de residencia.

14. **Agenda:** Es uno de los medios de comunicación oficial entre el colegio y el hogar. La agenda es un espacio destinado para la comunicación de mensajes breves y puntuales entre el padre, la madre y/o apoderados y el colegio; justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, etc.
15. **Correo electrónico:** Es uno de los medios de comunicación oficial entre el colegio y la casa. El correo electrónico válido será aquel registrado por el padre, la madre y/o apoderados a comienzo del año escolar y registrado en la plataforma institucional.
16. **Día:** Unidad de tiempo que tiene una duración de 24 horas. Cada vez que se indique la unidad de tiempo, se considerará como día completo y se entenderá que son días corridos. Si el vencimiento de un plazo cae sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el día hábil siguiente.
17. **Reglamento Interno:** Documento que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Entre otras materias, el presente reglamento establece las normas de convivencia en el establecimiento, los protocolos de actuación en casos de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar; embarazo adolescente; un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan, y las instancias de revisión correspondientes. En el ámbito de la convivencia escolar, incorpora políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su nivel de gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula y expulsión. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento.
18. **Estudiantes:** Se aplica para hombres y mujeres que estudian en el colegio.
19. **Equipo directivo:** Grupo de profesionales que lidera la gestión del colegio.
20. **Competencias:** Capacidad para actuar eficazmente ante las exigencias del entorno y en situaciones diversas.
21. **Nota mínima:** Calificación propuesta por el Ministerio de Educación equivalente a un 1,0.

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

TÍTULO 1: DE LAS NORMAS Y PRINCIPIOS

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

1. Decreto Supremo N°524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
2. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
3. Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el estatuto de profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
4. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
5. Ley N°19.979, publicada el 6 de noviembre de 2004, del Ministerio de Educación, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
6. Decreto Supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamento consejos escolares.
7. Ley N°20.248, publicada el 1 de febrero de 2008, del Ministerio de Educación, que establece la ley de subvención escolar preferencial.
8. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005 (Ley General de Educación o LGE)
9. Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
10. Decreto Supremo N°315, de 2010, de Ministerio de Educación que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de los requisitos del RO). Específicamente:
11. Ley N°20.529, publicada el 27 de agosto de 2011, del Ministerio de Educación, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
12. Ley N°20.536, publicada el 17 de septiembre de 2011, del Ministerio de Educación, sobre Violencia Escolar.
13. Ley N°20.832, publicada el 5 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
14. Resolución Exenta N°2.515, de 31 de mayo de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.
15. Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia. (Reglamento de Requisitos de la AF).
16. Resolución Exenta N°2.515, de 31 de mayo de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.

17. Decreto N°67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1993 y 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
18. Ley N°21.128, publicada el 27 de diciembre de 2018, del Ministerio de Educación, denominada “Aula Segura”.
19. Decreto N°327, de 2020, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.
20. Ordinario N°2, de 3 de enero de 2013, de la Superintendencia de Educación, que instruye sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los Establecimientos Educativos.
21. Ordinario N°476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educativos sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
22. Circular N°1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educativos municipales y subvencionados.
23. Ordinario Circular N°27, de 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación, que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.
24. Ordinario N°894, de 7 de noviembre de 2016, de la Subsecretaría de Educación, que actualiza instrucciones sobre el ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de estudiantes migrantes en los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial.
25. Ordinario Circular N°1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
26. Resolución Exenta N°137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
27. Ordinario Circular N°0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
28. Resolución Exenta N°193, de 15 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
29. Resolución Exenta N°482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre Reglamentos Internos en los niveles de educación básica y media.
30. Resolución Exenta N°860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educativos parvularios.
31. Resolución Exenta N°812, de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, que sustituye Ordinario N°768, de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educativo.
32. Dictamen N°52 de 17 de febrero de 2020, de la Superintendencia de Educación, sobre las modificaciones introducidas por la Ley N°21.128, Aula Segura, al Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, y la aplicación del procedimiento de expulsiones en establecimientos de educación que posean reconocimiento oficial del Estado.

33. Resolución Exenta N°707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
34. Resolución Exenta N°432, de 28 de septiembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que modifica Resolución Exenta N°30 de 2021, que aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.
35. Resolución Exenta N°586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
36. Oficio N°219, de 6 de febrero de 2024, de la Superintendencia de Educación, que informa respecto a normativa educacional y entrega orientaciones relacionadas al impacto en el proceso educativo frente emergencias y/o catástrofes nacionales.
37. Oficio N°436 de 15 de marzo de 2024, de la Superintendencia de Educación, que entrega orientaciones relacionadas con la normativa educacional en materia de convivencia para dar inicio al año escolar 2024.
38. Oficio N°841, de 20 de mayo de 2024, que entrega orientaciones y señala normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
39. Oficio N°872, de 25 de mayo de 2024, que aclara orientaciones respecto a la normativa educacional referida a la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
40. Oficio N°1.189 de 6 de agosto de 2024, que informa sobre aplicación de ley 21.643 en establecimientos educacionales a entidades sostenedoras.
41. Decreto N°313 de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744.
42. Decreto N°100 de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República.
43. Ley N°20.084, publicada el 7 de diciembre de 2005, del Ministerio de Justicia, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.
44. Ley N°20.422, publicada el 10 de febrero de 2010, del Ministerio de Planificación, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
45. Ley N°20.609, publicada el 24 de julio de 2012, de Ministerio Secretaría General de Gobierno, que establece medidas contra la discriminación.
46. Decreto N°27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, en cuanto a la definición de equidad de género contenida en el inciso final del artículo 1°, la cual: “[...] comprende el trato idéntico o diferenciado entre hombres y mujeres que resulta en una total ausencia de cualquier forma de discriminación arbitraria contra las mujeres por ser tales, en lo que respecta al goce y ejercicio de todos sus derechos humanos”.
47. Ley N°21.430, publicada el 15 de marzo de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
48. Ley N°21.545, publicada el 10 de marzo de 2023, del Ministerio de Salud, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
49. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

50. Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto de San José de Costa Rica.
51. Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención de los Derechos del Niño,
52. Decreto N°1.640, de 1998, del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer – “Convención de Belem do Pará”.

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

1. **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe estar orientado hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Siempre se respetará la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa. La disciplina escolar será compatible con la dignidad del estudiante.
2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, capaces de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, madurez y grado de autonomía.
3. **No discriminación arbitraria:** Todas las normas y procedimientos del presente Reglamento Interno, incluyendo las medidas disciplinarias, se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
4. **Legalidad:** El colegio respetará la normativa vigente. Además, no se podrán aplicar medidas disciplinarias y procedimientos que no estén expresamente contemplados en el presente Reglamento Interno. En virtud de lo anterior, sólo se aplicarán dichas medidas ante las causales que se señalan explícitamente en el apartado respectivo.
5. **Justo y racional procedimiento:** Es una manifestación de la garantía contenida en el artículo 19 N°3, inciso 6° de la Constitución Política de la República. Implica que las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, regulado en este documento.

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

- a) Que considere al menos la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar.
 - b) Respeto de la presunción de inocencia.
 - c) Garantice el derecho a ser escuchados (etapa de descargos), así como a entregar los antecedentes para su defensa.
 - d) Resolución fundada en un plazo razonable.
 - e) Garantice el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.
6. **Proporcionalidad:** Las infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento Interno podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde las medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula. La calificación de las infracciones será proporcional a la gravedad de los hechos. Asimismo,

por regla general las medidas disciplinarias deben aplicarse de forma gradual y progresiva, procurando agotar primero aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

7. **Transparencia:** Este Reglamento Interno reconoce el derecho de los miembros de la comunidad educativa a ser informados respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.
8. **Participación:** El presente Reglamento reconoce y garantiza el derecho que les asiste a los miembros de la comunidad educativa a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
9. **Responsabilidad:** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda. Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.
10. **Autonomía y diversidad:** Los establecimientos educacionales cuentan con autonomía para definir y desarrollar sus proyectos educativos, en el marco del ordenamiento jurídico vigente. Asimismo, en el marco de la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, se reconoce y respeta la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. Sin perjuicio de ello, el PEI define que este colegio es evangélico, por lo que el respeto a la diversidad religiosa debe ser entendida siempre en el marco de un compromiso de las familias con el Proyecto Educativo. Esto, sin embargo, no implica una conducta activa de generar instancias para otros cultos (ejemplo: incluir otras religiones en el programa curricular de la asignatura de Religión, entre otros).
11. **Integración e inclusión:** No se incurrirá en cualquier forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes, y se posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales.
12. **Autonomía progresiva:** Todo niño, niña y adolescente, podrá ejercer los derechos reconocidos en el presente instrumento y en las leyes en consonancia con la evolución de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, salvo que la ley limite este ejercicio, tratándose de derechos fundamentales.
13. **Perspectiva de género:** En la elaboración, ejecución y evaluación del presente Reglamento Interno deberá considerarse la variable de género.
14. **Neurodiversidad:** Referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.
15. **Seguimiento continuo:** Respecto de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista o que tengan algún tipo de necesidades educativas especiales, se le brindará acompañamiento y seguimiento adecuado a sus necesidades durante las diferentes etapas de su vida escolar, proveyendo de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad y la capacidad de respuesta del colegio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
8. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.

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

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

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

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

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

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

LIBRO II: DE LA ADMISIÓN

TÍTULO 1: DE LA ADMISIÓN:

Artículo 19. Disposiciones generales. El Colegio desarrollará anualmente un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles, el que estará regido por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación, organismo que establece la normativa para la administración de vacantes y postulación de alumnos de nuevo ingreso en los colegios que reciben aportes del Estado. Dicho sistema cuenta con una calendarización anual y una plataforma online, por medio de la que los apoderados podrán informarse de las vacantes que ofrece el establecimiento, su PEI, condiciones e información necesaria para las familias que opten por este colegio para sus hijos. Para estos efectos, la admisión considera dos etapas: postulación y admisión.

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

En esta etapa los padres, madres y apoderados podrán solicitar entrevistas, las que tendrán un carácter únicamente voluntario e informativo del PEI, sin ser un requisito para la admisión al establecimiento. Asimismo, estas entrevistas no aseguran en ningún caso la admisión al colegio.

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

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

Al momento de la convocatoria se informará:

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

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

Artículo 22. Cupos prioritarios. En el caso de que existan más postulantes que cupos, teniendo en cuenta los criterios de prioridad que define la ley:

1. En primer lugar, los hermanos de estudiantes que estén matriculados en el establecimiento.
2. En segundo lugar, los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
3. En tercer lugar, a los hijos de cualquier funcionario del establecimiento.

4. En cuarto lugar, a los ex alumnos que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.
5. En quinto lugar, los demás postulantes.

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

Se hace presente que se encuentra funcionando el sistema “Anótate en la Lista”, la nueva plataforma, desarrollada de forma completa por el Ministerio de Educación, que permitirá a las familias solicitar cupos para sus hijos en los establecimientos que aún tengan vacantes, una vez terminadas las postulaciones a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE). Esta nueva herramienta es gratuita y también transparente, ya que, al solicitar vacantes en los colegios de interés, el sistema construirá una lista de espera según el orden cronológico de esas solicitudes, tal como ocurriría si el trámite fuese presencial, y los apoderados podrán saber en qué número de la lista están.

Los apoderados deben ingresar al sitio web www.sistemadeadmisionescolar.cl, pinchar en el botón “Anótate en la Lista” y crearse una cuenta. Luego de eso, y según las fechas indicadas, podrán solicitar vacantes en los establecimientos.

Artículo 23. Edades de postulación. Las edades de postulación se rigen de acuerdo al Decreto Supremo N°315 de 2011, del Ministerio de Educación, y la Circular N°2 de la Superintendencia de Educación, y son las siguientes:

1. Prekínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
2. Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

TÍTULO 2: DE LA MATRÍCULA

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

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

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

1. Matrícula condicional: La Dirección del colegio revisará a final de cada semestre la situación de condicionalidad para determinar si se levanta la medida o se revoca la matrícula.
2. Cancelación de matrícula
 - a) El estudiante no podrá ser matriculado para el año siguiente en el colegio, en caso de incumplimiento de las condiciones señaladas en el artículo anterior.
 - b) La cancelación de la matrícula de un estudiante puede hacerse efectiva al finalizar el año escolar, cuando los motivos para su cancelación sean de índole académico o disciplinar.
3. Repitencia de curso: El estudiante repitente podrá repetir sólo una vez en Enseñanza Básica y una vez en Enseñanza Media, sin que por ello se cancele su matrícula. Sin perjuicio de ello, el estudiante y su apoderado deberán comprometerse con un proceso de seguimiento, siguiendo las directrices del Decreto N°67 de 2018 de MINEDUC. Para ello, deberán firmar una carta de seguimiento.

LIBRO III: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 26. Niveles de enseñanza. El Colegio El Redentor Anexo imparte educación parvularia desde pre-kínder hasta octavo año de enseñanza básica.

Artículo 27. Régimen de jornada escolar. Este establecimiento cuenta con régimen de jornada escolar:

- Parvularia (NT1 y NT2)
- Básica sin JEC (1° y 2°)
- Básica con JEC (3° a 8°).

De acuerdo con lo anterior, el establecimiento distribuye sus clases de lunes a viernes, de la siguiente manera:

	JEC	Jornada Mañana sin JEC	Jornada Tarde
Cursos	3º a 8º básico	Kínder y 2º básico	Pre Kínder y 1º básico
Entrada	08:05 hrs.	Kínder 08:15 2º básico 08:05	Pre kínder 13:30 1º básico 13:30
Salida	15:30 y viernes 13:15	Kínder 12:15 2º básico 13:00	Pre kínder 18:00 1º básico 18:30

Los horarios de salidas son variables dependiendo de la carga académica de cada curso.

Horas de clases, recreos y almuerzo

1º hora	08:05 a 08:50
2º hora	08:50 a 09:35
RECREO	09:35 a 09:55
3º hora	09:55 a 10:40
4º hora	10:40 a 11:25
RECREO	11:25 a 11:45
5º hora	11:45 a 12:30
6º hora	12:30 a 13:15
ALMUERZO	13.15 a 14:00
7º hora	14:00 a 14:45
8º hora	14:45 a 15:30

Tarde 1º básico

1º hora	13:30 a 14:15
2º hora	14:15 a 15:00
RECREO	15:00 a 15:15
3º hora	15:15 a 16:00
4º hora	16:00 a 16:45
RECREO	16:45 a 17:00
5º hora	17.00 a 17:45
6º hora	17:45 a 18:30

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

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

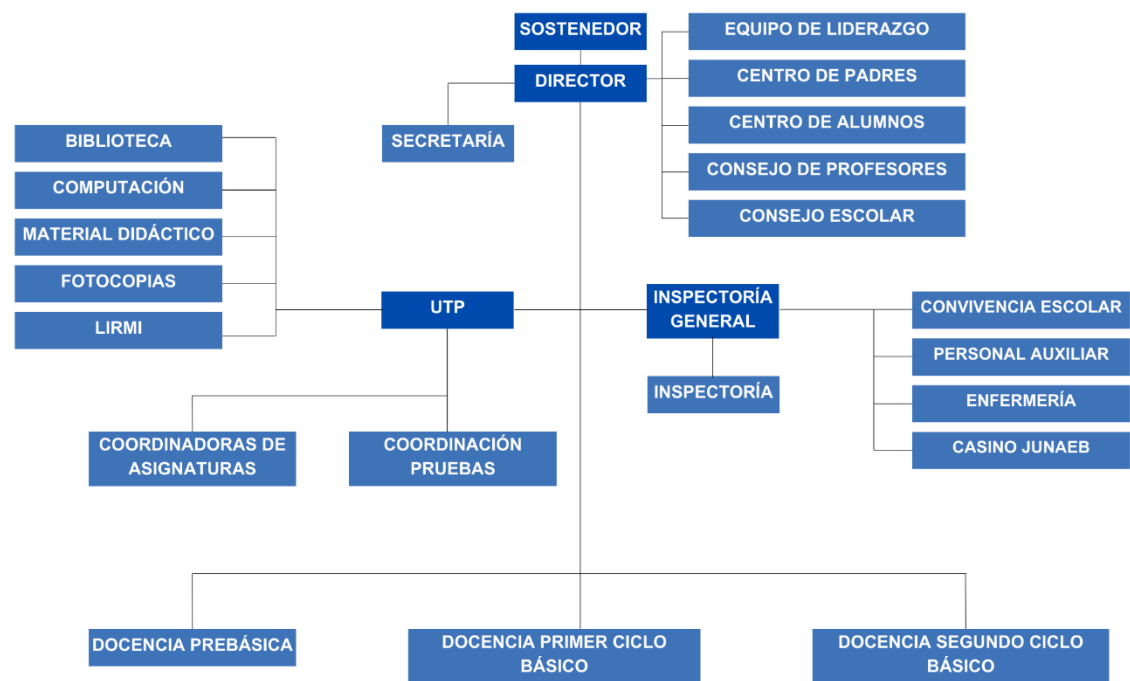
En patios y otros lugares de recreación, los alumnos deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

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

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

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

Artículo 30. Organigrama



TÍTULO 2: DEL REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA

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

Este registro estará a cargo de Secretaría.

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

1. El Registro General de Matrícula cumplirá además con las siguientes características:
 - a) Correlatividad: Para cada nivel, el Registro comenzará con el número 1 en adelante, hasta completar el total de estudiantes matriculados en cada subgrupo.
 - b) Orden cronológico: Cada estudiante será registrado según la fecha en que se incorporó al colegio, independiente del curso al que esté asignado.
 - c) Continuidad: No contendrá filas vacías, por regla general.
2. Contenido mínimo: Los datos mínimos que deberán constar en el Registro General de Matrícula son los siguientes
 - a) Número correlativo de matrícula.
 - b) Cédula de identidad del estudiante o IPE, en caso de estudiantes migrantes que no tengan RUN, o la identificación provisoria que lo reemplace.
 - c) Identificación completa del estudiante, con sus nombres y apellidos materno y paterno.
 - d) Sexo registral.
 - e) Fecha de nacimiento, indicando día, mes y año.
 - f) Nivel y curso del estudiante.
 - g) Fecha de matrícula.
 - h) Domicilio del estudiante.
 - i) Identificación completa de su madre, padre o apoderado, con sus nombres y apellidos.
 - j) Datos de contacto de la madre, padre o apoderado: Domicilio, teléfono y correo electrónico, si lo hubiere.
 - k) En caso de retiro del estudiante, indicar fecha y motivo.
 - l) Columna de observaciones: En esta se deberán registrar cambio de apoderado, de curso, o cualquier otra información relevante sobre el estudiante.

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

TÍTULO 3: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y SALIDA

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

Artículo 35. De los atrasos. Las actividades diarias en el colegio se inician puntualmente según los horarios programados. Los estudiantes que ingresen después de las 8:20 deben pasar a inspectoría para el registro del atraso. Los estudiantes atrasados se registran en la plataforma digital de servicios educacionales. Una vez terminado el proceso de registro, el estudiante debe esperar fuera de inspectoría hasta las 8:30 momento en que puede ingresar a la sala.

Ante la acumulación de tres atrasos de un estudiante se informará al apoderado vía correo, solicitando buscar estrategias para revertir esta situación. De persistir los atrasos, contabilizando tres atrasos más, se citará al apoderado a dar las explicaciones correspondientes y a justificar los atrasos de su hijo. El objetivo es conversar la situación con el apoderado y buscar soluciones. Si aún continúan los atrasos del estudiante y acumula 3 atrasos más, se citará nuevamente al apoderado para dar a conocer los posibles pasos a seguir por parte del colegio si continúa este actuar. En caso de reiteración de tres atrasos más sin justificación, el Colegio evaluará la posible presentación de una medida de protección ante los juzgados de familia por vulneración de derechos del niño, niña o adolescente.

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

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

Artículo 36. De las salidas. Los estudiantes hasta 4° básico inclusive, deben ser retirados en la puerta del colegio (1° Transversal 2811) por sus padres, apoderados o personas autorizadas por ellos previa información al establecimiento. Los estudiantes de 5° a 8° básico deben ser retirados en el portón del colegio (Pasaje Hawaii) por sus padres, apoderados o personas autorizadas por ellos previa información al establecimiento. Además, podrán retirarse por su cuenta del establecimiento, a solicitud por escrito del apoderado. Se considera como tiempo oportuno para recoger a los alumnos un intervalo de 20 minutos a partir de la hora de salida, tiempo durante el cual habrá vigilancia en las puertas de ingreso y salida del colegio.

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

TÍTULO 4: DE LA ASISTENCIA

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

El modelo educativo del Colegio El Redentor Anexo se basa en un proceso de formación integral que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados.

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO 6: DE LAS ACTIVIDADES EN EL AULA

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 establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

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

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

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

1. Los estudiantes deben mantener un ambiente propicio y adecuado a la metodología y didáctica planificada por el profesor.

2. Los estudiantes deben respetar la organización física y ubicación de la sala según las indicaciones del profesor y las metodologías que se estén implementando.
3. Durante las evaluaciones, los estudiantes deben mantener estricta fidelidad a las indicaciones del profesor y ajustarse a lo indicado en el protocolo “actitudes esperadas en situaciones de evaluación” contenido en el Reglamento de evaluación.
4. Los estudiantes no pueden comer ni beber dentro de la sala de clases, sin la autorización del profesor.

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

1. **Uso ético y responsable de la IA:** El uso de herramientas de inteligencia artificial en nuestro colegio debe estar siempre fundamentado en principios éticos, buscando promover el bien común y respetar la dignidad de cada persona. La IA debe ser vista como un recurso complementario al aprendizaje, pero nunca como un reemplazo del rol fundamental de los docentes ni de la participación activa de los estudiantes en su proceso formativo.
2. **Protección de la privacidad y datos personales:** El uso de la IA en el entorno académico exige un estricto respeto por la privacidad. Todo dato personal de estudiantes o docentes debe protegerse, cumpliendo con las normativas vigentes. Está prohibido ingresar información sensible o privada en plataformas de IA sin contar con la debida autorización de la persona involucrada.
3. **Fomento del pensamiento crítico:** La IA en el aula debe ser una herramienta para impulsar el pensamiento crítico de los estudiantes. Como docentes, tenemos la responsabilidad de guiar a los estudiantes en el análisis y evaluación crítica de las respuestas que estas herramientas proporcionan, asegurándonos de que comprendan la importancia de verificar la exactitud y relevancia de la información en distintos contextos. Es esencial que los profesores estén bien informados sobre el uso de la IA en sus clases.
4. **Integración guiada por el profesor:** El uso de IA generativa, como ChatGPT, debe ser siempre supervisado por el profesor, quien definirá momentos específicos dentro de las clases o proyectos en los que se empleará. Esta tecnología puede complementar, pero nunca sustituir el trabajo pedagógico ni el proceso de aprendizaje humano.
5. **Transparencia y uso limitado:** La transparencia en el uso de la IA es clave para nuestra comunidad educativa. Las normas y límites sobre su uso estarán claramente establecidas y serán respetadas por todos. Es fundamental que estas herramientas se utilicen de forma activa, pero nunca como un medio para reemplazar el esfuerzo y compromiso personal de nuestros estudiantes.
6. **Algunos consejos de iniciación en la IA para profesores y estudiantes.**
 - a) Antes de comenzar a utilizar la inteligencia artificial generativa como recurso pedagógico, recomendamos que se enseñe qué es y cómo funciona. No es necesario que comprendamos todos los detalles técnicos de su funcionamiento, pero sí sus principios básicos, ya que estos delimitan tanto las oportunidades que provee como sus limitaciones y riesgos.
 - b) Establecer momentos de una clase en que explícitamente se utilizará ChatGPT, por lo que de forma transparente y guiada se incorpora como una herramienta para potenciar los aprendizajes.

TÍTULO 7: DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL AULA

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

Artículo 46. Aclaraciones respecto de las tareas y trabajos:

1. En primera instancia deben ser solicitadas por el mismo estudiante al profesor, en forma oral o escrita de acuerdo a las indicaciones dadas por el docente.
2. Si es el padre, madre y/o apoderado quien requiere información, debe solicitarla por escrito en la agenda al profesor de asignatura, quien responderá a través de este mismo medio o mediante una llamada telefónica o correo electrónico.
3. Los estudiantes deben presentar las tareas o trabajos en la fecha asignada.

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

Durante estas actividades, así como en toda actividad extraprogramática que se realice al interior del establecimiento, queda prohibido el consumo, porte y expendio de bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o cualquier tipo de drogas.

TÍTULO 8: DEL RECREO Y DESCANSO

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

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

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

TÍTULO 9: USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 50. Disposiciones generales. El colegio prohíbe usar, en actividades académicas y formativas, dispositivos electrónicos tales como: celulares, notebooks y otros dispositivos electrónicos similares, salvo que

el docente a cargo haya autorizado el uso de este tipo de objetos para el desarrollo de alguna actividad pedagógica.

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

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

TÍTULO 10: DEL UNIFORME

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

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

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

Artículo 54. Descripción del uniforme. Los alumnos deben presentarse con su uniforme respectivo, limpio y en buen estado. Para la adquisición del uniforme, las familias podrán escoger la opción que más se adapte a su presupuesto.

Damas:

Buzo y polera del Colegio en buen estado y limpio.

Durante época de calor podrán utilizar pantalón corto (estilo bermuda) azul.

Durante época de frío chaleco, suéter o polar azul. Parka o polerón.

Varones:

Buzo y polera del Colegio en buen estado y limpio.

Durante época de calor podrán utilizar pantalón corto (estilo bermuda) azul.

Durante época de frío chaleco, suéter o polar azul. Parka o polerón.

Educación Física:

Se exigirá el buzo y la polera del colegio.

Estudiantes embarazadas:

Uniforme o buzo del colegio adaptado a su condición física.

Inspectoría realizará revisiones periódicas para asegurarse que se cumplan todas estas normativas.

Es responsabilidad del apoderado informar en inspectoría o mediante comunicación en la agenda del estudiante, cada vez que su pupilo se presente a clases sin su uniforme.

Cualquier requerimiento particular es responsabilidad del apoderado solicitarlo en forma presencial en Inspectoría General, quien responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles en forma oral o escrita.

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

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

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

TÍTULO 11: USO DEL LABORATORIO, BIBLIOTECA Y COMEDORES

Artículo 57. Uso del laboratorio móvil. Para favorecer el cuidado de los materiales e infraestructura del laboratorio móvil del colegio, que tiene por finalidad hacer experimentos en la misma aula, los estudiantes deberán asistir a las prácticas de laboratorio de acuerdo con lo indicado en el calendario escolar, presentándose con el equipo y material que solicite el profesor. Así también los estudiantes usarán el laboratorio móvil, equipo, materiales y sustancias según las indicaciones de su profesor o del encargado de laboratorio. Todo daño o

pérdida en el uso de los materiales o de sustancias del laboratorio, por negligencia de parte de los estudiantes, deberá ser restituido por los apoderados, en acuerdo con la administración del colegio.

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

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

Artículo 60. Uso del comedor. Para promover el buen servicio, la seguridad y un ambiente grato en el comedor:

1. El uso del comedor está destinado a servir a los estudiantes que utilizan el servicio de casino Junaeb y eventualmente a los que traen almuerzo desde su casa.
2. Los estudiantes deben considerar el comedor como una instancia más de formación, por lo que respetarán normas de urbanidad, educación y dominio personal.
3. Los estudiantes observarán las indicaciones propias del casino tendientes a facilitar un servicio adecuado y seguro.
4. Con respecto a los estudiantes autistas, dependiendo de su perfil, se les permitirá una mayor flexibilidad para que puedan alimentarse según sus rutinas.
5. Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados tomar las medidas previas para que sus hijos almuercen adecuadamente. El colegio informará a los padres, madres y/o apoderados cualquier situación anómala que se pudiese observar.
6. En el caso de envío de colaciones, se sugiere que éstas sean saludables. El colegio no recomienda bebestibles azucarados, golosinas, ni snacks altos en grasas y sodio.
7. No se permite a los estudiantes solicitar/comprar alimentos a empresas externas (delivery) sin autorización de la Dirección del colegio.

TÍTULO 12: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SALUD Y SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

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

1. Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea estudiante, profesor, personal administrativo y de apoyo de la institución en las instalaciones del colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.
2. Los padres, madres, apoderados y estudiantes deben respetar las indicaciones de los porteros o personal del colegio que la Dirección haya asignado para apoyar la mejor circulación de vehículos y la seguridad de los estudiantes en los horarios de entrada y salida de clases.

Artículo 62. Alteraciones o problemas físicos o psicológicos. Si al estudiante se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, o de cualquier otro tipo que merezca atención, el padre, madre y/o apoderado deberá informar a la Dirección con el objeto de asegurar que reciba por parte del colegio el cuidado o apoyo especial que pueda requerir. Se entiende que si el padre, madre y/o apoderado no informan, se debe a que el estudiante no requiere de ningún cuidado especial y que el padre, madre y/o apoderado asumen la responsabilidad en este sentido. En caso de que el problema psicológico, fisiológico o biológico sea detectado por alguien del colegio,

entiéndase profesor, administrativo, director, auxiliar o cualquier persona que informe directamente al establecimiento, deberá ser puesto en conocimiento de los padres del estudiante, entregando la mayor información disponible a través de la encargada de familia, profesor jefe o directivos. De acuerdo con lo anterior, el colegio queda expresamente autorizado para solicitar a los padres una evaluación de un especialista, que entregue acciones a seguir por parte de la familia y del colegio, si fuesen necesarias. En cualquiera de los casos, la familia del estudiante deberá velar y evitar riesgos que puedan afectar la salud de su(s) hijo(s) y/o del resto de la comunidad.

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

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

Artículo 64. Estudiantes dentro del espectro autista o con otras necesidades educativas especiales. Cuando el colegio detecte que el estudiante tiene conductas disruptivas que afectan la salud emocional, la buena convivencia escolar o el proceso de aprendizaje de los miembros de la comunidad escolar, el establecimiento estará facultado para solicitar al padre, madre y/o apoderado concurrir a estabilizar al estudiante, conforme a las directrices contenidas en el Protocolo de desregulación emocional y conductual. Si el apoderado lo estima conveniente, estará facultado para retirar al estudiante.

En el caso de estudiantes autistas, el colegio citará al apoderado, madre o padre para elaborar en conjunto un plan de acompañamiento emocional y conductual, que deberá contener entre otras cosas, adecuaciones al protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual.

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

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

Artículo 66. Procedimiento en caso de accidentes. En caso de accidente dentro de la sala de clases, patio, cancha deportiva, laboratorio y espacios del colegio, se procederá según lo descrito en el Anexo N° 3 de este Reglamento Interno. Para ello, se tendrá en cuenta que el Centro Asistencial más cercano es el Hospital El Carmen, ubicado en Camino a Rinconada 1201 comuna de Maipú u otro servicio de urgencia de la red pública de salud. Inspectoría y/o secretaría deberá llevar un registro de los estudiantes con seguro privado y el centro de salud al que deberán ser derivados.

Artículo 67. Protocolos ante vulneración de derechos y abuso sexual. Considerando la importancia de crecer en un ambiente cariñoso y adecuado, y el de verse libres de cualquier acto que pueda afectar su integridad sexual para efectos de la salud y seguridad de los estudiantes, el colegio cuenta con un protocolo de vulneración de derechos, y además el Protocolo de hechos de abuso o de connotación sexual.

Artículo 68. Medidas orientadas a garantizar la salud de los estudiantes:

1. En caso de que algún estudiante presente malestar físico persistente, será enviado a la sala de primeros auxilios del colegio, donde inspección realizará una primera atención, diagnóstico y calificación del tipo de lesión, si fuese el caso. Si persistiere el malestar, la encargada se pondrá en contacto con el padre, la madre y/o apoderado, o en su defecto, con la persona señalada en la ficha de matrícula para que acudan a retirar al estudiante o llevarlo al centro asistencial más cercano.
2. El personal del colegio no está autorizado para administrar remedios a los estudiantes, salvo con prescripción médica entregada por el padre, la madre o el apoderado y con el medicamento debidamente rotulado. En este caso, solo inspección estará facultada para administrar dicho medicamento previa solicitud del apoderado.
3. El colegio adherirá a las campañas de vacunación impulsadas por el Ministerio de Salud, respetando el derecho del apoderado a abstenerse de éstas, en los casos en que no sean obligatorias. Asimismo, en época de invierno, entregará informativos sobre la prevención y tratamiento de enfermedades estacionales durante el primer semestre, en la instancia que Dirección fijará.
4. Respecto de los estudiantes párvulos y de primer ciclo de enseñanza básica, se recomendará encarecidamente no enviarlos al establecimiento si presentan claros síntomas de enfermedades contagiosas como COVID-19, influenza, peste, pediculosis, entre otras.
5. Si algún profesional de la educación o un funcionario nota algún síntoma de las enfermedades antes descritas en cualquier estudiante, deberá dar aviso a la inspección, a fin de comunicarse con su apoderado y solicitar que lo retire hasta que presente mejoría.
6. Si un estudiante presenta fiebre igual o superior a 40° o compromiso de consciencia, deberá activarse el protocolo de accidentes escolares y trasladarlo de inmediato al centro asistencial más cercano.

TÍTULO 13: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA

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

Artículo 69. Estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo, tráfico y porte de drogas y alcohol. Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables. Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Senda, Policía de Investigaciones, Centro de Salud Familiar de la comuna, fundaciones especializadas, entre otros.

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

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

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

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

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

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

Artículo 70. Estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, teniendo los adultos responsables las habilidades y medios para satisfacerlas.

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

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

Artículo 71. Estrategias de prevención frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

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

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

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

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna, entre otros. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a hechos de connotación sexual que afecten a estudiantes, junto con la gestión de condiciones de seguridad se encuentran detallados en el Protocolo de abuso y hechos de connotación sexual del presente reglamento.

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

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

Artículo 72. Estrategias de prevención frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. Se entenderá por violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el anexo respectivo del presente Reglamento. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el

establecimiento gestionará la capacitación del Encargado de Convivencia Escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en el anexo a este Reglamento.

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

1. Programa de orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, integración, relaciones interpersonales.
2. Actividades de virtudes que promueven el respeto, la empatía y otros valores fundamentales.
3. Charlas de prevención ante situaciones de violencia escolar para estudiantes.
4. Actividades formativas organizadas y realizadas por la dupla psicosocial del colegio.

Artículo 73. Estrategias que fomenten la salud mental y de prevención de ideación suicida y otras conductas autolesivas. Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas de ideación suicida y otras autolesivas, el establecimiento gestionará la capacitación del Encargado de Convivencia Escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

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

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

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

1. Programa de orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento.
2. Charlas para apoderados realizadas por especialistas y que incorporan unidades para construir estrategias de comunicación asertiva y prevención de conductas autolesivas.
3. Actividades de prevención de conductas autolesivas para estudiantes.
4. Actividades formativas organizadas y realizadas por la dupla psicosocial del colegio.
5. Intervención en curso, liderado por el Profesor Jefe y enfocado en las principales problemáticas que se presentan en el grupo correspondiente.

Artículo 74. Programas transversales que apoyan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia.

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

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

TÍTULO 14. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE

Artículo 75. Disposiciones generales. Los establecimientos educacionales deben mantener sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza, además de libres de vectores y plagas. Con este fin, el colegio Redentor Anexo cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, mensual y anual, según el lugar y la tarea a realizar. Para la ejecución de las variadas labores de limpieza, cuenta con un equipo de auxiliares de aseo, dirigidos por un encargado de mantención que coordina y supervisa las diferentes tareas y, algunos trabajos específicos, son realizados por prestadores de servicios externos. Todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico.

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

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

Artículo 76. Deberes de la comunidad educativa relacionados con la limpieza. Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas. Los alumnos, docentes y asistentes de la educación, deben seguir una serie de medidas para facilitar la limpieza diaria del colegio. Entre otros, se considera:

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

Artículo 77. Aseo de Salas de Clases.

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

Artículo 78. Aseo de Oficinas.

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

Artículo 79. Aseo de Baños. El aseo en baños se hace cuatro veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos y el personal. En camarines se hace una vez durante el día y al final de la jornada.

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

Artículo 80. Aseo de Casino. Se procederá de la siguiente manera:

1. Retiro de basura: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.

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

Artículo 81. Retiro de basura. Al final del día se retira toda la basura acumulada en bolsas y desde los basureros del patio y los pasillos. La basura es retirada 3 veces por semana por la Municipalidad.

Artículo 82. Fumigación. Dos veces al año se hará una fumigación de todo el colegio.

TÍTULO 15: DE LAS SALIDAS Y VISITAS DE ESTUDIANTES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO

Artículo 83. Tipos de salidas y visitas. Las salidas del colegio pueden ser de distinta índole: visitas culturales, salidas de participación social, campeonatos deportivos y otros. Estas pueden ser:

Visitas culturales: Buscan ampliar la cultura y conocimiento de los estudiantes en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso. Son de carácter obligatorio y en caso de que algún estudiante haya incurrido en faltas de disciplina graves, su apoderado deberá acompañarlo para supervisar su conducta y hacerse responsable.

Otras salidas: Existen otro tipo de salidas, tales como: competencias deportivas, concursos académicos, visitas de ayuda social, entre otros. Estas salidas son eventuales y, aunque no son de carácter obligatorio, el colegio promueve y facilita la participación en ellas, por el efecto formativo que tienen para los estudiantes.

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

Artículo 84. Conducta esperada durante las salidas y visitas organizadas por el colegio. Toda actividad de carácter obligatorio o que sea de responsabilidad directa del colegio es considerada parte del proyecto educativo, por tanto, se regirá de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento Interno, debiendo el estudiante mantener una conducta adecuada y apropiada al lugar visitado. En caso de no asistir, el educando deberá presentar el justificativo correspondiente.

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

Artículo 85. Facultades de los profesores y asistentes de la educación en las salidas y visitas. Los profesores y/o asistentes de la educación que acompañan a los cursos representan a la Dirección del colegio y están facultados para orientar a los estudiantes y hacer cumplir las normas disciplinarias, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.

Artículo 86. Necesidad de autorización escrita. Por indicación del Ministerio de Educación, los estudiantes deben contar con la autorización escrita de su padre, madre o apoderado para cualquier salida del colegio; de lo contrario, deberán permanecer en él realizando trabajos asignados por inspección.

Artículo 87. Accidentes durante las salidas o visitas. Frente a un accidente en el transcurso de una visita, los padres, madres y/o apoderados facultan al colegio para trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano de acuerdo con la situación, activándose el protocolo en caso de accidentes.

TÍTULO 16: DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CRISTIANA

Artículo 88. Actividades e instancias de formación cristiana según nuestro PEI. Para fomentar directamente que cada integrante de nuestra comunidad busque una relación personal con Dios, reconociendo a Jesucristo como Salvador personal y crea en la Biblia como la Palabra de Dios, el colegio realiza las siguientes actividades:

Devocional diario al comienzo de la jornada escolar en cada aula.

Devocionales semanales para el personal del establecimiento.

Encuentro anual voluntario para estudiantes de 6° a 8° y exalumnos, llamado RECREA.

Retiro anual para los funcionarios del colegio.

Campañas de ayuda a familias de nuestra comunidad que estén pasando por problemas.

TÍTULO 17: DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN E INSTANCIAS DE COORDINACIÓN CON APODERADOS

Artículo 89. Disposiciones generales. Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre miembros de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del colegio.

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

Artículo 90. Conducto regular. Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento requerido, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular, sin perjuicio de que el caso requiera ser derivado a otro actor:

1. Profesor Jefe.
2. Encargado de Convivencia Escolar y/o inspección si se trata de temas de convivencia escolar.
3. UTP si se trata de temas pedagógicos.
4. Director.

Artículo 91. Agenda Escolar. La agenda escolar es el medio oficial de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros de la comunidad y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes.

Todo alumno deberá mantener entre sus útiles de uso diario la agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y del alumno conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del alumno, curso, edad, teléfono, domicilio, nombre apoderado, teléfonos en caso de emergencia y firma del apoderado titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula). Los alumnos tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar. El Encargado de Convivencia Escolar administrará, a través de la agenda, un sistema de registro de atrasos y asistencia, lo que le permitirá una comunicación eficiente y ágil de este tipo de situaciones.

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

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

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

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

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

días hábiles. Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante y/o en el libro de clases.

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

1. De curso: se efectuarán reuniones cuya periodicidad será establecida y comunicada previamente por la Dirección en el calendario anual para cada curso, participando los padres o apoderados del respectivo curso, el Profesor Jefe y los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios.
2. De directiva del Centro de Padres: se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio del año escolar, el presidente del Centro de Padres a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del Centro de Padres, el Director (o quien éste designe en su representación) y otros miembros de la comunidad escolar que sean invitados, o según las necesidades que se presenten.
3. Del Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses. Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

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

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

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

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

LIBRO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 100. Disposiciones generales. El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes como los padres y apoderados, además del personal docente y asistente de la educación. Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho a manifestar su opinión dentro del marco de respeto, tolerancia y buena convivencia. Las principales instancias de participación reconocidas son:

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

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

TÍTULO 2: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 101. De las distintas instancias de participación. Todo estudiante tiene derecho a exponer ante su Profesor Jefe o autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, sea de manera verbal o escrita. En cada curso los estudiantes podrán elegir a una directiva que organice las actividades comunes y represente los intereses e inquietudes de sus compañeros. El colegio promoverá la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad, garantizando que todos los párvulos y estudiantes tengan derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, así como a asociarse entre ellos.

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

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

Artículo 102. Del Centro de Estudiantes. El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

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

TÍTULO 3: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS

Artículo 103. De las distintas instancias de participación. Para fomentar que todos los apoderados se involucren en la formación de sus hijos, el colegio requiere su participación en las reuniones de apoderados, por lo que cualquier inasistencia deberá ser justificada por escrito.

Asimismo, el colegio propiciará la participación activa de los padres y apoderados en las diferentes actividades organizadas durante el año. Se recomienda a las familias que participen en los distintos eventos y festejos del colegio.

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

Artículo 104. El Centro de Padres y Apoderados. El Centro de Padres y Apoderados deberá conformarse y constituirse según las normas y regulaciones establecidas en el Decreto Supremo N° 565 del Ministerio de Educación que aprueba el Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. El Centro de Padres y Apoderados colabora en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte y orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico pedagógicas o administrativas y organizacionales que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

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

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

Artículo 105. Funciones del Centro de Padres y Apoderados. Son funciones del Centro de Padres:

1. Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
2. Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes que emanan del PEI, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
3. Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
4. Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer la formación integral de los estudiantes.
5. Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
6. Proponer y patrocinar dentro del establecimiento y en la comunidad educativa iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
7. Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

TÍTULO 4: DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 106. Definición. El Consejo de Profesores es un organismo de carácter consultivo que está integrado por el personal docente directivo, el personal técnico pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento. El consejo de profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del colegio.

Artículo 107. Funciones. Las principales funciones del Consejo de Profesores son:

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

Artículo 108. Frecuencia de las sesiones. El Consejo de Profesores se reunirá en las siguientes instancias:

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

TÍTULO 5: DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 109. Disposiciones generales. El Consejo Escolar es la instancia en la cual participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Esta instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad en el cumplimiento de la misión y visión del colegio, plasmadas en el PEI, así como promover la buena convivencia escolar y prevenir la violencia escolar.

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

Artículo 110. Composición. El Consejo Escolar estará conformado, a lo menos, por los siguientes actores:

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

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

Artículo 111. Carácter informativo. El Consejo Escolar será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

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

Artículo 112. Carácter consultivo. El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

1. De las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y la forma en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de objetivos institucionales.
2. Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
3. Del calendario anual y actividades extracurriculares.
4. De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional.

Artículo 113. Funciones del Consejo Escolar. El Consejo Escolar tiene las siguientes funciones:

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

Artículo 114. Sesiones del Consejo Escolar. El Consejo Escolar deberá convocar al menos cuatro sesiones al año, cuyo quórum de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. El director del colegio y, en subsidio, el representante de la entidad sostenedora, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste se realice, a lo menos, cuatro veces en cada año. El consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar y el Director del establecimiento deberá convocar dentro de dicho plazo, la primera sesión del año, la que tendrá carácter de consultiva para todos los efectos legales.

Artículo 115. Notificación acta constitutiva. En un plazo no superior a 10 días hábiles desde la fecha de constitución del Consejo Escolar, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, que deberá indicar:

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

Artículo 116. Reglamento del Consejo Escolar. El Consejo Escolar deberá dictar un Reglamento que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

1. Número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
2. Forma de citación a sesiones por parte del Director a los miembros del consejo. Las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director a petición de una mayoría simple de los miembros o por iniciativa propia.

3. Forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
4. Designación de un secretario del Consejo y sus funciones.
5. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

LIBRO V: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO 1: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 117. Disposiciones generales. En cumplimiento de la normativa legal, el colegio cuenta con un encargado de convivencia escolar, cuyo nombramiento se efectuará por la Dirección del colegio.

Artículo 118. Perfil y funciones del cargo. El encargado de convivencia escolar deberá ser un profesional de la educación o tener título en psicología o en otras ciencias sociales, debiendo acreditar los conocimientos en esta área. Debe coordinar al Comité de Convivencia Escolar y llevar a cabo además las siguientes funciones específicas:

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

TÍTULO 2: DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 119. Misión e integrantes. Este equipo de trabajo es el responsable de Promocionar la Convivencia, Prevenir la Violencia e Intervenir los casos que presenten dificultades en el establecimiento. El trabajo centra su quehacer a nivel organizacional, curricular y de relaciones Intra e inter personales, otorgando una integralidad en la práctica e instalación de la convivencia en la comunidad educativa.

El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio Redentor Anexo, está compuesto por:

1. Encargada de Convivencia Escolar.
2. Psicólogo
3. Inspectoras de Patio.
4. Trabajadora social.

TÍTULO 3: DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 120. Concepto y contenido. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es aquel instrumento de gestión en que constan las iniciativas del Consejo Escolar y del Comité de Buena Convivencia Escolar, y que es diseñado e implementado por el Encargado de Convivencia Escolar, siguiendo las directrices del Comité ya referido. Este documento contempla un cronograma de actividades relacionadas con la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención del maltrato y acoso escolar, así como iniciativas destinadas a promover ambientes sanos y seguros. Se hará referencia a los objetivos de estas actividades, una descripción de la manera en que ayudan a cumplir los fines del plan, junto con la fecha, lugar y encargado de llevarla a cabo.

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

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

TÍTULO 1: DE LA DISCIPLINA FORMATIVA

Artículo 121. Concepto de disciplina formativa. La disciplina es parte fundamental de la formación de un colegio, puesto que es un medio que permite adquirir el dominio de sí mismo, fomentar la sólida madurez de la persona y lograr las demás disposiciones de ánimo que sirven para una fructuosa y ordenada participación en todos los ámbitos de la vida.

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

Artículo 122. Fines de la disciplina formativa. La disciplina formativa, propia de nuestro Proyecto Educativo, se ocupa de la formación humana, especialmente de la formación de la conciencia y la dimensión moral, del desarrollo de las virtudes, del comportamiento social y del desarrollo armónico del carácter.

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

Artículo 123. Misión. La tarea del colegio, junto a los padres, madres y/o apoderados, es promover que nuestros estudiantes descubran su potencial intelectual, afectivo, espiritual y físico según sus intereses, que les permita desarrollarse en el mundo con convicción y generando relaciones de sana convivencia y mutua colaboración dentro y fuera de la institución.

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

TÍTULO 2: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 124. Facultades de las autoridades y personal del establecimiento. Todo el equipo directivo, Encargados de Convivencia Escolar, inspectoría, asistentes de la educación y profesorado están a cargo de la disciplina del colegio, buscando que los estudiantes aprovechen las oportunidades de aprendizaje en forma eficiente. Seguirán los procedimientos estipulados en el Reglamento Interno para educar a cualquier estudiante, estén o no directamente a su cargo y en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del colegio.

Artículo 125. Deber legal de denunciar. El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, miembros del Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar, inspectoría y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

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

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

Artículo 126. Proporcionalidad. La calificación de las faltas (leve, grave, muy grave) debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar o no se trate de faltas graves o muy graves.

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

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

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

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

Artículo 127. De los tipos de faltas. Las faltas pueden ser al orden y disciplina, o a la convivencia escolar. Se consideran **faltas al orden y disciplina** aquellas infracciones al presente RICE que implican o pueden conllevar una alteración del clima escolar, sin que por ello se afecte la convivencia escolar.

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

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

Reglamento Interno, brindando un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Se especifican los tipos de maltrato en el anexo respectivo de este RICE.

Artículo 128. Clasificación de las faltas según su gravedad. Tanto las faltas al orden y disciplina, como a la buena convivencia escolar se clasifican en leves, graves y muy graves, y se les aplicará su correspondiente medida reparatoria, pedagógica o disciplinaria, según se detalla en el recuadro sinóptico contenido en el artículo 152. Para estos efectos, se definen de la siguiente manera:

1. **Faltas leves:** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia o normal desarrollo del establecimiento escolar, sin que involucren daños físicos o psicológicos a miembros de la comunidad. En su generalidad pueden obedecer a descuidos del estudiante
2. **Faltas graves:** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia escolar o el normal desarrollo del establecimiento escolar, que atenten contra las buenas costumbres y el bien común, causando daño en los bienes del establecimiento. Asimismo, son faltas de este tipo el incumplimiento a sanciones disciplinarias establecidas por un profesional de la educación, equipo docente o directivos, acciones deshonestas no constitutivas de delito, desacato a las ordenes o instrucciones impartidas por las autoridades del Colegio y profesionales de la educación, ya sea dentro o fuera de la sala de clases; y la reiteración de faltas menos graves.
3. **Faltas muy graves:** son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar, o, agresiones sostenidas en el tiempo, ya sean físicas o psicológicas en contra de un integrante de la comunidad escolar, y conductas tipificadas como delito en la ley. Asimismo, son faltas de este tipo aquellos actos causados por el estudiante tendientes a promover el maltrato a personas o bienes del establecimiento escolar, promover conductas en grupo que atentan contra la disciplina y el orden del Colegio, o promover o inducir a la discriminación de algún integrante de la comunidad escolar.

Artículo 129.

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS SEGÚN SU CONTENIDO

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

1. **Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.
Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar o la persona que éste delegue o, en su ausencia, designe el director del colegio. Éstas pueden ser:
 - a) Diálogo personal formativo.
 - b) Diálogo grupal pedagógico y correctivo.
 - c) Medidas de reparación del daño causado.

- d) Trabajo formativo.
- e) Servicios en beneficio de la comunidad.
- f) Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto.
- g) Derivación al Encargado de convivencia o a inspección
- h) Derivación a redes de apoyo externas.
- i) Sugerencia de atención con especialistas.
- j) Reducción de jornada escolar.
- k) Talleres con estudiantes.
- l) Talleres con apoderados.

2. **Medidas disciplinarias:** Son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido sus actos para la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa, o respecto de los acuerdos que los establecimientos educacionales, en conjunto con la comunidad, han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida.
3. Estas medidas siempre deben estar precedidas en su aplicación por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, y además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:
 - a) Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
 - b) Inclusivas y no discriminatorias.
 - c) Definidas en el Reglamento Interno.
 - d) Ser proporcionales a la falta.
 - e) Promover la reparación y el aprendizaje.
 - f) Acordes al nivel educativo.
4. Son medidas disciplinarias:
 - a) Suspensión
 - b) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.
 - c) Asistencia sólo a rendir evaluaciones
 - d) Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).
 - e) Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, ceremonias finales, entre otras)
 - f) Precondicionalidad.
 - g) Condicionalidad.
 - h) Cancelación de matrícula.
 - i) Expulsión.

Artículo 130. Clasificación de las medidas disciplinarias según gravedad de la falta.

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

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

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

Artículo 131. Diálogo personal formativo. Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas que amenacen o perturben el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas, el orden interno o la disciplina. Serán los profesores, inspección, Encargado de Convivencia Escolar o cualquier colaborador del establecimiento, quienes apliquen esta medida.

Artículo 132. Diálogo grupal formativo. Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeten las normas establecidas. Serán los profesores, Inspección, Encargado de Convivencia Escolar o cualquier colaborador del establecimiento, quienes apliquen esta medida.

Artículo 133. Medidas de reparación del daño causado. Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar dicho daño. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones buscarán reparar el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo.

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

Artículo 134. Trabajo formativo. Consiste en la asignación de una tarea orientada a una temática directamente ligada con la falta cometida. El objetivo es generar una instancia de reflexión y aprendizaje para el estudiante, a fin de que pueda evitar incurrir en dicha falta en el futuro.

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

Artículo 135. Servicios en beneficio de la comunidad. Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado.

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

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

Artículo 136. Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, Inspectoría o Encargado de Convivencia Escolar quienes aplicarán esta medida.

Artículo 137. Derivación al Encargado de convivencia. Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados, y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Encargado de Convivencia, quien abordará la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción, que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma, se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

Artículo 138. Derivación a redes de apoyo externas. Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), entre otros. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas por la dupla psicosocial o el encargado de convivencia, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. En los casos en que sea otro actor del establecimiento quien realice la derivación, deberá informar los avances de la situación en forma quincenal.

Artículo 139. Sugerencia de atención con especialistas. Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante, en forma interna, y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Encargado de Convivencia Escolar podrá sugerir a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes, se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Artículo 140. Reducción de jornada escolar. Esta medida consiste en el acortamiento de la jornada escolar por un periodo determinado por parte de Dirección, solo cuando exista un riesgo real para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa, o en caso de estudiantes en situación de vulnerabilidad psico-emocional. Dirección podrá considerar, entre otros factores, la recomendación de los especialistas tratantes del estudiante.

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

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

Artículo 141. Talleres con estudiantes. Corresponde a acciones organizadas por el Encargado de Convivencia, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia

escolar. A modo ejemplar, se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

Artículo 142. Talleres con apoderados. Corresponde a acciones realizadas por el Encargado de Convivencia Escolar o Dupla psicosocial donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

Artículo 143. Suspensión. La suspensión es una medida que implica impedir al estudiante el acceso a sus actividades académicas y extracurriculares por un tiempo determinado. Se notifica mediante reporte al apoderado, el cual deberá ser entregado firmado por éste al día siguiente. La suspensión de clases no se puede aplicar por periodos que superen los 5 días, sin perjuicio de que esta medida se pueda prorrogar por igual periodo, por una sola vez. Si durante la suspensión el estudiante tiene una evaluación, a su regreso, deberá rendir la prueba el día fijado por UTP o el docente de la asignatura.

Si tiene alguna tarea, trabajo o disertación pendiente, deberá presentarlos al reincorporarse a clases. Sin perjuicio de ello, se le facilitará el material pedagógico correspondiente para que pueda desarrollar el trabajo formativo asignado, el que deberá entregar en el plazo que se le señale.

Artículo 144. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Cuando implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o para el propio estudiante, lo que se determinará de acuerdo a su historial disciplinar y académico, podrá la Dirección del Colegio ordenar la aplicación de esta medida, que consistirá en que el estudiante durante el periodo en que se aplique esta medida, se le apoyará en un programa que permita su continuidad fuera de la sala de clases. Durante este periodo el estudiante no podrá ingresar a su sala de clases y tampoco participar en actividades extracurriculares, salvo autorización expresa de inspección.

Al efecto, el estudiante se deberá presentar al Colegio, en las horas y días que se le indiquen, en una sala especial y con un profesional de la educación que designará inspección, a fin de que le entreguen los materiales formativos de los cursos correspondientes para cumplir con su calendario escolar y realice las evaluaciones determinadas. Durante el periodo que permanezca vigente esta medida, el Colegio se compromete a establecer todo lo que sea necesario para no vulnerar la garantía constitucional del derecho a la educación.

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

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

Artículo 145. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Esta medida solo podrá aplicarse cuando implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o para el propio estudiante. La carta que establezca esta medida disciplinar excepcional, así como su fundamento y duración, se notificará al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con Dirección, Inspección o Encargado de Convivencia.

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

Artículo 146. Inhabilitación para participar en actividades extracurriculares, de finalización, u otras instancias de participación. En caso de que el estudiante incurra en faltas muy graves, se podrá aplicar la inhabilitación de participar en actividades extracurriculares, ya sea en aquellas que el colegio organice o participe; en actividades de finalización o en otras instancias de participación.

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

Artículo 147. Precondicionalidad. Es una advertencia al estudiante y su apoderado de la condición disciplinaria de precondicionalidad en que se encuentra dicho estudiante. Se materializa a través de una carta de compromiso que corresponde a un documento firmado por el estudiante, padre, madre y/o apoderado, Inspectoría, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia, mediante el cual el estudiante se compromete a cumplir lo exigido por el Colegio en un plazo establecido. Estas metas pueden referirse a los ámbitos de la responsabilidad, rendimiento, conducta, actitud y/o valores.

Este documento deberá ser notificado al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con el Profesor Jefe y Encargado de Convivencia. En caso de que el apoderado no se presente a la citación o no firme, se le enviará correo electrónico, y se entenderá notificada la medida desde el envío del correo.

Artículo 148. Condicionalidad. La condicionalidad es aquel documento firmado por el estudiante, apoderado, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia escolar y Director, atendiendo a la gravedad de la conducta del estudiante, o la reiteración de conductas que atentan gravemente contra la convivencia en el colegio y condiciona la permanencia del estudiante a continuar sus estudios en el establecimiento escolar. Esta sanción se materializa mediante la carta de condicionalidad otorgada por la Dirección del colegio. El documento contendrá los fundamentos que dan origen a esta sanción y la vigencia de la condicionalidad.

En este documento Dirección representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones más gravosas, tales como la cancelación de matrícula o expulsión. También se implementarán a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

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

La carta de condicionalidad deberá ser notificada al apoderado del estudiante, personalmente, citándolo a una entrevista con su Profesor Jefe, Inspectoría, Encargado de Convivencia escolar, Director o quién lo represente, de manera escrita, a través de un correo electrónico. Sin perjuicio de ello, si Dirección estima conveniente, podrá enviar una carta certificada sólo para efectos de respaldo, en aquellos casos en que el estudiante y/o su

apoderado no concurran o no quieran firmar, lo que no afectará al acto de notificación en sí, ni la aplicación de la medida disciplinaria.

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

Artículo 149. No renovación o cancelación de matrícula. La no renovación o cancelación de matrícula corresponde a una sanción de carácter excepcional. Procederá cuando se presenten una o más de las siguientes condiciones:

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

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

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

Artículo 150. Expulsión. La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad. Procederá cuando se presenten una o más de las siguientes condiciones:

1. Ser el último recurso que se pudiera aplicar luego de agotar todas las instancias de diálogo y formación del estudiante, incluyendo la carta de condicionalidad.
2. La conducta del estudiante atente directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y/o se incurra en graves daños a la infraestructura del colegio.

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

Artículo 151. Reglas comunes. Todas las cartas presentadas a los estudiantes y situaciones antes descritas serán informadas al Encargado de Convivencia Escolar, inspectoría, profesor jefe, profesores del curso, equipo directivo, y debidamente registradas.

Artículo 152. Conducta esperada, faltas y medidas disciplinarias aplicables.

Conducta esperada	Falta	Medida a aplicar
Faltas menos graves		
El estudiante se presenta al establecimiento educacional con su uniforme en buenas condiciones, respetando además las normas sobre presentación personal y un mínimo de higiene personal.	• Infracción a las normas sobre uniforme y presentación personal, fuera de los casos especiales regulados en este reglamento.	Diálogo personal formativo. Diálogo grupal pedagógico y correctivo. Trabajo formativo. Servicios en beneficio de la comunidad.
El estudiante respeta las normas de orden interno y funcionamiento general.	• Falta de orden durante las filas y traslados en el colegio. • No traer comunicaciones, colillas, reportes o documentos que lo requieran, firmadas por el apoderado en los plazos establecidos. • No presentar justificativos de inasistencia o atrasos. • No traer agenda del colegio. • Almorzar en lugares no autorizados. • Devolver fuera de plazo libros, materiales, equipos, útiles y otros solicitados por el colegio. • Ventas no autorizadas dentro del establecimiento. • Portar alguno de los objetos o sustancias señalados en el listado del artículo 8, sin que haya sido solicitado o autorizado por un docente o asistente de la educación • Solicitar o comprar alimentos a empresas externas (delivery) sin autorización de la Dirección del colegio. • Llegar con retraso al inicio de la jornada escolar sin justificación. • Llegar con retraso después del recreo, cambio de hora u otras actividades programadas en el colegio. • Enviar, mediante correo electrónico institucional, ofertas de compra o venta, así como también cualquier tipo de cartas en cadena, pirámides o Phishing, o enviar un correo electrónico solicitando donaciones	Diálogo personal formativo. Diálogo grupal pedagógico y correctivo. Trabajo formativo. Servicios en beneficio de la comunidad.

	caritativas, peticiones o cualquier material relacionado. • Expresiones afectivas no acordes al contexto escolar.	
El estudiante respeta y protege el medioambiente, en especial el de su entorno más cercano, procurando mantenerlo limpio y no contaminarlo.	• Tirar papeles o basura al piso (sala de clases, patios, casino, canchas, comedores, oratorio, etc.). • Botar, estropear o tirar comida. • No respetar y descuidar el entorno del colegio.	Diálogo personal formativo. Diálogo grupal pedagógico y correctivo. Trabajo formativo. Servicios en beneficio de la comunidad.
El estudiante respeta el orden dentro de la sala de clases, y al interior del establecimiento educacional, sin entorpecer su aprendizaje ni el de sus compañeros.	• Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo de ellas. • Usar juegos, revistas u otros elementos no autorizados y que distraiga en clases. • Falta de disposición para trabajar en clases. • Comer o celebrar cualquier tipo de festejo en clases sin autorización. • Uso de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar, o durante actividades extraescolares organizadas por el colegio o en la que éste participe, sin contar con autorización de un docente o asistente de la educación. • Deambular por el colegio sin justificación, o fuera de la jornada escolar. • Ingresar o transitar por áreas del establecimiento que se encuentren restringidas para estudiantes. • Hacer ingreso a la sala de clases por vías no destinadas al efecto (ejemplo: ventanas). • Jugar con balones u otros implementos de patio sin consideración del entorno, golpeando con ellos a algún miembro de la comunidad escolar.	Diálogo personal formativo. Diálogo grupal pedagógico y correctivo. Trabajo formativo. Servicios en beneficio de la comunidad.
El estudiante demuestra responsabilidad y compromiso con su proceso educativo, entregando tareas y trabajos en el plazo correspondiente y llevando	• Cuadernos con mala presentación o incompletos. • Incumplimiento de tareas o presentación de trabajos fuera del plazo establecido. • Presentarse a clases sin los materiales solicitados, sin justificación.	Diálogo personal formativo. Diálogo grupal pedagógico y correctivo. Trabajo formativo. Servicios en beneficio de la comunidad.

los materiales solicitados por el profesor.		
Faltas graves		
El estudiante demuestra una conducta autocrítica y se muestra dispuesto a superar las actitudes y conductas no conformes al ideario y a este Reglamento Interno.	- Reiteración de faltas menos graves (3 veces). - Incumplimiento de alguna de las medidas de apoyo pedagógico.	Servicios en beneficio de la comunidad. Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. Derivación al Encargado de convivencia o a Dupla psicosocial. Reducción de jornada escolar. Suspensión (1 a 2 días) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). Precondicionalidad. En caso de reiteración de atrasos o de faltas relacionadas a la presentación personal, sólo podrá aplicarse la medida de servicios en beneficio de la comunidad y citación del apoderado para trabajo en conjunto.
El estudiante muestra respeto hacia el ideario del colegio, y a los símbolos de la fe y a la patria, manteniendo una conducta digna.	- No respetar los valores, celebraciones y símbolos de la fe, la patria y el colegio. - Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del colegio y/o integrantes de la comunidad escolar.	Servicios en beneficio de la comunidad. Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. Derivación al Encargado de convivencia o Dupla psicosocial.

	• Hacer mal uso de la información del colegio en internet, redes sociales u otros medios o plataformas. • Usar lenguaje con groserías, vulgar o despectivo. • Realizar gestos y/o comentarios impúdicos que impliquen degradación de la sexualidad humana.	Reducción de jornada escolar. Suspensión (1 a 2 días) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). Precondicionalidad.
El estudiante obedece las indicaciones entregadas por los profesionales y asistentes de educación y funcionarios, orientadas a garantizar un orden adecuado y/o la seguridad dentro del colegio.	• Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales. • Hacer uso de los dispositivos electrónicos que sean propiedad del colegio. • Uso de redes sociales y juegos en línea desde los equipos del colegio, sin autorización correspondiente. • Instalar o desinstalar aplicaciones en los dispositivos del colegio sin la autorización del área de soporte técnico o del profesor a cargo. • Lanzar objetos, faltando el respeto a los miembros de la comunidad educativo o interrumpiendo el normal desarrollo de la clase o actividad extraescolar. • Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente. • Desobediencia a las indicaciones de cualquier autoridad del colegio. • Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del colegio o instrucciones del profesor, asistente de la educación o funcionario. • Negarse a realizar una evaluación, agendada o no, estando presente en el colegio. • No entrar a la hora de clases, estando presente en el colegio. • Ingresar información sensible o privada en plataformas de IA sin contar con la debida autorización.	Servicios en beneficio de la comunidad. Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. Derivación al Encargado de convivencia o Dupla psicosocial. Reducción de jornada escolar. Suspensión (1 a 2 días) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). Precondicionalidad.

	• Descargar material que pueda dañar o vulnerar la red del establecimiento. • Utilizar el correo institucional para participar en opiniones en sitios de redes sociales, sin la autorización del establecimiento. • Enviar mensajes masivos con documentación adjunta que genere la saturación del servicio y la propagación de virus.	
El estudiante demuestra una actitud de respeto hacia su salud y la de otras personas, absteniéndose de portar o consumir sustancias no adecuadas para el contexto escolar.	• Consumir o promover el consumo de tabaco, fumar cigarrillos electrónicos, o vapper, al interior del establecimiento o en sus inmediaciones (500 metros), en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.	Servicios en beneficio de la comunidad. Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. Derivación al Encargado de convivencia o Dupla psicosocial. Reducción de jornada escolar. Suspensión (1 a 2 días) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). Precondicionalidad.
El estudiante demuestra una actitud de honestidad en la entrega de trabajos y evaluaciones.	• Ser sorprendido copiando o entregando información durante cualquier evaluación. • Extraer información de una publicación ajena sin explicitar la fuente correspondiente, presentándola como propia en una investigación, ensayo, trabajo u otros. • Presentar como propio el trabajo total o parcial de un compañero o compañera. • Facilitar trabajos para ser presentados como propios por un compañero o compañera. • Uso de inteligencia artificial (ejemplo: chat GPT) para realizar tareas, trabajos y evaluaciones sin autorización docente.	Servicios en beneficio de la comunidad. Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. Derivación al Encargado de convivencia. Reducción de jornada escolar. Suspensión (1 a 2 días) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.

		Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). Precondicionalidad. Sin perjuicio de lo anterior, también serán aplicables las medidas y procedimientos regulados en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
El estudiante demuestra una actitud de honestidad en su vida escolar.	• Utilizar la casilla de correo manipulando el encabezado de los mensajes para intentar ocultar o falsear la identidad del usuario remitente. • Enviar mensajes anónimos o falsificar identidad.	Servicios en beneficio de la comunidad. Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. Derivación al Encargado de convivencia o Dupla psicosocial. Reducción de jornada escolar. Suspensión (1 a 2 días) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 fecha). Precondicionalidad.
El estudiante muestra actitudes y conductas que ayudan a mantener una buena convivencia escolar, de acuerdo a la definición entregada por este reglamento.	• Actitudes desafiantes o despectivas hacia otro estudiante o cualquier integrante de la comunidad escolar. • Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a integrantes de la comunidad escolar. • Falta de respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar.	Servicios en beneficio de la comunidad. Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. Derivación al Encargado de convivencia o Dupla psicosocial.

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

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

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

		extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, despedidas especiales, entre otras) Precondicionalidad. Condicionalidad. Cancelación de matrícula. Expulsión.
El estudiante demuestra una actitud de respeto hacia su salud y la de otras personas, absteniéndose de portar o consumir sustancias no adecuadas para el contexto escolar.	Promover el consumo de alcohol u otras drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin receta médica).	Suspensión (3 a 5 días). Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Reducción de jornada escolar. Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, despedidas especiales, entre otras) Precondicionalidad. Condicionalidad.
	- Vender alcohol, tabaco, medicamentos psicoactivos y otras drogas. - Ingresar, portar y/o consumir alcohol, medicamentos psicoactivos o cualquier otro tipo de drogas al interior del establecimiento o	Suspensión (3 a 5 días). Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.

	en sus inmediaciones (500 metros), en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este. • Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).	Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Reducción de jornada escolar. Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, despedidas especiales, entre otras) Precondicionalidad. Condicionalidad. Cancelación de matrícula. Expulsión. Sin perjuicio de estas medidas, deberá aplicarse el protocolo frente a consumo o porte de alcohol u otras drogas, si procediere.
El estudiante demuestra respeto hacia las normas de orden y seguridad, así como la infraestructura del colegio.	• Salir del colegio sin permiso durante la jornada escolar. • Cubrir el rostro injustificadamente para realizar acciones que atenten contra el orden interno del colegio, o contra el bien común, la moral o las buenas costumbres, en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del establecimiento. • Maltrato intencionado al mobiliario, materiales, útiles, libros, equipos, escritorios, sillas, pizarras, inmueble y/o dependencias del colegio, etc. • Promover disturbios o desmanes al interior del establecimiento escolar o en lugares donde se realicen actividades en las cuales se represente al colegio.	Suspensión (3 a 5 días). Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Reducción de jornada escolar. Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas).

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

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

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

Artículo 153. Acumulación de faltas. La acumulación de faltas será por semestre.

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

TÍTULO 4: DE LAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Artículo 154. Atenuantes y agravantes. En cumplimiento del principio de proporcionalidad, Las faltas serán ponderadas según la edad del estudiante y los criterios establecidos en los artículos siguientes.

Artículo 155. Atenuantes. Podrá considerarse para efectos de aplicar las sanciones, las siguientes atenuantes:

1. Edad, etapa de desarrollo de las personas involucradas.
2. Falta de intencionalidad de la falta.
3. Reconocimiento espontáneo de la falta.
4. Actitud humilde y de arrepentimiento.
5. Disposición a reparar la falta.
6. Haber ofrecido disculpas por la falta cometida.
7. Actuar en defensa propia y con medios proporcionales.
8. Haber actuado para evitar un mal mayor.
9. Notable aporte y compromiso del estudiante con la comunidad escolar.
10. Compromiso y buena disposición del estudiante para colaborar en el proceso.
11. Especial condición de vulnerabilidad en que se encuentre el estudiante, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud.
12. Existencia de NEE que impliquen una mayor propensión a la desregulación emocional, o a no comprender a cabalidad las consecuencias de la falta.

Artículo 156. Agravantes. Podrá considerarse para efectos de aplicar las sanciones las siguientes agravantes:

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

Artículo 157. Conducta anterior. Los antecedentes conductuales del estudiante podrán ser considerados como atenuante o agravante, de acuerdo a si presenta una predominancia en reportes positivos o negativos.

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

Artículo 158. Reportes positivos:

1. **En formación humana y social.** Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes en el área de formación humana y social. El Colegio puede otorgar reportes de carácter positivo y/o premios a los estudiantes en los casos señalados en el artículo siguiente.
2. **En el ámbito académico.** Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes en el aspecto académico. El colegio puede otorgar reportes académicos de carácter positivo y/o premios en los casos del artículo siguiente.

Artículo 159. Conducta esperada, cumplimiento destacado y medida asociada

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

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

Artículo 160. Faltas a la buena convivencia escolar. Dentro de los deberes de padres, madres y apoderados se encuentra el mantener la buena convivencia escolar, de modo que las transgresiones a estas normas constituirán falta y se aplicará la medida establecida para cada tipo de falta, según el siguiente recuadro. Estas medidas se aplicarán gradualmente, debiendo optarse por las de mayor entidad sólo en caso de que las otras no hayan dado resultado. Sin perjuicio de ello, se activarán cuando sean procedentes los protocolos de violencia, maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, el de vulneración de derechos, aquel contenido en el RIOHS, en caso de que las faltas constituyan violencia laboral.

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

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

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

Artículo 161. Violencia en el trabajo. Cuando las faltas a la buena convivencia escolar tengan como víctima a profesionales o asistentes de la educación o a funcionarios del colegio, y sean llevadas a cabo con ocasión de su prestación de servicios, serán considerados actos de violencia en el trabajo, debiendo actuarse según lo dispuesto en el anexo respectivo, y aplicarse alguna de las medidas o sanciones establecidas en los artículos anteriores.

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

Artículo 162. Remisión al RIOHS. La aplicación de las faltas y medidas disciplinarias, así como el procedimiento respecto de profesores y asistentes de la educación se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de ello, se activarán cuando sean procedentes los protocolos de violencia, maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, el de vulneración de derechos, o aquel contenido en el RIOHS, en caso de que las faltas constituyan violencia laboral. Además, se procederá a denunciar cualquier hecho delictivo, conforme al artículo 175 e) del Código Procesal Penal. En aquellos casos, se seguirá el procedimiento determinado en dicho protocolo, y se aplicarán las medidas contempladas en el RIOHS.

TÍTULO 8: JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Artículo 163. Definición y características del justo y racional procedimiento. Conforme a la circular que entrega instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales que imparten Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento oficial del Estado, emitida por la Superintendencia de Educación, se explicita que este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 N°3, inciso sexto de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

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

Artículo 164. Del procedimiento aplicable ante faltas menos graves. Cuando se observen o se reciban denuncias de conductas constitutivas de faltas menos graves, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Procedimiento	Responsable
Denuncia u observación	Quien observa o recibe la denuncia debe evaluar que la falta sea menos grave, conforme a este reglamento.	Docente. Inspectoría. Encargado de Convivencia escolar.
Notificación de inicio del procedimiento y cargos	Se realizará de manera oral, inmediatamente después de observada la conducta o recibida la denuncia.	Docente. Inspectoría. Encargado de Convivencia escolar.
Descargos e investigación	Debe escuchar los descargos del o los estudiantes involucrados, los que se realizarán de manera verbal, al momento de notificarse el inicio del procedimiento. Sólo si se requiere de investigación, esta podrá llevarse a cabo dentro de las 24 horas siguientes, siendo este plazo prorrogable por igual periodo por única vez. En este caso, el estudiante y/o apoderado contarán con el mismo plazo para presentar sus descargos, de manera escrita.	Docente. Inspectoría. Encargado de Convivencia escolar.
Aplicación de medidas	Debe aplicar las medidas conforme a este reglamento, dejando el registro que corresponda.	Docente. Inspectoría. Encargado de Convivencia escolar.
Apelación	Se podrá solicitar verbalmente la apelación al momento de notificarse la medida disciplinaria, la que será resuelta de inmediato por quien impuso la medida.	Docente. Inspectoría. Encargado de Convivencia escolar.
Registro en plataforma digital y/o en hoja de vida	Una vez se encuentre firme la medida, ya sea que no se haya solicitado apelación, o que ésta haya sido rechazada, deberá registrarse en la plataforma digital y/o en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge una apelación parcial, es decir, se cambia la medida originalmente impuesta por una de menor entidad, será esta nueva medida la que se debe registrar	Docente. Inspectoría. Encargado de Convivencia escolar.

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

Artículo 165. Del procedimiento aplicable ante faltas graves y/o muy graves. Cuando se observen o se reciban denuncias de conductas constitutivas de faltas graves y/o muy graves, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Procedimiento	Encargados
Observación de conducta y/o recepción de denuncia	La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien investigará la veracidad de los hechos denunciados y la participación de los estudiantes involucrados, junto a la inspectora del curso.	Docente. Inspectoría. Encargado de Convivencia escolar.
Notificación del inicio del procedimiento	Se deberá notificar por escrito la falta investigada al estudiante y su apoderado, en conjunto con el derecho de presentar descargos, dejando constancia por escrito en los documentos oficiales del colegio. Si se llevara a cabo a través del correo electrónico, se entenderá notificado por el solo hecho del envío del comunicado al correo registrado en el establecimiento. En caso de optarse por la citación personal, ésta en ningún caso podrá considerarse sanción, y el apoderado deberá firmar un acta o acuso recibo de la notificación.	Docente. Inspectoría. Encargado de Convivencia escolar.
Descargos e investigación	Una vez realizada la notificación recién referida, el encargado contará con un plazo de 10 días hábiles para reunir todos los antecedentes necesarios para presentar el informe proponiendo medidas formativas, pedagógicas, disciplinarias y/o reparatorias, en caso de probarse la efectividad de los hechos, o desestimando la denuncia, en caso contrario. Dentro de este plazo, el estudiante y/o su apoderado, podrán presentar por escrito los descargos que estimen pertinentes, a través del correo electrónico oficial.	Docente. Inspectoría. Encargado de Convivencia escolar.
Presentación del informe y resolución	Recibidos los descargos de los involucrados, el investigador propondrá a Dirección las medidas a aplicar.	Docente. Inspectoría.

	El Director o quien lo subrogue o reemplace, será quien en definitiva impondrá la sanción, previa consulta al equipo directivo. En cualquier caso, se contará con un plazo de 5 días hábiles para resolver sobre la aplicación de medidas disciplinarias. Deberá quedar constancia de los fundamentos de la sanción aplicada en los registros oficiales del colegio.	Encargado de Convivencia escolar. Director o quien lo subrogue.
Notificación de la sanción	El Encargado de Convivencia Escolar deberá notificar la sanción y sus fundamentos por escrito, por medio físico o electrónico, al estudiante con copia a su apoderado, desde que le sea remitida la decisión tomada por Dirección. Para la notificación de estas medidas se atenderá lo dispuesto en el Libro VI, Título 3. Supletoriamente, a falta de regla expresa, se deberá notificar por escrito, ya sea través del envío del reporte respectivo, o por medio de correo electrónico dirigido al apoderado. La medida se entenderá notificada desde el envío del correo o reporte respectivo.	Docente. Inspectoría. Encargado de Convivencia escolar.
Apelación	Según el procedimiento que se dispone en el título siguiente.	
Registro en plataforma digital y/o en hoja de vida	Una vez se encuentre firme la medida, ya sea que no se haya solicitado apelación dentro de plazo, o que ésta haya sido rechazada, deberá registrarse en la plataforma digital y/o en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge una apelación parcial, es decir, se cambia la medida originalmente impuesta por una de menor entidad, será esta nueva medida la que se debe registrar en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge totalmente la apelación, no debe registrarse la medida dejada sin efecto en la hoja de vida del estudiante, sino que deberá dejarse constancia escrita en una sección o carpeta especialmente habilitada para ello, para efectos de resguardo.	Docente. Inspectoría. Encargado de Convivencia escolar.

Artículo 166. Del procedimiento para aplicar cancelación de matrícula o expulsión. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

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

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

Etapas	Procedimiento	Encargados
Observación de conducta y/o recepción de denuncia	La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia Escolar, quien derivará los antecedentes a Dirección.	• Cualquiera que observe la conducta. • Encargado de Convivencia Escolar.
Notificación del inicio del procedimiento	El Director notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, los fundamentos de esta decisión, y el derecho a presentar descargos dentro de los 10 días siguientes.	Director.
Descargos e investigación	Una vez realizada la notificación recién referida, el estudiante y/o su apoderado, podrán presentar por escrito los descargos que estimen pertinentes, a través del correo electrónico oficial, dentro de los 10 días siguientes. El Director contará con el mismo plazo para reunir los antecedentes necesarios, pudiendo solicitar la cooperación de quien estime conveniente para estos efectos.	Director.
Resolución	Recibidos los descargos de los involucrados, o transcurrido el plazo señalado anteriormente sin que ello haya tenido lugar, el Director resolverá si aplica o no la medida, debiendo fundamentar la decisión, contando con un plazo de 5 días hábiles.	Director
Notificación de la sanción	El Director deberá notificar la sanción y sus fundamentos por escrito, por medio físico o electrónico, al apoderado, a más tardar al día siguiente de haber adoptado la resolución.	Director

	Para la notificación de estas medidas se atenderá lo dispuesto en el Libro VI, Título 4. Supletoriamente, a falta de regla expresa, se deberá notificar por escrito, ya sea través del envío del reporte respectivo, o por medio de correo electrónico dirigido al apoderado. La medida se entenderá notificada desde el envío del correo o reporte respectivo.	
Apelación	Según el procedimiento que se dispone en el título siguiente.	
Información a la Superintendencia de Educación	El Director deberá informar a la Superintendencia de Educación una vez haya transcurrido el plazo para la apelación, sin que esta se hay presentado, o una vez resuelto el recurso de apelación. Para ello, deberá ingresar los antecedentes al sitio http://www.comunidadescolar.cl/ y rellenar los campos con la documentación allí requerida.	Director
Registro en plataforma digital y/o en hoja de vida	Una vez se encuentre firme la medida, ya sea que no se haya solicitado apelación dentro de plazo, o que ésta haya sido rechazada, deberá registrarse en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge una apelación parcial, es decir, se cambia la medida originalmente impuesta por una de menor entidad, será esta nueva medida la que se debe registrar en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge totalmente la apelación, no debe registrarse la medida dejada sin efecto en la hoja de vida del estudiante, sino que deberá dejarse constancia escrita en una sección o carpeta especialmente habilitada para ello, para efectos de resguardo. Este procedimiento será llevado a cabo por Inspectoría.	Inspectoría

Artículo 167. Reglas comunes a los procedimientos. Independiente de la gravedad de la falta, se seguirán siempre las siguientes indicaciones:

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

Artículo 168. Procedimiento de la Ley Aula Segura. El siguiente procedimiento se aplicará ante actos que afecten gravemente la convivencia escolar. Se entiende por tales los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

1. **Denuncia u observación de la falta:** Se ajusta a lo dispuesto en el artículo 167.
2. **Notificación del inicio del procedimiento y de la medida cautelar de suspensión:** Además de notificarse la falta conforme a lo dispuesto en el artículo 167, deberá informarse que se aplicará el procedimiento de la Ley Aula Segura, así como la medida cautelar de suspensión, si es decretada, junto con sus fundamentos. Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. La labor de notificación recae en Dirección.
3. **Descargos e investigación:** Las labores indagatorias durarán 10 días hábiles. En este mismo plazo, el estudiante o su apoderado tendrán la oportunidad de presentar sus descargos y otras pruebas que consideren pertinentes. Asimismo, Dirección deberá resolver en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar de suspensión.

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

Artículo 169. Procedimiento aplicable ante múltiples faltas. Cuando todas las faltas pertenezcan a la categoría de menos graves, graves o muy graves, o haya sólo faltas graves y muy graves, éstas serán conocidas en un único proceso, según lo detallado en los artículos 164 a 166, según corresponda. Asimismo, en caso de estar en curso más de un procedimiento de las mismas características, podrán acumularse los más antiguos al más reciente, si Dirección lo estima conveniente.

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

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

Artículo 170. Registro en la hoja de vida. En el libro de clases existirá una sección de una hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo.

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

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

Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo estudiante y/o su apoderado, y por otra, por algún miembro docente y/o miembro del equipo de convivencia escolar.

Artículo 171. Del procedimiento disciplinario aplicable a apoderados. Sin perjuicio de la activación de los protocolos ante violencia, maltrato o acoso escolar, vulneración de derechos, aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, o en el RIOHS, cuando las faltas sean constitutivas de violencia laboral, en caso de recibirse una denuncia u observar alguna de las faltas a la buena convivencia escolar señaladas en el artículo 160, se procederá de la siguiente manera:

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

TÍTULO 9: DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE SANCIONES

Artículo 172. Procedimiento de apelación. En caso de que un miembro de la comunidad educativa sea sancionado con alguna medida disciplinar, podrá apelar personalmente o representado por su apoderado ante el director del colegio o quien los subrogue o lo reemplace, de acuerdo con el procedimiento que a continuación se indica:

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

- a) Suspensión, separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada escolar, asistencia a sólo rendir evaluaciones: 1 día hábil si la medida es decretada por 1 día, 2 días hábiles en caso de decretarse por un periodo superior.
- b) Cancelación de matrícula y expulsión: 5 días hábiles en caso de decretarse la medida cautelar de suspensión en el marco del procedimiento de la Ley Aula Segura. 15 días hábiles si se aplica el procedimiento general, o no se decreta la medida cautelar de suspensión.
- c) Otras medidas disciplinarias: 5 días hábiles para la presentación del escrito de apelación.

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO 10: DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Artículo 173. Definición. El presente RICE reconoce dos modalidades de gestión colaborativa de conflictos: la mediación y el arbitraje pedagógico. De acuerdo a las circunstancias del caso y el tipo de falta cometida, se deberá promover la preferencia por esta clase de medidas en la gestión de la convivencia escolar, antes del abordaje propiamente disciplinario.

Artículo 174. Mediación. Técnica a través de la cual dos o más integrantes de la comunidad educativa buscan solución a algún conflicto de convivencia escolar a través de la intervención del Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe, que actúa como un tercero imparcial. Esta será siempre voluntaria.

El procedimiento constará de las siguientes etapas:

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

Artículo 175. Arbitraje pedagógico. Es el procedimiento a través del cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Esta persona será el Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe. Esta será siempre voluntaria y jamás procederá ante faltas muy graves o actos que afecten gravemente la convivencia escolar.

El procedimiento será el siguiente:

1. Sesión única: Constará de una única sesión en la cual se buscará reconstituir el conflicto, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación; para finalmente buscar la solución justa.

2. Sesión adicional: Sólo excepcionalmente el Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe podrá citar a los involucrados a una segunda sesión, dependiendo de la complejidad del caso, el número de involucrados, o si se requieren de más antecedentes para la adecuada resolución del conflicto.
3. Seguimiento: El árbitro deberá mantener un seguimiento del caso por 10 a 20 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso y la solución propuesta. Este puede consistir en citar a las partes para revisar el cumplimiento de lo resuelto, u otras medidas que el árbitro considere adecuadas. En caso de incumplimiento que a la vez sea constitutivo de una falta al presente RICE, se actuará conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Títulos 1 a 8.
4. Evidencia: Se deberá suscribir un acta en cada sesión realizada, indicando el nombre completo de los involucrados, las soluciones propuestas y los acuerdos alcanzados. También deberá dejarse registro del seguimiento realizado.
5. Apelación: No será procedente en las técnicas de gestión colaborativa de conflictos.

Artículo 176. Causales de improcedencia de la mediación y el arbitraje pedagógico. Bajo ninguna circunstancia será procedente la mediación y el arbitraje pedagógico si concurren alguna de las siguientes circunstancias:

1. Marcada asimetría entre las partes.
2. Faltas que hagan aplicable el procedimiento de la Ley Aula Segura.
3. Conductas que den origen a la aplicación de alguno de los protocolos contemplados en este documento.
4. Uno de los involucrados ha dejado de formar parte de la comunidad educativa.

Artículo 177. Mediación a través de la Superintendencia de Educación. La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

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

1. Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

- a) Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
- b) Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
- c) Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes.

2. Medios a través de los cuales se puede solicitar: Existen tres formas para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de mediación, que son las siguientes:

- a) En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.
- b) Vía web ingresando a www.supereduc.cl
- c) Vía telefónica llamando al +56 232431000.

A través de estas tres vías de ingreso el requerimiento será derivado al Encargado Regional, quien gestionará el caso de mediación. Ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo. Una vez aceptado el proceso se realizarán las

sesiones de mediación, las cuales estarán guiadas por un mediador especialmente capacitado en facilitar el diálogo entre las partes para que éstas puedan llegar a un acuerdo.

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

3. Situaciones excluidas: Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

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

LIBRO VII: INCLUSIÓN

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

Artículo 178. Prohibición de discriminación basada en el embarazo, maternidad o paternidad. El colegio no cometerá discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las estudiantes en situación de embarazo o maternidad y garantizará el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como también otorgará las facilidades académicas necesarias.

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

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

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

Artículo 179. Principio de corresponsabilidad parental. En los últimos años se ha ido reconociendo la necesidad de que tanto el padre como la madre se involucren en igualdad de condiciones en la crianza de los hijos en común. Esto ha sido recogido por nuestro ordenamiento jurídico, de modo que es un principio que también respeta el colegio, promoviendo que tanto los como las estudiantes asuman equitativamente sus responsabilidades como padres y madres.

Artículo 180. Remisión al Protocolo de retención de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad. El colegio deberá otorgar las medidas académicas y administrativas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos de estos estudiantes, la compatibilización de su vida escolar con su rol de madres o padres y con sus otras dimensiones personales, y para que puedan asistir regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

TÍTULO 2: ESTUDIANTES TRANS

Artículo 181. Reconocimiento de la identidad de género. El reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se efectuará conforme a lo dispuesto en la normativa nacional, recogida en el Anexo N°5, en el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo. Sin perjuicio de ello, se procurará un adecuado equilibrio entre el respeto a la condición de estudiantes trans, la autonomía de los establecimientos educacionales en lo referente a conducirse conforme a su propio proyecto educativo, y el derecho preferente de padres y madres de educar a sus hijos.

TÍTULO 3: ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Artículo 182. Principio de inclusión. La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir, y si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones.

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

Artículo 183. Compromiso del establecimiento. El Colegio propenderá a aplicar medidas para disminuir las barreras que puedan impedir el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones. Estas medidas estarán en consonancia con dos elementos cruciales:

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

Artículo 184. Consideraciones para estudiantes con TEA. El colegio aplicará las normas y procedimientos del reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando éstas impidan que los estudiantes con TEA se desarrollen de forma adecuada en el colegio.

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

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

1. Plan de acompañamiento emocional y conductual.
2. Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual.
3. Registro anecdótico.
4. Certificado de concurrencia, dirigido al cuidador de estudiantes TEA.

El detalle de estos documentos se encuentra en los Anexos N°14 y 15 de este Reglamento Interno.

Artículo 185. Programa de Integración Escolar. Se hace presente que el colegio NO cuenta con un programa de integración escolar.

Artículo 186. Orientación a padres, madres y apoderados. Con la información que se obtiene en este departamento, se orientará a los padres, madres y apoderados y se buscará que la formación y apoyo entregado por el colegio a cada grupo o estudiante atienda a mejorar sus necesidades particulares dentro de nuestro sistema pedagógico.

LIBRO VIII: GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 187. Planificación curricular. Todos los docentes deben realizar planificaciones clase a clase de la asignatura que imparten. Estas planificaciones tendrán un formato unificado. El colegio trabaja con los programas de estudios y bases curriculares del Ministerio de Educación, planificando los objetivos de aprendizaje de cada asignatura y trabajando la metodología didáctica, desarrollando las habilidades sugeridas por las autoridades ministeriales.

Artículo 188. Suspensión y recuperación de clases. Esta materia se encuentra regulada por el Decreto Supremo N°289 del Ministerio de Educación, el cual fija aspectos mínimos necesarios para el funcionamiento de los establecimientos educacionales Reconocidos por el Estado, tales como la duración del año escolar, el número de semanas de clases, la forma en que organizarán el año escolar los establecimientos (si aplicarán un sistema semestral o trimestral, fecha de inicio y término de las clases frente a alumnos, suspensión y recuperación de clases, efemérides, entre otros).

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

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

Artículo 189. Cambio de actividades. Es una medida administrativa y pedagógica en la que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. En caso de que se adopte esta medida, el Director lo informará al Departamento Provincial de Educación con 5 días hábiles de anticipación, precisando la justificación y aprendizajes esperados. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado fuera del colegio, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

Artículo 190. Evaluación del aprendizaje. En el colegio la evaluación de aprendizaje está basada en el Decreto de Evaluación y Promoción N°67, teniendo como características la diversificación de actividades pedagógicas, diversificación de instrumentos de evaluación y la evaluación formativa como parte del ciclo de evaluación. La normativa interna correspondiente a este punto puede encontrarse en el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio, el que se anexa a este Reglamento.

Artículo 191. Procesos de perfeccionamiento docente. A partir del momento que el establecimiento ingresa en Carrera Docente, se contará con un plan anual de perfeccionamiento docente, cuyo enfoque se definirá según las necesidades técnico-pedagógicas detectadas, que favorezcan el quehacer docente e influyan en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes. Dichas capacitaciones serán financiadas con fondos que se perciban del Estado, producto de una previa planificación e inclusión de objetivos en el Plan de Mejoramiento Escolar (PME), pues son parte de la dimensión de gestión pedagógica y liderazgo escolar.

LIBRO IX: APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 192. Aprobación y actualización. Las modificaciones que se realicen al presente Reglamento Interno serán consultadas al Consejo Escolar dentro de 5 días hábiles.

Artículo 193. Difusión. El establecimiento entregará una copia gratuita del presente Reglamento a los nuevos apoderados al momento de la matrícula, dejando constancia de ello mediante la firma del padre, madre o apoderado del estudiante.

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



ANEXO N°1: REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES (CAR) 2025

REGLAMENTO CENTRO DE ESTUDIANTES¹

El Reglamento Interno es un cuerpo de normas que rigen la vida organizativa estudiantil. En él se especifican las reglas básicas de convivencia y los derechos y deberes de los estudiantes.

Definición, fines y funciones

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto N° 524.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

De la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos

Cada Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) La Directiva
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) El Consejo de Curso
- e) La Junta Electoral

¹ En base a DECRETO N° 524 – 1990 / Reformulado 2006. Reglamento General de Organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de Establecimientos Educacionales de Educación Básica, en su segundo ciclo y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

De la Asamblea General

La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de Educación Básica y de Educación Media que participen en ella, le corresponde:

- a) Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- d) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del colegio.

La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% + 1 del Consejo de Delegados de curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

De la Directiva del Centro de Alumnos

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar. De no haber interesados en postular a la directiva del Centro de Alumnos, la elección se realizará dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar.

En caso de no haber estudiantes dispuestos a integrar la Directiva del Centro de Estudiantes, o de que ésta renuncie voluntariamente a sus funciones antes de completar el período correspondiente, la Directiva del Centro de Estudiantes deberá ser asumida por un Consejo provisional Presidentes, el cual estará compuesto por los presidentes de los cursos de Educación Básica y serán los interlocutores válidos frente a los distintos estamentos del establecimiento.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) **Ser alumno regular del Colegio El Redentor y tener a lo menos seis (6) meses de permanencia en el momento de postular.**
- b) Presentar conductas acorde a los principios establecidos por el Reglamento Interno del establecimiento, lo cual debe certificarse con la firma del Profesor Jefe en el formulario de postulación.
- c) Todos los estudiantes postulantes a cualquier tipo de cargo no pueden presentar antecedentes de mal comportamiento; es decir, no puede superar la cantidad de 3 observaciones conductuales de faltas graves al reglamento de convivencia. En casos particulares, la condicionalidad de postulación será visto por el criterio de la Dirección del establecimiento.
- d) Pertenecer a cursos de segundo ciclo de enseñanza básica.
- e) **No haber sido destituido de algún cargo de los Consejos de Curso.**
- f) No tener matrícula condicional.
- g) Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a 5.0.
- h) Presentar la autorización del apoderado.

La directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, Un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas, pudiéndose agregar los cargos de Delegado de Educación Básica u otros.

Será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran.

En el caso de que un integrante del Centro de Estudiantes cometa una falta grave o gravísima, ponga en riesgo la reputación y/o la imagen del establecimiento o del mismo organismo perteneciente, se llamará a una reunión extraordinaria (integrada por el (la) profesor(a) asesor y la directiva del Centro de Estudiantes. En el caso de que se vote por la primera opción; el Centro de Estudiantes podrá elegir un ocupante interino del cargo de la vacante.

Le corresponde a la directiva:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.

Del Consejo de Delegados de Curso:

El Consejo de Delegados de Curso estará formado por uno o dos delegados de cada curso, del segundo ciclo de educación básica o de educación media que existan en el establecimiento.

El presidente del Consejo de curso será por derecho propio uno de estos delegados.

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

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de curso:

Del Consejo de Curso.

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso deberá Iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

De la Junta Electoral

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios se establecen en el Reglamento.

De los Asesores del Centro

El Centro de Alumnos tendrá 1 asesor pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

El sostenedor y la dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes.

Funciones. Los asesores cumplirán las siguientes funciones:

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

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

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

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

ELECCIONES DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Fecha de la Elección

La elección de la directiva del Centro de Estudiantes del Colegio El Redentor se realizará dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar.

Presentación de Listas

1. La elección se realizará a través de la presentación de listas cerradas. Cada agrupación de alumnos tiene derecho a presentar una lista con un mínimo de cinco (5) integrantes, la cual debe estar conformada por los siguientes cargos:
 - Un Presidente.
 - Un Vicepresidente.
 - Un Secretario Ejecutivo.
 - Un Secretario de Actas.
 - Un Secretario de Finanzas.
2. Se podrán inscribir un máximo de tres (3) listas, las cuales serán inscritas con una vocal (Lista A, B o C) por orden de llegada o por sorteo.
3. Al momento de inscribir la lista, sus integrantes deben presentar una propuesta de su proyecto para el período que les correspondería, el cuál debe contener objetivos, actividades y financiamiento (*Ver Anexo 1*).
4. Solo serán consideradas aquellas listas que estén debidamente entregadas a los profesores asesores del Centro de Estudiantes, las cuales serán aprobadas en una fecha posterior. Se evaluará a los integrantes de las listas individualmente y podrá solicitarse el cambio de quienes no cumplan con los requisitos.
5. En caso de que solo se inscriba una (1) lista para participar en las elecciones, se realizará un Plebiscito para ratificar en la directiva a la lista que postula al Centro de Estudiantes. (Opciones del voto: **Si Apruebo** y **No Apruebo**).
6. De no presentarse listas para participar en las elecciones del Centro de Estudiantes, la Dirección del Establecimiento, en conjunto con los Profesores Jefes, podrán designar una directiva de estudiantes que funcione durante ese año escolar.

Requisitos para los postulantes

Establecidos en “De la Directiva del Centro de Alumnos”.

Nota: Se entregará un formulario para cada agrupación de alumnos que lo solicite (*Ver Anexo 2*).

Propaganda electoral

Cada Lista podrá presentar su propaganda electoral a través de los siguientes mecanismos:

- Presentar la lista y los proyectos en un discurso de formato explicativo e informativo durante no más de 15 minutos. Las listas postulantes podrán preparar PPT con diapositivas como material de apoyo.
- Confeccionar carteles para poner en los patios.

La propaganda electoral no debe ser ofensiva hacia las otras listas, debe ser financiada por cada una de éstas y no debe causar daños físicos a la estructura del establecimiento. La propaganda no puede contener materias político-partidistas.

Si las listas no cumplen con las normas y el plazo estipulado podrán ser descalificadas del proceso electoral, lo cual quedará a criterio de la Dirección del establecimiento y los profesores asesores del Centro de Alumnos.

Requisitos para sufragar

- Pertenecer a cursos de segundo ciclo de enseñanza básica.

Actividades generales de la elección

- Información de los profesores asesores a los cursos de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media.
- Entrega de listas, antecedentes personales y pre-proyecto a profesores asesores.
- Período de apelación.
- Propaganda electoral y campaña de información de la Junta Electoral.
- Retiro total de propaganda
- Elecciones y resultados
- Informe público de Elecciones



Colegio El Redentor Anexo

A tener en cuenta para realizar propuesta de proyectos para el centro de estudiantes

Para conformar la Propuesta de Proyecto para el Centro de Estudiantes del Colegio El Redentor Anexo, es necesario considerar los siguientes aspectos consignados en el Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Estudiantes de los Establecimientos Educativos reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación:

Definición, fines y funciones

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los alumnos de Educación Básica y Media de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el Decreto Nº 524.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismo que corresponda.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Cada Centro de Estudiantes se organizará y funcionará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente decreto y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

A continuación, se detalla lo indicado en el RICE de este año:

DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

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

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

Artículo 27. Apelación. Los estudiantes tendrán derecho a apelar las medidas disciplinarias, siguiendo para ello lo dispuesto en el Título 9 artículo 172 del RICE.



Colegio El Redentor Anexo

FORMULARIO DE POSTULACIÓN ELECCIONES DIRECTIVA CENTRO DE ALUMNOS

IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO

1. Nombre: _____
2. Cargo al que postula: _____
3. Curso: _____
4. Año de ingreso al establecimiento: _____
5. Promedio de notas del año anterior: _____

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE (Debe ser completada por el Profesor Jefe)

El estudiante:	SI	NO
¿Presenta una conducta acorde a los principios establecidos por el Reglamento Interno del establecimiento?		
¿Ha sido destituido de algún cargo del Consejo de Curso?		
¿Tiene matrícula condicional?		

Firma Profesor Jefe

AUTORIZACIÓN DEL APODERADO

Yo, _____, apoderado de _____, autorizo a mi pupilo para participar en la Directiva del Centro de Alumnos del Colegio El Redentor, en el cargo de _____, por el período de un (1) año.

Firma Apoderado



INSCRIPCIÓN DE LISTA PARA ELECCIÓN DE CENTRO DE ALUMNOS

Nombre de Lista : _____

Fecha de inscripción : ____/____/____
DD MM AAAA

Cargo	Nombre	Curso

Plan de Trabajo:

Firma Recepción Enc. CAR



ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y/O OTRAS DROGAS 2025

OBJETIVO

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

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

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

INTRODUCCIÓN

El colegio adhiere a la Política de prevención del alcohol y de otras drogas del ministerio de Educación, por lo tanto, se recomienda revisarlo a fin de profundizar sobre el enfoque que tiene la red de colegios El Redentor al respecto.

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

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

Artículo 1. DEFINICIONES PREVIAS

1. **Drogas ilícitas:** Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.
2. **Tráfico ilícito de drogas:** Según el artículo 3 de la Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con autorización competente, importen, exporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
3. **Microtráfico:** El artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que comete microtráfico quien, sin la competente autorización, posea, transporte, guarde o porte consigo, pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o materias primas que sirvan para obtenerlas.

4. **Facilitación para tráfico y consumo:** Quien se encuentre, a cualquier cargo, de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1° de la Ley 20.000, será castigado, con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho, entendiéndose que tienen la obligación de denunciar, siguiendo la regla general del artículo 175 e) del Código Procesal Penal.

Artículo 2. Responsable de la implementación del Protocolo. El responsable de activar este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:

1. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el comité de convivencia escolar que se constituya para estos efectos.
2. Derivar el caso a organismos especializados, de ser necesario.
3. Recopilar información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
4. Mantenerse informado de los avances de la situación.
5. Conocer el estado de la investigación en caso de haberse iniciado, así como de las eventuales medidas de protección u otro tipo que se aplicarán.
6. Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
7. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente, si fuera necesario.

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

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

1. Sospecha de que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
2. Consumo o porte al interior del establecimiento educacional.
3. Desestimar los antecedentes y concluir que no corresponde aplicar el protocolo.
4. El Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 3 días hábiles a contar de la recepción de la denuncia para resolver sobre el punto descrito en el artículo anterior. Esta resolución deberá ser informada por escrito al denunciante.

Artículo 5. Sospecha de consumo de alcohol y otras drogas fuera del colegio por algún estudiante: Si el colegio recibe información veraz sobre consumo de alcohol y/o drogas, o de su uso inapropiado o problemático en estudiantes, se informará inmediatamente a la familia para que tome las acciones necesarias.

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

1. Indicadores físicos: Pronunciación lenta o mala, hablar rápido o de manera explosiva, ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual, pupilas dilatadas (extremadamente grandes) o puntiformes (extremadamente pequeñas), movimiento ocular rápido, inapetencia, aumento inusual del apetito, marcha inestable.
2. Indicadores conductuales: Mal rendimiento, aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, aparición de problemas de convivencia escolar que antes no estaban presentes, entre otros.

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

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos²
Detección o recepción de denuncia	Teniendo la sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar solicitará reunión con el profesor jefe del o los estudiantes involucrados. Con los antecedentes se abre el protocolo y se prepara la entrevista con el o los estudiantes. Se informará a Dirección de los pasos a seguir. Se debe dejar constancia de la apertura de protocolo en un acta.	Encargado de Convivencia Escolar	Primeras 24 horas
Gestiones preliminares	El Encargado de Convivencia Escolar revisará el libro de clases, hoja de vida del o los involucrados, y se entrevistará con profesor jefe, psicólogo del colegio u otro actor relevante. Asimismo, solicitará al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente involucrado, la que deberá llevarse a cabo previa autorización del apoderado, y luego de la reunión con éste.	Encargado de Convivencia Escolar	24 horas desde recepción de denuncia.
Informar a la familia	Los fines de esta citación, serán: Informar de la situación. Compartir los antecedentes que se recibieron a través de la denuncia, reunión con el profesor jefe y de la entrevista con el estudiante. Indagar en la situación familiar y consultar si el estudiante está bajo algún tratamiento médico desconocido hasta entonces para el colegio. Ofrecer la ayuda que sea necesaria, comunicando las medidas de apoyo y de resguardo que sean aplicables. Acordar las medidas de apoyo aplicables. Se firma el registro de la entrevista.	• Encargado de Convivencia Escolar. • Profesor Jefe, o • Psicólogo.	2 días siguientes a la recepción de la denuncia o detección.

² En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, referente a la denuncia de conductas constitutivas de delitos que ocurran al interior del establecimiento o que afecten a estudiantes.

Entrevista con el o los involucrados	El objetivo de la entrevista es generar un espacio donde el estudiante pueda conversar sobre lo ocurrido. El encargado deberá indagar los siguientes aspectos: Presencia de factores de protección como interés y desarrollo de actividades deportivas, artísticas y culturales, maneras productivas de uso del tiempo libre, estrategias de autocuidado, adecuado apego y comunicación familiar, disposición al diálogo, compromiso y participación en el contexto escolar, adecuado desarrollo y manejo de las emociones, desarrollo de la autonomía, capacidad de resolver problemas y enfrentar conflicto, adecuada internalización de normas y valores sociales, proyecto de vida. Trayectoria del rendimiento académico, disciplinar y participación dentro del curso y del colegio. En esta entrevista se deberá informar al estudiante que se tendrá una reunión con la familia, ofrecer la ayuda que sea necesaria para el alumno y acordar seguimiento y acompañamiento futuro. Siempre se respetará su intimidad y se protegerán sus derechos, permitiendo que se encuentre acompañado por un adulto de su confianza y se resguardará su identidad ante el resto de la comunidad educativa. También se debe registrar en forma textual el relato del mismo. Esto puede servir como evidencia al momento de realizar la denuncia o derivación, según corresponda.	Psicólogo	Máximo 3 días siguientes a la recepción de la denuncia o detección
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas: Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones (ejemplo: SENDA), entre otros. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda.	Encargado de Convivencia Escolar y Dirección, a propuesta de profesor jefe o Dupla psicosocial, en el caso del Plan de Intervención.	2 días siguientes a la entrevista con la familia o apoderados

	Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. Intervención a nivel curso, por ejemplo con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. Derivación al Encargado de convivencia. Derivación a redes de apoyo externas. Sugerencia de atención con especialistas. Talleres preventivos con apoderados. Plan de intervención, diseñado en conjunto con Dupla psicosocial. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer.		
Denuncia ante tribunales de familia	Si en cualquiera de las etapas anteriores se detecta una vulneración de derechos del estudiante, deberá interponerse la denuncia ante el Juzgado de Familia, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual.	Miembro del equipo directivo. Encargado de Convivencia Escolar.	Tan pronto se detecte la vulneración de derechos
Seguimiento	Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de Convivencia Escolar, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. Si el estudiante ingresa a un programa de rehabilitación o un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al	Encargado Convivencia Escolar. Dirección. Jefe de UTP, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas.	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.

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

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

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos ³
ETAPA I: DETECCIÓN, DENUNCIA Y APERTURA DEL PROTOCOLO			
Detección o recepción de denuncia	Recibida la denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa, o detectada la conducta, el Encargado de Convivencia Escolar solicitará reunión con el profesor jefe del o los estudiantes involucrados. Con los antecedentes se abre el protocolo y se prepara la entrevista con el o los alumnos. Se informará a Dirección de los pasos a seguir. Se debe dejar constancia de la apertura de protocolo en un acta. En caso de que un profesional o asistente de la educación sorprenda a un estudiante manipulando alguna droga ilícita al interior del establecimiento, no deberá tocarla hasta que Dirección llame a Carabineros.	Encargado de Convivencia Escolar	Primeras 24 horas
Reunión preliminar con apoderados	Identificada la situación, lo primero que se realizará es citar e informar al apoderado, adulto responsable o padres del estudiante, para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente después de recibida la denuncia o detectada la situación.

³ En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

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

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

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

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

Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección. Si proceden medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes.	Encargado de Convivencia Escolar	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.
Medidas de apoyo pedagógico, psicosocial o disciplinarias	Conforme a lo dispuesto en el artículo 152 del RICE, en caso de hechos relacionados a drogas o alcohol constitutivos de falta muy grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: Suspensión (3 a 5 días). Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Reducción de jornada escolar. Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, despedidas especiales, entre otras) Precondicionalidad. Condicionalidad. Cancelación de matrícula. Expulsión. Asimismo, se podrán aplicar las medidas de reparación señaladas en el artículo 133.	Dirección, según lo dispone el artículo 151 del RICE.	5 días hábiles desde la recepción del informe.

	Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.		
Reconsideración	Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 9		
Seguimiento	Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de convivencia, Dupla psicosocial, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. Si el estudiante ingresa a un programa de rehabilitación o un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	Encargado Convivencia Escolar . Dirección. Jefe de UTP, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas.	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.

Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Encargado de Convivencia Escolar.	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.



ANEXO N°3: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES 2025

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 6: Del Seguro Escolar: Los alumnos que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de Enseñanza Básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste,

quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

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

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

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

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

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

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL COLEGIO

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

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

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

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

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

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

Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en vehículo particular y será acompañado de un funcionario del establecimiento.

El centro asistencial más cercano de derivación es el Hospital El Carmen.

Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al colegio.

El Encargado de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

Una vez el apoderado llegue al centro asistencial o al colegio, el Director le debe hacer entrega al apoderado del Acta del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

La encargada de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE EN ACTIVIDAD ESCOLAR FUERA DEL COLEGIO

Artículo 16: La autorización que entreguen los padres, madres o apoderados para la participación de sus hijos o pupilos en una salida pedagógica, deberá autorizar expresamente al establecimiento para trasladar al estudiante que sufra un accidente o enfermedad grave, durante la actividad, al centro de salud más cercano.

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

Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en vehículo particular y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.

Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.

El funcionario responsable tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde deberán reunirse.

En caso de que el accidente ocurra en un viaje a una región distinta, el funcionario responsable acompañará al estudiante afectado hasta que su padre, madre o apoderado pueda llegar al lugar.

Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

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



**ANEXO N°4: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA
ESTUDIANTES EMBARAZADAS/MADRES Y PADRES
ESTUDIANTES 2025**

OBJETIVO:

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

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

Artículo 1. Disposiciones generales. En Chile, la protección a la maternidad y embarazo se encuentra en el artículo 11 inciso primero de la Ley General de Educación, la cual establece que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.”

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

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

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

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

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

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

Artículo 3. Consideraciones generales

- a) El colegio no cometerá discriminaciones o actos arbitrarios en contra de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, y garantizará el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como también otorgará las facilidades académicas necesarias.
- b) Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en el colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.
- c) Las autoridades directivas y el personal del colegio deberán tener respeto por los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.
- d) El colegio deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- e) Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el presente Reglamento, sin perjuicio de la obligación de los directivos de otorgarles las facilidades académicas señaladas por ley y un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. Cuando corresponda, estas medidas también podrán aplicarse respecto del estudiante en situación de paternidad.
- f) El colegio no exigirá a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directas enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación Nº 67 de 2018 sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- g) El colegio otorgará las condiciones necesarias para facilitarles su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Asimismo, promoverá la participación del estudiante padre en los procesos de crianza, desde su rol.
- h) Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las estudiantes embarazadas o estudiantes progenitores deben realizarse en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos.

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

1. Medidas académicas:

- a) El establecimiento educacional contará con un sistema alternativo al que puedan acceder estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo, maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema

educativo. Este sistema se elaborará por la Inspectoría respectiva, previa aprobación de Dirección.

- b) El establecimiento fijará criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- c) El establecimiento educacional le entregará a los estudiantes en esta condición un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos y estas estudiantes continuar sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías, en las que podrán participar sus compañeros. La persona responsable de flexibilizar el calendario escolar y adaptar la propuesta curricular será UTP, previa aprobación de Dirección.
- d) Tanto Inspectoría, como profesores jefe y de asignatura, así como asistentes de la educación, procurarán evitar que estudiantes embarazadas manipulen elementos peligrosos o perjudiciales. En virtud de lo anterior, deberán:

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

- e) El establecimiento deberá adoptar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido guarde relación con el embarazo y el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas actividades estarán a cargo de UTP.
- f) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, conforme a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de manera diferencial o poder eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de ese ramo hasta el término del puerperio, o por un período superior, por motivos médicos.

2. Medidas administrativas

- a) La comunidad escolar debe mostrar respeto a la condición de embarazo, maternidad o paternidad, con el objeto de resguardar el derecho del estudiante de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La violación a esta disposición constituye una falta grave a la buena convivencia escolar, conforme al artículo 152 del presente Reglamento Interno.
- b) Se reconoce y asegurará el derecho de las estudiantes embarazadas y de estudiantes padres y madres a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier actividad extraprogramática o ceremonia realizada al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen otros estudiantes.
- c) Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme escolar. Por ello, no se aplicará lo dispuesto en el artículo 54 del RICE respecto de estas estudiantes por un periodo de tiempo acordado con la estudiante y su familia, debiendo considerar al menos hasta el término del puerperio.
- d) Exención de la exigencia del 85% de asistencia a estudiantes madres, padres y embarazadas. Si la asistencia alcanza menos de un 50%, el Director puede resolver conforme a Decreto N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

- e) La asistencia, permisos y horario de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el/la estudiante.
- f) La estudiante embarazada tendrá el derecho de ir al baño las veces que lo requiera, sin que pueda ser reprendida por ello. En horario de clases, bastará con que avise al profesor de aula.
- g) La estudiante embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
- h) La estudiante en período de lactancia tendrá el derecho de escoger el horario de alimentación de su hijo, el que deberá ser máximo de una hora, sin considerar tiempos de traslado. Esto deberá ser comunicado formalmente por la estudiante al director del establecimiento dentro de la primera semana de ingreso o reingreso. Asimismo, el padre tendrá este derecho, en casos de hijos alimentados con fórmula.
- i) A las alumnas embarazadas o madres les será aplicable sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.
- j) Identificación de redes de apoyo para estudiantes embarazadas y en situación de maternidad o paternidad, y derivación, si se considera pertinente. Se debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios, propuesto por el Ministerio de Educación y Salud.
- k) Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
- l) Solicitar en el establecimiento información de Junaeb sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de Apoyo a la Retención Escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
- m) Indicar al estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/medidas-de-apoyo-para-estudiantes-embarazadas-madres-y-padres-adolescentes/>
- n) Indicar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los párvulos en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Junji, www.junji.cl

Artículo 5. Protocolo de retención

Etapa	Acciones	Encargado	Plazo
Comunicación al colegio	Cuando el/la estudiante comunica su condición de maternidad/paternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento; debe ser acogido, orientado, acompañado y respetado en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita establecer vínculos de confianza y favorecer el proceso de apoyo que el colegio ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicho alumno. Una vez comunicada la condición de maternidad/paternidad de un estudiante, la información debe ser llevada a la Dirección.	Cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento	2 días hábiles desde que el estudiante o su apoderado comuniquen la situación de embarazo, maternidad o paternidad.
Entrevista con apoderados	En conocimiento por parte de las autoridades del colegio de la condición de embarazo y/o paternidad, el profesor jefe solicitará al psicólogo del colegio que cite al apoderado, dejando registro de dicha reunión. En la entrevista con el apoderado se deben consignar aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. Todo esto con el objetivo de poder hacer un plan de apoyo acorde a las necesidades reales de la alumna. En dicha reunión, también se dará a conocer el protocolo de acción que se implementará, se revisarán los derechos y deberes de las partes involucradas para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. El apoderado firmará los	Profesor Jefe. Psicólogo	5 días hábiles desde que el estudiante o su apoderado comuniquen la situación de embarazo, maternidad o paternidad.

	compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.		
Activación del protocolo de vulneración de derechos (eventual)	Si el apoderado presenta una reacción violenta ante la situación de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, deberá activarse el protocolo de actuación ante vulneración de derechos de los estudiantes, ya que se trata de menores de edad en una especial situación de vulnerabilidad, que requieren de especiales apoyos para la protección de sus derechos y evitar su deserción del sistema escolar.	Profesor Jefe. Psicólogo del colegio. Encargado de Convivencia Escolar. Dirección.	Tan pronto se tome conocimiento de la situación vulneratoria de derechos.
Conformación de comité para el apoyo de la estudiante	Dirección citará a un comité conformado por: Dirección. UTP. Encargado de Convivencia. Profesor jefe, Otros a quienes se considere relevante por parte de la Dirección del colegio. Este equipo analizará la información recogida y elaborará un plan de acción acorde a las necesidades y solicitud de la estudiante y su familia. Este plan deberá contener las medidas señaladas en el acápite de consideraciones generales. Cada una de las áreas representadas debe establecer compromisos que faciliten la continuidad de estudios de la estudiante embarazada. Este plan puede ser modificado en función de las necesidades que vayan surgiendo durante el embarazo y de acuerdo a lo determinado por este comité de apoyo. El plan debe contener la programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos o adecuaciones curriculares que sean necesarias, las facilidades disciplinares que se le	Integrantes del Comité: Dirección. UTP. Encargado de Convivencia. Profesor jefe, Otros a quienes se considere relevante por parte de la Dirección del colegio.	5 días hábiles desde entrevista con el apoderado.

	otorgarán a la estudiante (horarios, salidas, uniforme, etc.), apoyo psicológico, entre otros.		
Elaboración de bitácora y monitoreo	Se elaborará una bitácora que registre el proceso de la estudiante en condición de embarazo o maternidad/paternidad por parte de inspección. En dicha bitácora, cada profesional debe dejar registro de entrevistas con la estudiante y con apoderados. Aquí deben archivarse los certificados médicos y también las actas de reunión del comité y las modificaciones del plan que pudieran surgir.	Inspección.	Inmediatamente después de que se constituya el comité.
Informe final y cierre de protocolo	Se elaborará un informe final cuando se haya cumplido el periodo acordado con la familia para apoyar a la estudiante en condición de embarazo y/o maternidad/paternidad.	Psicólogo. Comité.	Desde que estudiante o apoderado informen situación de embarazo, maternidad o paternidad, hasta un máximo de 2 años contados desde la apertura del protocolo.



ANEXO N°5: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS 2025

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

- Constitución Política de la República, artículos 1° y 5° inciso segundo.
- Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación, artículo 2°.
- Ley General de Educación, artículo 3 letra k), referente al principio de integración e inclusión, en especial la prohibición de discriminación arbitraria.
- Resolución Exenta N°812, de 2021, de la Superintendencia de Educación.
- Resolución Exenta N°707 de 2022, de la Superintendencia de Educación.

Artículo 2. Definiciones previas. Para efectos del presente protocolo, se adoptará la definición de personas trans contenida en la Resolución Exenta N°812, considerando como tales a aquellas cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Por otro lado, la identidad de género es, conforme a la norma ya citada, en concordancia con el artículo 1° inciso segundo de la Ley N°21.120, la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento.

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

- a) Dignidad del ser humano: El sistema educativo debe estar orientado hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Siempre se respetará la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa. La disciplina escolar será compatible con la dignidad del estudiante.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente: Concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, capaces de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, madurez y grado de autonomía.
- c) No discriminación arbitraria: Todas las normas y procedimientos del presente Reglamento Interno, se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.
- d) Integración e inclusión: No se incurrirá en cualquier forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes, y se posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales. Esto, en el entendido de que todo estudiante tiene derecho a una educación de calidad y a ser parte de las instancias de participación con las que el colegio cuente, sin que sus características personales puedan ser un impedimento para ello.

Artículo 4. Protocolo de actuación.

1. El padre, madre, apoderado y/o tutor legal de estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar por escrito a la Dirección del colegio una entrevista para requerir el abordaje de su identidad de género, acompañamiento, medidas de apoyo y, si procede, adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.
2. Para efectos de lo señalado, se deberá solicitar por escrito, a través del correo electrónico registrado por el colegio, una reunión con el Director del establecimiento, pudiendo citarse además, si Dirección lo estima pertinente, al encargado de convivencia.
3. Esta reunión deberá celebrarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, debiendo participar Dirección, el apoderado, el estudiante y el encargado de convivencia, si correspondiere. De la reunión que se realice se levantará un acta que contendrá los acuerdos alcanzados, el acompañamiento, las medidas a adoptar –si procede- y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. El acta se firmará por todos los participantes, quedando una copia para cada asistente.
4. Formalizada la solicitud y adoptados los acuerdos señalados anteriormente, el colegio adoptará las medidas necesarias para el adecuado abordaje y acompañamiento de los estudiantes transgénero en el establecimiento. Toda medida será evaluada con el consentimiento previo del estudiante, por su padre, madre, apoderado o tutor legal, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psíquica y moral. Asimismo, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto al derecho a su condición y a su privacidad, resguardando que sea el niño o adolescente junto a su familia, si procede, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

En cuanto al reconocimiento de la identidad de género, se seguirán las reglas y procedimiento establecidas en las normas vigentes en la materia, así como las medidas de apoyo que debiese adoptar el Colegio, con los plazos para su implementación y seguimiento.



ANEXO N°6: PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE TRAS INASISTENCIAS PROLONGADAS 2025

ANEXO N°6:

Artículo 1. Disposiciones generales. Conforme a la Resolución Exenta N°30 de 14 de enero de 2021, de la Superintendencia de Educación, dentro de los registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado se encuentra el Registro General de Matrícula, en el que se detalla, entre otra información, el número de ingresos y bajas. La Resolución Exenta N°432 de 28 de septiembre de 2023 modificó la norma recién citada, regulando un procedimiento mínimo que se debe seguir antes de dar de baja a un estudiante en dicho registro. En cumplimiento de esta normativa es que se regula el siguiente protocolo.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. Este protocolo se aplicará en casos de inasistencias prolongadas y continuas por periodos iguales o superiores a 40 días hábiles, sin que haya noticia cierta sobre el estudiante y/o su apoderado.

Artículo 3. Conservación de medios de verificación. Los medios de verificación generados en el marco de la aplicación del presente protocolo deberán conservarse por al menos 3 años.

Artículo 4. Responsables. En el presente protocolo intervendrán el profesor jefe, inspectoría, dupla psicosocial o Encargado de Convivencia y Dirección, según se detalla en el artículo siguiente.

Artículo 5. Protocolo de actuación.

Ausencia continua por más de 20 días hábiles: El profesor jefe deberá intentar contactar al apoderado a través de alguno de los medios de comunicación oficial reconocidos en el Reglamento Interno.

10 días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan cumplido 20 días hábiles de ausencia del estudiante: Si la gestión no da resultado, el profesor jefe remitirá los antecedentes a inspectoría, quien intentará contacto vía telefónica en al menos dos ocasiones distintas, debiendo dejar registro de su actuación y del resultado de la misma en un acta que será enviada por correo electrónico al apoderado.

10 días hábiles siguientes al segundo intento de contacto: Si nuevamente no se da con el paradero del estudiante y su apoderado, inspectoría realizará un tercer y último intento de contactar al estudiante y su apoderado, pudiendo servirse de diversos medios de indagación.

Si en ninguna de las etapas se logra comunicación alguna, el profesor jefe en conjunto con inspección levantarán un informe con evidencias. Dicho informe deberá ser ratificado por Dirección, para efectos de dar de baja al estudiante y su contenido debe ser el siguiente:

- a) Nombre del estudiante.
- b) Nombre del padre, madre y/o apoderado.
- c) Gestión realizada.
- d) Medios de contacto utilizados.

El informe debe coincidir con lo consignado en el Registro general de matrícula. Con el mérito de los antecedentes consignados en este informe, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante. Para estos efectos basta la ratificación del Director del establecimiento educacional, sin ser necesaria la aquiescencia del adulto responsable o apoderado.

En cambio, si en cualquiera de las etapas es posible contactar al estudiante y/o su apoderado, pero éste no entrega motivos plausibles para el ausentismo prolongado del estudiante, el establecimiento educacional deberá activar el protocolo ante detección de situación de vulneración de derechos del estudiante, según lo establecido en el Reglamento Interno. En este caso, no podrá darse de baja al estudiante.

Para efecto de inasistencias prolongadas o baja asistencia de estudiantes de nuestro establecimiento se aplicará el protocolo para alumnos que presentan baja asistencia. Siendo los encargados de implementarlo la Duple psicosocial (psicólogo, trabajadora social).



**ANEXO N°7: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS
DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES
CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN, RIESGO
SUICIDA, SUICIDIO CONSUMADO 2025**

Artículo 1. Disposiciones generales⁴. El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. En este sentido, la normativa educacional impone a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado considerar en sus Reglamentos Internos la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión (Oficio N°436 de 15 de marzo de 2024, de la Superintendencia de Educación).

De la misma forma, les exige definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa. Al respecto, el Ministerio de Salud nos señala que “los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y juventud, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud de toda la comunidad, entre las cuales se encuentra la prevención de la conducta suicida”.

En efecto, la misma institución ha informado que la mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones y admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente y en la misma línea, que preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. Muy por el contrario, “la mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones”, lo cual, instituye a los establecimientos educacionales en actores clave para prevenir conductas suicidas o autolesivas.

Artículo 2. Objetivo. el objetivo de este instrumento es definir un plan de acción claro, basado en las recomendaciones oficiales de las autoridades especializadas del Ministerio de Salud (en adelante Minsal), que permita a la comunidad educativa enfrentar y abordar de manera oportuna, coordinada y efectiva los casos de ideación o intento suicida entre los estudiantes, promoviendo medidas de prevención, intervención y apoyo.

Artículo 3. Definiciones previas.

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Conductas autolesivas: Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar

⁴ El siguiente protocolo fue elaborado teniendo como base las “Recomendaciones Para La Prevención De La Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales. Desarrollo De Estrategias Preventivas Para Comunidades Escolares” de 2019, de MINSAL y “Anexo N° 16. Protocolos De Actuación Y Estrategias De Prevención Frente A Situaciones De Estudiantes Con Autolesiones, Señales De Depresión Y Riesgo Suicida” perteneciente al Reglamento Interno del Colegio Redentor Anexo del año 2024.

lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfligirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.).

Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos en este protocolo. Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Artículo 4. Señales de alerta. Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las diversas actividades de los estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por algún miembro de la comunidad educativa. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas. Algunas de estas son las siguientes:

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
Busca modos para matarse: Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que suceder.	Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás. Incremento en el consumo de alcohol o drogas. Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Artículo 5. Factores de riesgo y protectores.

	Factores protectores
Ambientales	Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades. Buenas relaciones con compañeros y pares. Buenas relaciones con profesores y otros adultos. Contar con sistemas de apoyo. Nivel educativo medio-alto.
Familiares	Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos). Apoyo de la familia.
Individuales	Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento. Proyecto de vida con sentido. Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Artículo 6. Estrategia para la detección temprana de casos de estudiantes en riesgo. La detección de estudiantes en riesgo resulta una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a aquellos que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida. Para ello, los docentes, asistentes de la educación y otros colaboradores deberán contar con capacitación en la materia.

Artículo 7. Protocolo de actuación ante la alerta de ideación o intento suicida

El psicólogo del establecimiento será el encargado de aplicar cada uno de los pasos de este protocolo en base a las recomendaciones de Minsal. Se debe designar también un reemplazo. Además, deberá estar capacitado en primeros auxilios psicológicos para intervenir en caso de que sea necesario aplicar el protocolo de intervención de emergencia. Ante la alerta de ideación o intento suicida, cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba una alerta deberá informar de inmediato a Dirección, quien le comunicará al psicólogo para que éste se reúna con el estudiante afectado de forma inmediata, siguiendo estrictamente los pasos de las “recomendaciones Minsal”, es decir:

1. Mostrar interés y apoyo.
2. Se debe transmitir tranquilidad, pero explicar que se encuentra en una situación que requiere de apoyo de profesionales y adultos cercanos (padres). Debe coordinar con inspección para que se informe de inmediato al padre, madre o apoderado del estudiante.

3. En caso de que el estudiante solicite guardar la información en secreto, es necesario explicarle la importancia de tratar la situación con apoyo profesional y emocional.
4. Jamás se deberá abordar el tema en grupo y en todo momento se deberá evitar exponer al estudiante, adoptando todas las medidas urgentes que sean necesarias para el resguardo de su vida y sus derechos.
5. Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.
 - Preguntas generales sobre el estado mental, la esperanza y el futuro: Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona. ¿Cómo te has estado sintiendo? ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en el colegio) ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?
6. Aplicar preguntas específicas y orientaciones sobre pensamientos y planes suicidas siguiendo para ello - estrictamente las “Recomendaciones Minsal”, pp. 34 y 35.
 - Pregunta sobre el deseo de estar muerto: La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.
 - Pregunta: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?
 - Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).
 - Pregunta: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?
 - Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.
 - Pregunta: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?
 - Pregunta sobre intención suicida sin plan específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.
 - Pregunta: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?
 - Pregunta sobre intención suicida con plan específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.
 - Pregunta: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?
 - Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

- a) No olvidar que estas son herramientas y recomendaciones para la prevención.
 - b) Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, no se deben descartar las señales de alerta, debiendo dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental, además de mantener el monitoreo permanente de las mismas. Se debe además estar alerta e indagar si es necesario, sobre señales o revelación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al Director del Establecimiento y active el protocolo correspondiente.
7. Aplicar pauta de evaluación: Al finalizar la entrevista, se deberá aplicar la siguiente pauta, con el objeto de facilitar la toma de decisiones:

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

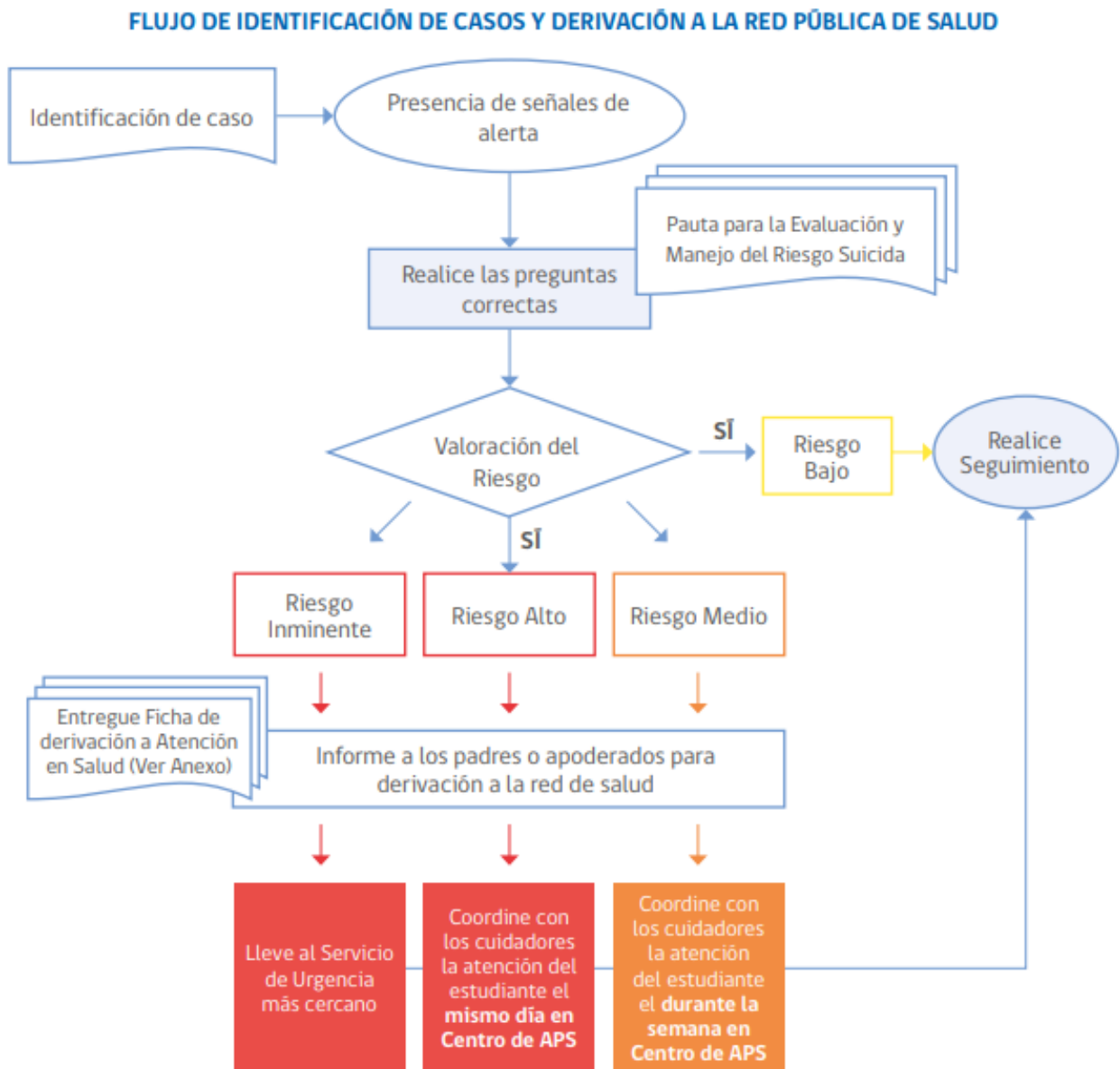
8. Toma de decisiones: Las respuestas deben valorarse conforme a la siguiente pauta, elaborada por MINSAL en sus recomendaciones:

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana. 3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) Informe al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

9. Apoyar, contactar y derivar: Conforme a lo señalado en los apartados anteriores, en el siguiente flujo se describen las acciones que se deben realizar para derivar a la red de salud:



En el caso del Colegio Redentor Anexo, los establecimientos asistenciales más cercano son Hospital El Carmen, Camino a Rinconada 1201, comuna de Maipú. Centro de Salud Familiar Dr, Félix de Amesti, Teniente Juan Colipi N° 670, comuna de Recoleta y Hospital Clínico Universidad de Chile, Doctor Carlos Lorca Tobar N° 999, comuna de Independencia.

10. Ficha de derivación: Para casos de detección de Riesgo de Suicidio Medio o Alto la ficha de derivación es una herramienta indispensable para facilitar la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, por lo que siempre debe acompañar cualquier derivación que realice la escuela frente a la detección de riesgo:

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

3. Motivos por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

11. Información a los padres: En cualquier caso, el mismo día se deberá realizar una reunión entre los padres y algún miembro del equipo directivo, para informar el detalle de la entrevista con el estudiante y coordinar las acciones que se realizarán para el diagnóstico, tratamiento y seguimiento.
12. Medidas de seguimiento y regreso:
 - Equipo de seguimiento: Al día siguiente de ocurridos los hechos, el equipo directivo designará “un equipo de seguimiento”, conformado al menos por el profesor jefe, el encargado de convivencia escolar o inspectoría general y el psicólogo, quienes deberán monitorear en forma permanente tanto la situación del estudiante como de otros compañeros de curso o amigos que se puedan identificar como vulnerables ante la situación y que requieran de acompañamiento. Este equipo mantendrá comunicación y coordinación permanente con los padres del afectado. Al realizar el seguimiento del caso, el equipo encargado deberá asegurarse de que el estudiante haya recibido y permanezca recibiendo la atención necesaria. Si la familia informa que la ayuda profesional no está disponible para él estudiante por cualquier motivo, se ofrecerá derivación a especialistas externos.
 - Reingreso: El equipo deberá seguir las sugerencias del profesional especialista externo y evaluar con la familia la adopción de medidas especiales tales como: reducción de jornada, evaluación diferenciada o cierre del año escolar. Una vez que el estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado, velando por:
 - i. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
 - ii. Preguntar directamente al estudiante y a los padres y apoderados cómo lo han visto.
 - iii. Colaborar con la familia y otros profesionales involucrados para brindar un apoyo continuo al estudiante y asegurarse de que se cumplan las recomendaciones de tratamiento.
 - Seguimiento: El psicólogo deberá realizar un seguimiento permanente del estudiante, en coordinación con el profesional externo que autorizó el reingreso. Esta coordinación será especialmente relevante para evaluar la participación del estudiante en actividades formativas o extracurriculares fuera del colegio. La participación del estudiante solo podrá realizarse si existe autorización previa del referido especialista externo.
 - Registro: Inspectoría debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de los mismos.

Artículo 8. Protocolo de intervención de emergencia. En casos sobrevinientes (sin alertas) de intento de suicidio, conductas autolesivas o manifestación de ideas suicidas, el mismo encargado de protocolo, capacitado en primeros auxilios psicológicos deberá proporcionar apoyo inmediato al estudiante afectado hasta que reciba ayuda profesional. Además:

1. En ningún momento podrá dejarlo solo y deberá buscar apoyo adicional para contactar a los padres para solicitarles retirar al estudiante y llevarlo a un centro asistencial. Si los padres no pueden retirarlo rápido, se derivará a los servicios de urgencia.
2. Si hay daño o un riesgo inminente de daño, se deberá requerir el apoyo de los directivos del colegio.
3. Se llamará al número de emergencia local o a los servicios de urgencia para solicitar ayuda inmediata y a los padres del estudiante. Se tendrán en cuenta las siguientes referencias:
 - a) Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.
 - b) Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
 - c) Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
4. Siempre se debe informar a la dirección del colegio y a los padres o tutores del estudiante involucrado de manera inmediata.
5. Nunca se deberá dejar al estudiante solo si hay riesgo inminente de daño.
6. Se deberán aplicar las mismas medidas para el seguimiento y reingreso detalladas en el protocolo anterior.

Artículo 9. Protocolo de actuación frente a suicidio consumado: En caso que se produzca un suicidio consumado en el establecimiento educacional se deben seguir los siguientes pasos:

1. Se debe avisar a Dirección de inmediato y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133. No se puede mover el cuerpo del lugar donde yace, debiendo cubrirlo.
2. El Encargado de Convivencia o el adulto que se encuentre más cerca, debe desalojar el lugar hasta la llegada de la familia y carabineros o personal de la policía de investigaciones.
3. Se conformará un equipo de emergencia, liderado por el Director del Establecimiento, el encargado de convivencia escolar y el profesor jefe, el que deberá:
 - a) Identificar rápidamente a los estudiantes vulnerables con ayuda de los facilitadores.
 - b) El Director, si lo estima conveniente, informará a los profesores Jefes la suspensión de las clases instruyendo coordinar el retiro anticipado de los estudiantes de todos los niveles, conforme lo dispuesto en el Reglamento Interno.
 - c) Recibir y coordinar acciones de apoyo general, en coordinación con las familias, especialmente de los estudiantes identificados como vulnerables.
 - d) Realizar intervenciones puntuales y seguimiento, respecto de estudiantes especialmente afectados, pudiendo definir la aplicación del protocolo general.
 - e) Trabajar con los apoderados de todo el nivel afectado o de los cursos que se definan por el equipo de emergencia. Si es necesario tratar el caso particular del estudiante, se protegerá su identidad y otros datos sensibles, con el objetivo de no exponerlo.
4. El Director deberá mantener comunicación permanente con la familia afectada, adoptando medidas especiales de apoyo respecto de hermanos y otros familiares. Sin perjuicio de ello, se cuidará finalizar cuanto antes cualquier aspecto administrativo, académico y/o disciplinario que haya quedado pendiente con el estudiante (ejemplo: entrega de pertenencias personales y certificados del estudiante), con el fin

- de que los padres, madres y/o apoderados afectados no vuelvan a ser contactados de nuevo, a menos que sea estrictamente necesario.
5. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con el equipo del establecimiento para evaluar necesidades de apoyo psicológico.
 6. El equipo de emergencia también será conformado en caso de suicidio ocurrido fuera del establecimiento educacional, debiendo evaluar la procedencia de los mismos pasos descritos en la letra d, precedente.
 7. Además, el equipo directivo deberá evaluar la implementación de medidas especiales de apoyo para el equipo directivo, docente y de asistentes de la educación.
 8. Información a los medios de comunicación: El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, Dirección preparará un comunicado dirigido a los medios y designará a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación, ni tampoco estarán permitidas otras declaraciones que aquellas que emanen del portavoz designado.
 9. Funeral y conmemoración:
 - a) Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
 - b) En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Encargado de Convivencia Escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
 - c) Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
 - d) Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
 - e) Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
 - f) Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
 10. Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y X, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuáles es preferible evitar.



ANEXO N°8: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS 2025

INTRODUCCIÓN

En el marco de las medidas de resguardo de la salud de los estudiantes, las cuales deben adoptarse en virtud de la Resolución N°482 de 2018, de la Superintendencia de Educación, es que es necesario establecer algunas pautas mínimas para afrontar adecuadamente la prevención y el manejo de enfermedades contagiosas, en especial teniendo la experiencia de la pandemia de COVID-19, la cual puso a prueba la capacidad de los establecimientos educacionales de ofrecer respuestas adecuadas a la problemática.

En otro orden de ideas, estas medidas resultan especialmente necesarias teniendo en consideración el panorama que suele enfrentar nuestro país en época invernal. Se hace presente que todas estas medidas pueden variar según el contexto y lo que disponga la autoridad nacional correspondiente.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Conforme al Reglamento Interno, el colegio tomará las siguientes medidas preventivas:

El colegio adherirá a las campañas de vacunación impulsadas por el Ministerio de Salud, respetando el derecho del apoderado a abstenerse de éstas, en los casos en que no sean obligatorias. Asimismo, en época de invierno, entregará informativos sobre la prevención y tratamiento de enfermedades estacionales durante el primer semestre, en la instancia que Dirección fijará.

Respecto de los estudiantes párvulos y de primer ciclo de enseñanza básica, se recomendará encarecidamente no enviarlos al establecimiento si presentan claros síntomas de enfermedades contagiosas como COVID-19, influenza, peste, pediculosis, entre otras.

El colegio promoverá la adecuada higiene personal, incluyendo el lavado de manos frecuente. Para estos efectos, dispondrá de alcohol gel en salas.

Con respecto a medidas sanitarias, se mantendrá la ventilación, limpieza y desinfección de espacios y mobiliario en conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

PROTOCOLO DE MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

En caso de detectarse uno o más casos de alguna de las enfermedades contagiosas individualizadas anteriormente, el Profesor Jefe informará a Inspectoría, con el fin de entregar las facilidades académicas y curriculares que sean necesarias, tales como reprogramar tareas y evaluaciones, permitir la entrega de manera online, flexibilizaciones al momento de presentar justificativos médicos, entre otros.

Al día hábil siguiente de que se confirme el diagnóstico, Dirección deberá emitir un comunicado dirigido al ciclo del estudiante afectado, dando a conocer sólo información general sobre la enfermedad respectiva, sin entregar información sobre la identidad del estudiante ni exponerlo de ninguna manera.

Dirección podrá sugerir, si lo estima conveniente, observación y exámenes para el curso del estudiante afectado y/o para otros estudiantes que hayan tenido un contacto cercano con éste en el último tiempo.

Sin perjuicio de lo anterior, se seguirán las directrices que decrete la autoridad respectiva, cuando corresponda.



**ANEXO N°9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA
DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE
DERECHOS DE ESTUDIANTES 2025**

ANTECEDENTES Y OBJETIVOS GENERALES

Este protocolo está dirigido a enfrentar todas aquellas situaciones vulneratorias de los derechos de estudiantes que no se encuentren reguladas en un protocolo especial. Con la entrada en vigor en Chile de la Ley N°21.430, el Estado de Chile se ha comprometido con respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes, reconociendo a la familia como grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros, en especial de los niños, niñas y adolescentes.

En particular el artículo 36 de dicha ley consagra el “Derecho a la protección contra la violencia” estableciendo que: *“Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser tratado con respeto. Ningún niño, niña o adolescente podrá ser sometido a violencia, malos tratos físicos o psíquicos, descuidos o tratos negligentes, abusos sexuales o de cualquier otra índole, venta, trata, explotaciones, tortura u otro trato ofensivo o degradante”*.

Por su parte, el Art. 175 del Código Procesal Penal establece que estarán obligados a denunciar los directores, Encargados de Convivencia Escolar y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. El artículo 176 del mismo Código agrega que deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. En tal contexto, a través este protocolo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos y brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad educativa pueda actuar a tiempo y de manera adecuada para asegurar la plena vigencia de los derechos y el interés superior de nuestros estudiantes. Todo lo anterior, en el marco de las estrategias y planes de prevención de estas vulneraciones que realiza el establecimiento, conforme a su edad y autonomía progresiva.

En consonancia con lo anterior, el artículo 70 de la Ley N°19968 que crea los tribunales de familia señala que los procedimientos de aplicación de medidas de protección a niños, niñas y adolescentes (NNA) podrá iniciar de oficio o a requerimiento del NNA, su padre, madre o persona que lo tenga a su cuidado, así como de profesores o directores de establecimientos educacionales. Esto se ve reforzado por la normativa educacional, en especial la Resolución Exenta N°482 de 2018, de la Superintendencia de Educación que, al regular específicamente el contenido mínimo de los protocolos con los que debe contar un Reglamento Interno, señala la de denunciar en caso de vulneración de derechos, tan pronto se tome conocimiento de la situación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Normar las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulnerabilidad de derechos a las que se puedan ver enfrentados los estudiantes.

Establecer procedimientos para abordar situaciones de vulneración de derechos de nuestros estudiantes.

DEFINICIONES

Interés superior del niño, niña o adolescente: Es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta. Todo niño, niña o adolescente tiene derecho a que en la toma de decisiones sobre cuestiones que le afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos en la ley, cuando se evalúen y sopesen los distintos intereses involucrados en el asunto, sea que la decisión deban tomarla autoridades legislativas, judiciales o administrativas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones privadas, padres y/o madres, representantes legales o personas que los tengan legalmente a su cuidado. Conforme a este principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño, niña o adolescente.

Adulto responsable: Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante (padre, madre, apoderado, tutor legal, persona a quien se le haya atribuido el cuidado personal por resolución judicial, etc.)

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

Vulneración de derechos del niño: Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de los niños, niñas o adolescentes. Se entenderá como vulneración de derechos cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- b) No se proporciona atención médica básica.
- c) No se brinda protección y/o se expone al niño ante situaciones de riesgo y/o peligro.
- d) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- e) Existe abandono.
- f) Cuando son expuestos a hechos de violencia o de uso de alcohol y/o drogas.
- g) Inasistencias reiteradas o prolongadas sin justificación.
- h) Discriminación por cualquier razón.

CONSIDERACIONES GENERALES

1. **Deberes del establecimiento educacional:** Es deber del establecimiento poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente. Asimismo, tiene las siguientes responsabilidades:
 - a) Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
 - b) No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de derechos, agravando el daño.
 - c) No investigar o diagnosticar estas situaciones, dado que dicha responsabilidad corresponde a las redes externas, a quienes el colegio les entregará los antecedentes que sean solicitados por aquellas.

- d) No abordar al posible responsable en forma preliminar, dado que ello podría obstruir el procedimiento. La familia podría cambiar de domicilio y/o retirar al estudiante del colegio, con lo que aumenta el riesgo de vulneración de derechos.
- e) El abordaje del posible agresor sólo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de separar a las partes e informar las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.
- f) Los adultos intervinientes de cada una de las etapas del presente protocolo cuidarán que se resguarde en todo momento el derecho a la intimidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, y la identidad del denunciado mientras se esclarecen los hechos. Por lo tanto, las actas y registros que formen parte del protocolo serán siempre confidenciales para terceros no intervinientes en cada uno de los actos o etapas.

2. Responsable de la implementación del Protocolo: El responsable de activar este protocolo es el Encargado de Convivencia Escolar, cuyas funciones son:

- a) Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el comité de convivencia escolar que se constituya para estos efectos.
- b) Resguardar el derecho del niño o adolescente potencialmente vulnerado.
- c) Mantener informados al Director y Sostenedor del establecimiento para que tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa legal vigente.
- d) Derivar el caso a organismos especializados para la detección de vulneración de derechos.
- e) Recopilar la información y antecedentes necesarios para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- f) Redireccionar las medidas adoptadas para garantizar la protección del niño o adolescente, así como las medidas pedagógicas, si fuera necesario.
- g) Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su integridad y honra.
- h) Mantenerse informado de los avances de la situación, conociendo el estado de la investigación.
- i) Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social (pobreza, actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, etc.).
- j) Diferenciar los casos de vulnerabilidad social de aquellos que sean constitutivos de negligencia y abandono, puesto que, si un niño o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone necesariamente vulneración de derechos por trato negligente.
- k) Mantener una actitud empática con el niño o adolescente.
- l) No realizar frente al niño o adolescente, comentarios que descalifiquen a su familia.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

1. Protocolo de actuación ante sospecha de vulneración de derechos:

- a) Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos por trato negligente, los siguientes:

- i. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna, según enfermedad o accidente que presenta el niño o adolescente.
- ii. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- iii. Retiro tardío o no retiro del niño o niña que requiere de la presencia de un adulto para salir del colegio.
- iv. Niño ingiere productos tóxicos.
- v. Niño de prebásica que sale de su hogar sin supervisión de un adulto.
- vi. Niño o adolescente se muestra triste o angustiado.
- vii. Autoagresiones.
- viii. Poca estimulación en su desarrollo integral.
- ix. Toda otra expresión que pueda indicar descuido por parte de adultos responsables del cuidado y protección de niños y adolescentes.

b) Protocolo de actuación:

Etapa	Procedimiento	Responsables	Plazo ⁵
Detección	Cuando algún colaborador constate la presencia de uno o más de los indicadores señalados anteriormente, se debe abrir el informe de sospecha escribiendo solo lo observado o el relato entregado por el estudiante de manera libre y espontánea e informar inmediatamente al Director y Encargado Convivencia Escolar del colegio.	Quien reciba el relato del estudiante. Director Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas desde recepción del relato del estudiante
Evaluación	Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder de la siguiente manera: • Solicitar la opinión o el auxilio necesario de profesionales para el esclarecimiento o análisis de los hechos, cuando resulte necesario. • Considerar los siguientes criterios de gravedad y riesgo: a) Que la salud o seguridad básicas del niño se encuentren seriamente amenazadas. b) Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo o proteger al niño. c) Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente.	Encargado de Convivencia Escolar.	24 a 48 horas desde la recepción del informe de sospecha

⁵ En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, respecto de los hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes u ocurran al interior del establecimiento educacional.

	d) Que se trate de un hecho repetido o crónico. e) Uso de fuerza o amenazas. f) Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos. g) Alta dependencia respecto de la figura agresora. h) Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar. • Se abre acta de seguimiento con el informe de sospecha. Teniendo la sospecha, el Encargado de Convivencia Escolar solicitará reunión con Director, u otro profesional si se considerara necesario. Se realizará una investigación que puede abarcar historia familiar, trayectoria del estudiante, terceros involucrados dentro o fuera del colegio, etc. Sólo en casos estrictamente necesarios se podrá coordinar con el psicólogo una entrevista preliminar con el estudiante afectado. • Luego, se evaluarán los pasos a seguir: propuesta hacia la familia, medidas de resguardo hacia el menor, incluyendo la eventual denuncia de los hechos y medidas administrativas si existe algún miembro de la comunidad involucrado.		
Entrevista preliminar a estudiante afectado	Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento sus derechos y deberá registrarse de forma textual por escrito.	Psicólogo.	
Asistencia a Centro Asistencial	Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente o este expresa alguna molestia física que haga sospechar de una posible vulneración, el Encargado de	Encargado de Convivencia Escolar o quien él determine.	Tan pronto se detecten señales físicas o NNA exprese

	convivencia o a quien delegue la responsabilidad, deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que sea examinado, como lo haría si se tratara de un accidente escolar. No debe solicitarse explícitamente la realización de una constatación de lesiones, ya que dicha acción debe determinarla el centro asistencial, por lo que sólo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.		alguna molestia.
Denuncia	Si fuera procedente, se interpondrá denuncia por vulneración de derechos ante el Centro de Medidas Cautelares, mediante el portal de la Oficina Judicial Virtual. Si el hecho es constitutivo de delito, se denunciará ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, ya sea presencialmente, a través de correo electrónico u otros medios que estas autoridades tengan a disposición de la comunidad.	Dirección. Encargado de Convivencia Escolar.	Tan pronto se detecte la necesidad de la denuncia, según lo observado en la etapa de evaluación. Si el hecho es constitutivo de delito: Dentro de 24 horas desde que se tome conocimiento.
Entrevista con la familia	El Encargado de Convivencia Escolar se reúne con la familia para informar de la situación y entregar propuesta de intervención. En conjunto se deben establecer plazos y acuerdos para generar cambios e interrumpir la situación de vulneración de derechos, tomando las medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado. Se deja consignado en el acta el formato de seguimiento que se realizará firmado por todos los asistentes y se entrega copia a los padres o adultos responsables del estudiante. Consideraciones para la entrevista con los padres: • Evitar culpabilizarlos.	Encargado de Convivencia Escolar.	24 a 48 horas desde que se encuentre finalizada la etapa de evaluación.

	• No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el que los padres/tutores puedan hablar de sí mismos y de su función paterna. • Transmitirles que el interés es atender y proteger al niño y que serán apoyados en esta tarea. • Acordar plazos y acuerdos para generar cambios e interrumpir la situación de vulneración de derechos. • Informar a la familia que se procederá a realizar la denuncia respectiva si no se cumplen los plazos establecidos. Esto quedará consignado en el acta de seguimiento, la cual deberá ser firmada por todos los participantes. Sin perjuicio de ello, si los hechos revisten tal gravedad que se encuentra en grave riesgo la integridad del estudiante, o son constitutivos de delito, deberá prescindirse de esta advertencia y denunciarse directamente, según lo que se señala más adelante. • Pedir evaluación médica y psicológica, de ser necesario, como parte del proceso.		
Medidas de resguardo, de apoyo psicosocial y pedagógico y formativas dirigidas al estudiante afectado	Una vez tomados los acuerdos con la familia, el Encargado de Convivencia Escolar citará a un comité conformado por: Encargado de Convivencia, psicólogo, trabajadora social (de ser necesario) y profesor jefe, quienes analizarán la información recogida y elaborarán un plan de acción acorde a las necesidades del estudiante, y con el mérito de los antecedentes. Cada una de las áreas representadas debe establecer compromisos que faciliten la continuidad y apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda entregar.	Encargado de Convivencia. Psicólogo. Profesor Jefe. Dirección.	5 días hábiles desde la entrevista con la familia.

	Este plan deberá ser presentado al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección para su aprobación, y puede ser modificado en función de las necesidades que vayan surgiendo durante el seguimiento del caso. El plan debe contener lo siguiente: • En caso de que el denunciado sea un docente, asistente de la educación o colaborador del establecimiento educacional, se dispondrá la separación de espacios, por ejemplo, a través de la separación temporal de funciones, si fuere procedente. • Supervisión adicional del curso, en caso de que sea estrictamente necesario. • Programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos (o adecuaciones curriculares o académicas que sean necesarias). • Apoyo psicológico que se le dará si así lo requiere. • Derivaciones a instituciones externas, tales como OPD. • Compatibilizaciones horarias con tratamientos de especialistas externos. • Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. • Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. • Intervención a nivel curso, por ejemplo con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. • Derivación al Encargado de convivencia.		

	• Sugerencia de atención con especialistas. • Talleres preventivos con apoderados. • Plan de intervención, diseñado en conjunto. • Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer. Este plan estará sujeto al seguimiento y compromisos tomados con la familia. Estas medidas buscan resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Sin perjuicio de lo anterior, si los hechos que dieron origen a la activación de este protocolo son constitutivos de falta, se aplicará alguna de las medidas dispuestas en el artículo 152, según las siguientes orientaciones. • Respetar el debido proceso contemplada en el Libro VI, Título 7 del Reglamento Interno. • No adoptar medidas que puedan resultar revictimizantes.		
Seguimiento	El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento a los acuerdos establecidos previamente por cada una de las partes, en virtud de las siguientes consideraciones: • Seguimiento de las medidas aplicadas al estudiante, tanto en observación en sala, por medio de entrevistas individuales, reuniones semanales con profesor jefe y reuniones quincenales con la familia, o según se defina en el acta. • Seguimiento con la familia en las fechas que se hayan acordado. Hasta 6 meses, desde activación del protocolo. En caso que se aproximen las vacaciones de invierno o verano, hay que generar	Encargado de Convivencia Escolar.	De 1 a 6 meses desde activación del protocolo

	acuerdos con redes de apoyo protectoras que puedan velar por el resguardo del estudiante.		
Cierre del protocolo	De observarse cambios positivos, tras el plazo fijado para el seguimiento, el Encargado de Convivencia Escolar puede realizar cierre del protocolo mediante un acta de cierre, informando por escrito a la Dirección y a los diferentes intervinientes de la conclusión del proceso. De no observarse cambios, el Encargado de Convivencia Escolar pedirá reunión con la Dirección para evaluar pasos a seguir. En caso de que los adultos responsables no cumplan con los acuerdos estipulados orientados a la protección y cuidados del estudiante, se deberá realizar la denuncia respectiva en los organismos pertinentes: OPD o Fiscalía y Tribunales de Familia.	Encargado de Convivencia Escolar, en caso de no detectarse cambios.	Luego de 6 meses de seguimiento.

2. Protocolo de actuación ante antecedentes fundados de vulneración de derechos

a) **Antecedentes fundados de vulneración de derechos:** Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos por trato negligente, los siguientes:

- i. Enfermedades reiteradas sin tratamiento médico.
- ii. Falta reiterada de higiene y/o aseo.
- iii. Reiterados atrasos en la hora de retiro. d. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- iv. Ausencia de controles de “niño sano” en caso de estudiantes del nivel parvulario.
- v. Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- vi. Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, especialmente de nivel parvulario y primer ciclo.
- vii. Niño circula solo por la calle, especialmente de nivel parvulario.
- viii. Relación ambivalente o desapego.
- ix. Reiterados incumplimientos en cuanto a realización de tareas y cumplir con materiales, especialmente de nivel parvulario y primer ciclo.
- x. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los adultos responsables del cuidado.

b) Protocolo de actuación:

Etapas	Procedimiento	Responsables	Plazo⁶
Detección	Cuando algún colaborador constate la presencia de uno o más de los antecedentes fundados señalados anteriormente, se debe abrir el informe escribiendo solo lo observado o el relato entregado por el estudiante de manera libre y espontánea e informar inmediatamente al Director y Encargado Convivencia Escolar del colegio.	Quien reciba el relato del estudiante. Director Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas desde recepción del relato del estudiante
Evaluación	Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar deberá proceder de la siguiente manera: • Solicitar la opinión o el auxilio necesario de profesionales para el esclarecimiento o análisis de los hechos, cuando resulte necesario. • Considerar los siguientes criterios de gravedad y riesgo: a) Que la salud o seguridad básicas del niño se encuentren seriamente amenazadas. b) Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo o proteger al niño. c) Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente. d) Que se trate de un hecho repetido o crónico. e) Uso de fuerza o amenazas. f) Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos. g) Alta dependencia respecto de la figura agresora. h) Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar. • Se abre acta de seguimiento con el informe. El Encargado de	Encargado de Convivencia Escolar.	24 a 48 horas desde la recepción del informe de sospecha

⁶ En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, respecto de los hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes u ocurran al interior del establecimiento educacional.

	Convivencia Escolar solicitará reunión con Director, u otro profesional si se considerara necesario. Se realizará una investigación que puede abarcar historia familiar, trayectoria del estudiante, terceros involucrados dentro o fuera del colegio, etc. Sólo en casos estrictamente necesarios se podrá coordinar con el psicólogo una entrevista preliminar con el estudiante afectado. • Luego, se evaluarán los pasos a seguir: propuesta hacia la familia, medidas de resguardo hacia el menor, incluyendo la eventual denuncia de los hechos y medidas administrativas si existe algún miembro de la comunidad involucrado.		
Entrevista preliminar a estudiante afectado	Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento sus derechos y deberá registrarse de forma textual por escrito.	Psicólogo.	
Asistencia a Centro Asistencial	Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente o este expresa alguna molestia física que haga sospechar de una posible vulneración, el Encargado de convivencia escolar o a quien delegue la responsabilidad, deberá acompañarlo al centro asistencial más cercano para que sea examinado, como lo haría si se tratara de un accidente escolar. No debe solicitarse explícitamente la realización de una constatación de lesiones, ya que dicha acción debe determinarla el centro asistencial, por lo que sólo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.	Encargado de Convivencia Escolar o quien él determine.	Tan pronto se detecten señales físicas o NNA exprese alguna molestia.

Denuncia	Si fuera procedente, se interpondrá denuncia por vulneración de derechos ante el Centro de Medidas Cautelares, mediante el portal de la Oficina Judicial Virtual. Si el hecho es constitutivo de delito, se denunciará ante el Ministerio Público, Carabineros o PDI, ya sea presencialmente, a través de correo electrónico u otros medios que estas autoridades tengan a disposición de la comunidad.	Dirección. Encargado de Convivencia Escolar.	Tan pronto se detecte la necesidad de la denuncia, según lo observado en la etapa de evaluación. Si el hecho es constitutivo de delito: Dentro de 24 horas desde que se tome conocimiento.
Entrevista con la familia	El Encargado de Convivencia Escolar se reúne con la familia para informar de la situación y entregar propuesta de intervención. En conjunto se deben establecer plazos y acuerdos para generar cambios e interrumpir la situación de vulneración de derechos, tomando las medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado. Se deja consignado en el acta el formato de seguimiento que se realizará firmado por todos los asistentes y se entrega copia a los padres o adultos responsables del estudiante. Consideraciones para la entrevista con los padres: • Si ambos padres o cuidadores están involucrados en los hechos constitutivos de vulneración de derechos, esta entrevista podrá realizarse sólo con un adulto de confianza o referente del estudiante, independiente de si es o no parte de su núcleo familiar. Para tomar esta decisión se deberá atender la gravedad de los hechos y la existencia de riesgos para el estudiante. • Si sólo uno de los padres o cuidadores está involucrado en la	Encargado de Convivencia Escolar.	24 a 48 horas desde que se encuentre finalizada la etapa de evaluación.

	vulneración de derechos, la entrevista se realizará con el otro. • Evitar culpabilizarlos. • No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el que los padres/tutores puedan hablar de sí mismos y de su función paterna. • Transmitirles que el interés es atender y proteger al niño y que serán apoyados en esta tarea. • Acordar plazos y acuerdos para generar cambios e interrumpir la situación de vulneración de derechos. • Informar a la familia que se procederá a realizar la denuncia respectiva si no se cumplen los plazos establecidos. Esto quedará consignado en el acta de seguimiento, la cual deberá ser firmada por todos los participantes. Sin perjuicio de ello, si los hechos revisten tal gravedad que se encuentra en grave riesgo la integridad del estudiante, o son constitutivos de delito, deberá prescindirse de esta advertencia y denunciarse directamente, según lo que se señala más adelante. • Pedir evaluación médica y psicológica, de ser necesario, como parte del proceso.		
Medidas de resguardo, de apoyo psicosocial y pedagógico y formativas dirigidas al estudiante afectado	Una vez tomados los acuerdos con la familia, el Encargado de Convivencia Escolar citará a un comité conformado por: Encargado de Convivencia, psicólogo, y profesor jefe, quienes analizarán la información recogida y elaborarán un plan de acción acorde a las necesidades del estudiante, y con el mérito de los antecedentes. Cada una de las áreas representadas debe establecer compromisos que faciliten la continuidad y	Encargado de Convivencia. Psicólogo. Profesor Jefe. Dirección.	5 días hábiles desde la entrevista con la familia.

	apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda entregar. Este plan deberá ser presentado al Encargado de Convivencia Escolar y Dirección para su aprobación, y puede ser modificado en función de las necesidades que vayan surgiendo durante el seguimiento del caso. El plan debe contener lo siguiente: • En caso de que el denunciado sea un docente, asistente de la educación o colaborador del establecimiento educacional, se dispondrá la separación de espacios, por ejemplo, a través de la separación temporal de funciones, si fuere procedente. • Supervisión adicional del curso, en caso de que sea estrictamente necesario. • Programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos (o adecuaciones curriculares o académicas que sean necesarias). • Apoyo psicológico que se le dará si así lo requiere. • Derivaciones a instituciones externas, tales como OPD. • Compatibilizaciones horarias con tratamientos de especialistas externos. • Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. • Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. • Intervención a nivel curso, por ejemplo con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular.		

	• Derivación al Encargado de convivencia. • Sugerencia de atención con especialistas. • Talleres preventivos con apoderados. • Plan de intervención, diseñado en conjunto. • Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer. Este plan estará sujeto al seguimiento y compromisos tomados con la familia. Estas medidas buscan resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Sin perjuicio de lo anterior, si los hechos que dieron origen a la activación de este protocolo son constitutivos de falta, se aplicará alguna de las medidas dispuestas en el artículo 152, según las siguientes orientaciones. • Respetar el debido proceso contemplada en el Libro VI, Título 7 del Reglamento Interno. • No adoptar medidas que puedan resultar revictimizantes.		
Seguimiento	El Encargado de Convivencia Escolar deberá hacer seguimiento a los acuerdos establecidos previamente por cada una de las partes, en virtud de las siguientes consideraciones: Seguimiento de las medidas aplicadas al estudiante, tanto en observación en sala, por medio de entrevistas individuales, reuniones semanales con profesor jefe y reuniones quincenales con la familia, o según se defina en el acta. Seguimiento con la familia en las fechas que se hayan acordado. Hasta 6 meses, desde activación del protocolo. En caso que se aproximen las vacaciones de invierno o	Encargado de Convivencia Escolar.	De 1 a 6 meses desde activación del protocolo

	verano, hay que generar acuerdos con redes de apoyo protectoras que puedan velar por el resguardo del estudiante.		
Cierre del protocolo	De observarse cambios positivos, tras el plazo fijado para el seguimiento, el Encargado de Convivencia Escolar puede realizar cierre del protocolo mediante un acta de cierre, informando por escrito a la Dirección y a los diferentes intervinientes de la conclusión del proceso. De no observarse cambios, el Encargado de Convivencia Escolar pedirá reunión con la Dirección para evaluar pasos a seguir. En caso de que los adultos responsables no cumplan con los acuerdos estipulados orientados a la protección y cuidados del estudiante, se deberá realizar la denuncia respectiva en los organismos pertinentes: OPD o Fiscalía y Tribunales de Familia.	Encargado de Convivencia Escolar. Dirección, en caso de no detectarse cambios.	Luego de 6 meses de seguimiento.



ANEXO N°10: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS 2025

Las salidas contempladas en el presente Reglamento Interno (Libro III, Título 15), pueden ser de distinta índole: visitas culturales, salidas de participación social, campeonatos deportivos y otros. Los objetivos de estas salidas pueden ser acercar al estudiante a Dios y a los principios de la vida apostólica, o ampliar su nivel de cultura y de conocimientos, en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso.

Las salidas pedagógicas deberán ser incluidas en las planificaciones de las asignaturas correspondientes y requieren autorización del Director del colegio.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Proposición y calendarización de actividades	a) Los docentes interesados en programar alguna de estas actividades deberán presentar sus propuestas a Dirección, inspectoría y/o UTP quienes en conjunto podrán aprobarla totalmente, parcialmente, modificando algunos aspectos, o rechazarla. b) Estas propuestas deberán contener: • Nombre de la actividad. • Objetivos, los que deben guardar relación con la propuesta y calendario curricular del establecimiento. • Curso(s) o ciclo al que está dirigida. • Planificación de actividades, la cual deberá regirse según criterios técnico pedagógicos. • Fecha • Duración. • Lugar. • Medio de transporte. • Nómina de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 niños). • Monto de incorporación, si procede. • Hoja de ruta.	Docente interesado (presenta propuesta). Aprueban propuesta: Dirección. UTP. Inspectoría.	A principios del año escolar.
Difusión y entrega de autorizaciones	Una vez aprobada la salida, con sus modificaciones, si se hubieran realizado, se informará la actividad a través de un comunicado oficial a los cursos a los que esté dirigida junto a la autorización correspondiente y con colilla de autorización. Este comunicado contendrá la misma información entregada en la	Dirección UTP. Profesor. Inspectoría.	2 días hábiles desde la aprobación de la salida.

	propuesta, junto con el plazo del que dispondrán los apoderados para presentar su autorización.		
Recepción de autorizaciones de los apoderados	Los apoderados contarán con el plazo establecido en el comunicado oficial para manifestar su autorización escrita, a través de la colilla previamente enviada. No se aceptarán como válidas las autorizaciones manifestadas verbalmente o por cualquier otro medio. Tampoco se aceptarán autorizaciones presentadas fuera de plazo. Estas autorizaciones quedarán archivadas en el colegio. Si el estudiante no cuenta con autorización, el colegio deberá adoptar las medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo y el estudiante no podrá salir del colegio.	Inspectoría general. Profesor.	El plazo informado en el comunicado oficial.
Información a Departamento Provincial	Se enviará un oficio al Departamento Provincial de Educación, el cual contendrá la información entregada en la propuesta aprobada y la lista de asistentes.	Secretaría.	10 días hábiles previo a realización de actividad
Desarrollo de la salida	1. Tanto el punto de partida como el final será el colegio. Los estudiantes y demás asistentes a la salida deberán abordar el medio de transporte seleccionado en dicho lugar, al que serán devueltos una vez finalizada la actividad. 2. Antes de partir, los adultos a cargo pasarán lista, la cual indicará el nombre y dirección del colegio, y nombre y número de teléfono del adulto a cargo del grupo, e identificación de cada estudiante asistente. Una copia de esta lista quedará en Secretaría. 3. Durante la salida, se deberá: • Adoptar las siguientes medidas de seguridad, según sus características: a) Uso de cinturones de seguridad durante los traslados. b) Prohibición de nadar en lugares no habilitados para ello. c) En caso de asistir a lugares tales como playas o piscinas, contar con personal que sepa natación. d) Contar con un kit de primeros auxilios. Y portar documentos para el seguro escolar.	Docente organizador de la actividad. Adultos acompañantes (profesionales y/o asistentes de la educación).	Durante la salida.

	e) En la planificación de la actividad se incluirá una organización de las responsabilidades de los adultos acompañantes, la que deberá contener una identificación de aquellos y su rol en la salida. En este sentido, podrán incluirse tareas como el conteo de estudiantes en el bus o transporte que se utilice, responsabilidad en el contacto con las autoridades del lugar que se visita, encargado de colaciones, líder de grupo, responsable en caso de accidente, entre otros. f) Frente a un accidente grave en el transcurso de una salida pedagógica, el estudiante afectado será trasladado al centro asistencial más cercano. Para estos efectos, el apoderado al momento de autorizar la salida, facultará al colegio para realizar la acción referida. g) Desde el momento en que salen del colegio, cada estudiante debe portar una tarjeta de identificación con su nombre y el número de teléfono celular del docente u otro adulto a cargo, además del nombre y dirección del colegio. h) El docente, asistente de la educación y los apoderados acompañantes, deberán portar una credencial con su nombre y apellido. • Velar por la realización de las actividades programadas. • Aplicar el RICE, especialmente en casos de faltas y medidas disciplinarias, ya que este instrumento sigue teniendo vigencia en el contexto de salidas pedagógicas, conforme al artículo 83 del Reglamento Interno. • Activar el protocolo de accidentes, en caso de que sea necesario. • Mantener informada a Dirección sobre el desarrollo del viaje, y de cualquier circunstancia que requiera especial atención.		
Regreso	1. Antes de regresar al establecimiento educacional, los adultos responsables deberán pasar nuevamente la lista y realizar	Docente organizador de la actividad.	----

	un conteo de los estudiantes. Si el regreso tiene lugar finalizada la jornada escolar, se podrá proceder al retiro de los estudiantes de acuerdo a lo dispuesto en el RICE. 2. Si el docente organizador lo estima conveniente, podrá evaluar los aprendizajes esperados en la salida de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.	Adultos acompañantes (profesionales y/o asistentes de la educación).	

DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

Durante la salida pedagógica el alumno deberá mantener una conducta adecuada y especialmente deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Mantener una buena conducta y comportamiento respetuoso.
- b) Obedecer a docentes y adultos acompañantes, siguiendo las indicaciones que ellos determinen.
- c) Mantener una actitud de responsabilidad como estudiante, participando en todas las actividades previamente programadas.
- d) Responsabilizarse del cuidado de sus pertenencias.
- e) Respetar los tiempos asignados a las distintas actividades, siendo especialmente puntual en el regreso al bus.
- f) Acatar los tiempos designados por su profesor.
- g) Cuidar su aseo y presentación personal.
- h) Responder ante cualquier daño que hubiese provocado a los bienes o dependencias utilizadas durante la salida, incluyendo el pago por aquellos daños o deterioros.
- i) Ser respetuoso del patrimonio histórico, cultural y religioso y con las personas externas a la delegación.
- j) Si un alumno está parcialmente imposibilitado de realizar alguna actividad planificada dentro del viaje (por salud u otro motivo) deberá acatar las instrucciones dada por los adultos responsables.
- k) Respetar las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar



ANEXO N°11: PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR 2025

OBJETIVO:

Determinar el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestadas a través de cualquier medio, material o digital.

1. Estrategias de Prevención de la Violencia Escolar.

Con la finalidad de lograr un buen clima escolar en el que todos nuestros alumnos puedan aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje y evitar que el conflicto sea un obstáculo en su desarrollo integral, el “COLEGIO REDENTOR ANEXO” ha establecido una serie de medidas y estrategias de prevención de la violencia escolar y los protocolos de actuación que se mencionan en este documento.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el “COLEGIO REDENTOR ANEXO” ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

- a) Sesión de capacitación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.
- b) Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso.
- c) Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesores, apoderados y administrativos).
- d) Difusión y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) actualizado y sus protocolos asociados.
- e) Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
- f) Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en cancha, recreos y cambios de hora. Cancha, pasillos, patios, salas de clases, etc. Así también, supervisar los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
- g) Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de tecnología y redes sociales.
- h) Normas de uso de tecnología que se incluyen en el RICE.

Asimismo, se cuenta con las siguientes líneas de acción:

a) Línea preventiva

1. Programa de apoyo al profesor jefe y hora de orientación: El Colegio Redentor Anexo trabaja la prevención del maltrato escolar a través de la formación de virtudes en múltiples instancias. Además de las diversas actividades curriculares y extracurriculares formativas, se implementan y trabajan con los estudiantes los ejes propuestos por el Mineduc, en el programa de Orientación a través de unidades semestrales. Periódicamente se reúne el profesor jefe con el Departamento de Apoyo para revisar los planes que se están trabajando, evaluar la convivencia del curso y dar seguimiento a los estudiantes. En estas reuniones pueden detectarse dificultades de convivencia o factores asociados a ella y por lo tanto, activarse la línea de acción que más adelante se detalla.
2. Programa y campañas de promoción al buen trato: De manera transversal se realizan diferentes actividades destinadas a promocionar el buen trato en toda la comunidad educativa: instancias de

reflexión para todo el colegio, celebración del día de la buena convivencia escolar, trabajo entre los diferentes cursos, implementación de programa de convivencia escolar.

b) Línea de acción

1. Periódicamente se realizarán reuniones entre el Encargado de Convivencia Escolar, psicólogo e inspectoría para revisar los casos o situaciones que puedan afectar la buena convivencia escolar. Estas quedarán consignadas en un libro de registro y se evaluarán las acciones a tomar, que pueden ser sanciones disciplinarias, determinar algún acompañamiento o activar el protocolo de convivencia escolar, de acuerdo con lo que se describe más adelante.
2. Este protocolo de actuación ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cuando se conozca una situación de violencia, maltrato, acoso u hostigamiento escolar entre integrantes de nuestra comunidad, ya sea durante la jornada escolar, en actividades extracurriculares promovidas por el colegio o en las que éste participe, o en situaciones que involucran las redes sociales.
3. Es esencial que las acciones aquí descritas tengan un sentido formativo que ofrezcan a los involucrados una experiencia de aprendizaje, y no únicamente acciones punitivas. De igual forma, dichas acciones complementan aquellas actividades que el colegio promueve en temas de formación y prevención, descritas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
4. Frente a situaciones de maltrato escolar, se constituye un equipo de acción para realizar las investigaciones y dar seguimiento a cada uno de los casos.
5. Abordaje diferenciado según nivel educativo:
 - a) Problemas de convivencia escolar desde Preescolar a 2° básico: Periódicamente se realizan observaciones y reuniones entre profesores e inspectoría. Desde aquí pueden levantarse situaciones que afectan la convivencia escolar, por ejemplo, conductas agresivas entre niños, dificultades en el cumplimiento de las normas establecidas en el nivel, entre otras. En estos casos, el colegio realizará un trabajo en conjunto con la familia y se diseñará un plan de adecuación transitoria para ayudarlo en todo lo necesario, realizando acompañamiento y tomando medidas pertinentes según cada caso en particular.
 - b) Problemas de convivencia escolar desde 3° básico a 8° básico: El trabajo de convivencia escolar en estos niveles busca detener el fenómeno en sus fases iniciales y acoger denuncias, reclamos o peticiones de toda la comunidad educativa respecto a situaciones de supuesto maltrato escolar.
 - c) Protocolo de Violencia Escolar.

Objetivo: Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo al siguiente esquema de intervención:

Situaciones de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes.	• Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas). • Acoso escolar: a) Acoso escolar presencial. b) Acoso escolar virtual o ciberacoso. c) Mal uso de redes sociales no constitutivo de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica.	• Funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante.

	• Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar.	• Violencia de apoderado a funcionario. • Violencia de funcionario hacia apoderado. • Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad organizada por el mismo.

DEFINICIONES PREVIAS

1. **Acoso escolar:** El artículo 16 B) de la Ley General de Educación lo define como: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.” Las características principales del acoso escolar son las siguientes:
 - a) Se trata de actos reiterados en el tiempo.
 - b) Asimetría en la relación de los involucrados.
 - c) Puede producirse de manera individual o grupal.
 - d) La experiencia de victimización crece en el tiempo.
 - e) Suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
 - f) Es 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.
2. **Agresividad:** Aquel comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
3. **Agresiones físicas:** Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo.
4. **Ciberacoso:** Conocido también como cyberbullying, consiste en el acoso escolar que se ejerce por medios tecnológicos como redes sociales (Instagram, Tik Tok, X, etc), internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que no implica que el establecimiento educacional no deba abordar la situación. El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:
 - a) Ámbito escolar;
 - b) Entre estudiantes;
 - c) Asimetría de poder entre víctimas y agresores;
 - d) Agresión u hostigamiento intencionado;

- e) Reiteración y permanencia en el tiempo y,
- f) Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre estos y alumnos de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso⁷:

- a) Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
 - b) Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
 - c) Truque de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.
5. **Maltrato escolar:** Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa y realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos. Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato: estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, brindando un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Son aspectos principalmente graves de maltrato escolar los siguientes:

- a) Maltrato de adulto a estudiante: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del colegio, realizada por quien posea una posición de autoridad, sea director, docente, 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.
- b) Maltrato por discriminación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.
- c) Maltrato a profesionales de la educación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, causada por un estudiante o apoderado en contra de un docente o asistente de la educación. Estos casos se abordarán conforme a las directrices contenidas en el RIOHS, según se detalla más adelante.

6. **Violencia Escolar:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad

⁷ Cuando estas conductas son aisladas y no consideran los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual (se activa protocolo de mal uso de redes sociales).

premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

7. **Violencia psicológica o emocional:** Conlleva el uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, pudiendo ser de manera presencial y directa, indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o virtual (por ejemplo, a través de redes sociales).

CONSIDERACIONES GENERALES

El presente protocolo busca normar y facilitar la gestión de la convivencia escolar a través de la prevención y el abordaje del maltrato escolar. El establecimiento deberá difundir de diversas maneras información sobre los distintos tipos de violencia y acoso escolar, formas de detección y prevención, así como las normas de convivencia adoptadas por el establecimiento educacional. Estas acciones informativas deben ser abordadas desde diferentes aristas y considerando el grado de desarrollo de los estudiantes. Ello debe estar declarado en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que debe actualizarse anualmente, según el artículo 15 de la Ley General de Educación y la Resolución Exenta N°482.

Deberá informarse a la comunidad educativa el nombre de las personas encargadas de activar este protocolo, recibir y gestionar denuncias, y desarrollar la investigación. El protocolo podrá ser activado a solicitud de cualquier miembro de la comunidad escolar, y los responsables de las diversas etapas serán el Encargado de Convivencia Escolar. Asimismo, el Comité de Buena Convivencia propondrá las medidas que pueden adoptarse, de conformidad con lo establecido en el Libro VI del presente RICE.

Deberá existir un mecanismo de subrogación de los diferentes encargados de las diversas etapas, que debe aplicarse ante cualquier ausencia o imposibilidad del funcionario, incluida la circunstancia de estar involucrado en los hechos que originan la activación del protocolo. Los suplentes serán designados por Dirección.

Se preferirá en primera instancia la gestión colaborativa de conflictos, en especial la mediación y el arbitraje pedagógico, según corresponda.

1. No se debe actuar de manera precipitada, sino trabajar en equipo y de manera colaborativa.
2. Se debe denunciar ante Fiscalía (Ministerio Público), PDI o Carabineros ante actos constitutivos de delitos que ocurran dentro del establecimiento educacional o afecten a estudiantes, para de este modo cumplir con la obligación legal de denuncia establecida en los artículos 175 e) a 177 del Código Procesal Penal.
 - a) Los encargados de realizar estas denuncias serán, alternativamente, el Director del establecimiento educacional (o a quién designe) o el Encargado de Convivencia Escolar.
 - b) La denuncia deberá efectuarse de alguna de las siguientes maneras:
 - i. Fiscalía Local correspondiente a la comuna en la que se encuentra el establecimiento, a través de los correos que el Ministerio Público tiene a disposición de la ciudadanía para realizar denuncias. Existe un formulario tipo publicado en <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp> . Esto es en caso de develación, no cuando ocurren hechos en el momento y es necesario hacer derivaciones o diligencias previas, por ejemplo, constatar lesiones o recurrir al Servicio Médico Legal.
 - ii. En caso de recurrirse a PDI, el colaborador deberá contactarse vía telefónica o dirigirse a la brigada más cercana al establecimiento educacional.
 - iii. Cuando se opte por recurrir a Carabineros, las denuncias deberán hacerse ante la Comisaría más cercana al colegio.
3. Se debe tener en cuenta que la responsabilidad penal comienza desde los 14 años, según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N°20.084).

Algunas conductas constitutivas de delitos:

 - a) Homicidio.
 - b) Lesiones
 - c) Hurtos.

d) Robos.

Es necesario tener en cuenta que los únicos que pueden realizar registro de la persona, sus vestimentas y objetos personales son las policías. Si se sospecha que algún miembro de la comunidad educativa porta algún elemento prohibido por la ley (ejemplo: armas y/o drogas ilícitas), sólo se podrá solicitar que voluntariamente muestre los objetos que porta, y ante su negativa, no podrá insistirse. Si existe sospecha fundada de porte de elementos que pueden conllevar un riesgo grave a la integridad física del resto de la comunidad educativa, deberá llamarse a los apoderados y a las policías para que se apersonen en el lugar, según lo dispuesto anteriormente. Todo ello sin perjuicio de las normas sobre objetos prohibidos establecidas en el RICE.

Si se detecta una vulneración de derechos no constitutiva de delito se debe activar el protocolo respectivo contemplado en este Reglamento Interno. Para ello, se deberá realizar denuncia espontánea ante el tribunal de familia correspondiente, según lo dispuesto en el protocolo respectivo.

Si los hechos ocurren fuera del establecimiento educacional:

- a) Debe resguardarse la propia seguridad, ante todo. Por tanto, se sugiere no intervenir directamente en la situación. En primer lugar, se deberán cerrar los accesos al establecimiento educacional, dando la instrucción al resto de la comunidad educativa de resguardarse al interior. Dicha función recaerá en el portero o encargado de recepción, o el personal que defina el director.
- b) Paralelamente, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar o el Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo respectivo deberán llamar a las policías y al apoderado en caso de tratarse de estudiantes. Se deberá entregar información sobre la identificación del establecimiento educacional (nombre y dirección), identificación precisa de la situación y su estado de desarrollo (amenaza, en desarrollo o finalizada), las personas involucradas y una descripción de sus características, y sobre la presencia de armas, individualización de las víctimas, si las hay, e identificación del lugar específico en que ocurren los hechos.
- c) Luego de ello, procederá la aplicación del protocolo en su totalidad, incluyendo la eventual sanción de los hechos. Para estos efectos, se define que la zona de influencia del establecimiento es de 500 metros a la redonda, desde el límite exterior del colegio.⁸
- d) Si producto de las agresiones al interior del establecimiento hay lesiones o algún grado de daño físico, se deberá activar el protocolo ante accidentes escolares.

En la aplicación de este protocolo no podrá incurrirse en acciones u omisiones constitutivas de discriminación arbitraria basadas en el sexo, género, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, nacionalidad, etnia, opinión política, situación de discapacidad, necesidades educativas especiales, religión, situación de embarazo, maternidad o paternidad, pertenencia a un grupo social u otras características de los estudiantes. Además:

Si la agresión tuvo un motivo discriminatorio, se deben adoptar las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias adecuadas para una reparación efectiva del daño producido por el acto discriminatorio, conforme a la Resolución Exenta N°707. Estas medidas pueden consistir, entre otras, en disculpas al afectado, retiro de circulación de anuarios con proclamas discriminatorias, entre otras, incluyendo la gestión colaborativa de conflictos.

En ese mismo sentido, también deberá haber actos reparatorios tales como disculpas al afectado u otros en el caso de que durante la aplicación de este protocolo se incurra en discriminación arbitraria.

⁸ Tomado de MINEDUC. (2023). "Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas."

En el caso de aplicación de este protocolo a un estudiante que no hable español, deberá contarse con un intérprete.⁹

En la determinación de las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias deberá respetarse siempre el principio de proporcionalidad, aplicando las atenuantes y agravantes establecidas en el Reglamento Interno.

Deberá levantarse acta y/o dejarse registro escrito de cada actuación realizada en el marco de este protocolo. Este instrumento deberá ser firmado por todos los participantes.

Con excepción del plazo legal para cumplir con el deber de denunciar, todos los plazos que venzan un día sábado o festivo se entenderán automáticamente extendidos hasta el día hábil siguiente.

⁹ Adaptable según la realidad del establecimiento.

CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR AL MOMENTO DE APLICAR EL PROTOCOLO

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)¹⁰, (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

- **Medidas y forma de comunicación con los apoderados.**

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

1. Entrevista de información;
2. Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno;
3. Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias;
4. Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
5. Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por la encargada de convivencia escolar.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- a) Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la Ficha del estudiante, o mail, si fuese necesario;
- b) Agenda.
- c) Mail institucional.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail¹¹.

- **Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:**

Activación medidas de contención inicial y de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor jefe, equipo de convivencia escolar, dupla psicosocial, evaluación de la posibilidad de eximir al alumno de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar y apoyo académico, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, OLN de la comuna y otras¹².

- **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables al alumno involucrado en los hechos que originan la activación del protocolo, entre otras:**

- a) Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo respectivo del RICE (Artículo 129) y estarán a cargo del Encargado de Convivencia.
- b) Entrevistas con psicólogo u otro en el marco de una derivación interna.

¹⁰ Literales i a iii del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

¹¹ Literal iv del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

¹² Literal v del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

c) Medidas de apoyo al alumno agredido y seguimiento del proceso de reparación a través de convivencia escolar.

d) Plan de trabajo con las familias (agredida, agresora y en caso de acoso escolar, testigos).

Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de convivencia, Dirección, Dupla psicosocial e inspectoría y cualquier otra autoridad que haya intervenido (Terapeutas externos o algún programa de intervención decretada por el TRIFAM) con el objetivo de prevenir la repetición de conductas de acoso, maltrato o violencia escolar, promoviendo la toma de conciencia, la reparación del daño y el fortalecimiento de habilidades sociales.

Las acciones deberán ser las idóneas y necesarias al caso que permiten el cumplimiento de los objetivos del plan de trabajo.

Durarán desde 6 semanas hasta un plazo máximo de 3 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo.

e) Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras medidas de apoyo.

- **Medidas para los agresores:**

a) Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial:

- i. Servicios en beneficio de la comunidad.
- ii. Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto.
- iii. Derivación al Encargado de convivencia.
- iv. Derivación a redes de apoyo externas.
- v. Sugerencia de atención con especialistas.
- vi. Talleres con estudiantes.
- vii. Talleres con apoderados.

b) **Medidas Reparatorias para los agresores:** Según lo dispuesto en el artículo 133, pueden ir desde las disculpas al afectado hasta la restitución de un bien o devolución de un bien, entre otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.

c) Medidas disciplinarias para los agresores:

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas pueden ser consideradas como una falta grave o muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 152 del presente RICE, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada alumno en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

- **Medidas para terceros (testigos):**

a) Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

- b) Se fomentarán las actividades en hora de orientación y charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los alumnos.
- **Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un alumno de nuestro establecimiento educacional tan pronto sea advertido por alguno de nuestros funcionarios.**

Esta información se entregará a través del portal de la Oficina Judicial Virtual, por oficio o carta enviada al Tribunal de Familia competente¹³ u otro medio compatible para dicho efecto.

Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la Dirección del colegio o quien delegue en caso de imposibilidad o ausencia, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley.¹⁴

Protocolo de violencia escolar, en sus diversas modalidades según quienes intervengan en el conflicto.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. Maltrato o violencia entre estudiantes

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección	Dentro de lo posible, la reacción ante situaciones de violencia o acoso escolar debe ser inmediata, intentando resguardar siempre la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que el establecimiento de educación se encuentra en una posición de garante de derechos del	Cualquier miembro de la comunidad educativa	--

¹³ Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

¹⁴ Literales ix del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

	estudiantado. Las formas de detección de una situación de esta naturaleza pueden ser tres: • Reuniones periódicas entre inspección y el profesor jefe. • Situaciones emergentes presenciadas por un adulto responsable o un conflicto en desarrollo. • Denuncias, que cualquier miembro de la comunidad tiene derecho a hacer.		
Recepción de denuncia	• La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. • Como primera medida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo, formativas, pedagógicas y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Denuncia ante tribunales de familia o Ministerio Público, según corresponda (eventual).	• Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales. • Si es un acto vulneratorio de derechos de un estudiante menor de edad, se debe denunciar ante el tribunal de familia correspondiente, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual. • Si los hechos son detectados o presenciados por algún funcionario que no sea uno de los encargados de	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, en caso de tratarse de una conducta constitutiva de delito, o tan pronto se tome conocimiento, en caso de tratarse de una vulneración de derechos.

	denunciar, debe comunicar a la brevedad los hechos a alguno de los encargados de gestionar la denuncia, por el medio más expedito.		
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Contacto con apoderados	• Apenas tome conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar deberá solicitar a inspección que cite a las familias de los involucrados a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. • Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. • Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. • En este acto se le deberá notificar por escrito al estudiante y/o su apoderado sobre la activación del protocolo, la falta imputada, los fundamentos de la misma, y el derecho a presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que sea aplicable. • Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.	Inspección, previa solicitud de Encargado de Convivencia Escolar.	48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Se podrán decretar medidas preventivas o de resguardo, sólo cuando concurren algunas de las siguientes causales: • Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento.	Encargado de convivencia escolar, en acuerdo con Dirección	24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.

	Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para alguno de los estudiantes involucrados.		
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: - Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones (ejemplo: SENDA), entre otros. - Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. - Intervención a nivel curso, por ejemplo talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. - Derivación al Encargado de convivencia. - Derivación a redes de apoyo externas. - Sugerencia de atención con especialistas. - Talleres con apoderados. - Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: - Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima.	Encargado de Convivencia Escolar y Dirección	24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados

	• Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente. • No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. • En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima (ejemplo: aplicar suspensión a todos los involucrados, incluidos el estudiante afectado, sin que éste lo solicite).		
Investigación	• Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. • Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlos una única vez. • Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. • Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. • Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que	Encargado de Convivencia Escolar	5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.

	sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. • Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. • Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		
Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	Encargado de Convivencia Escolar.	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección. Denuncia NO confirmada: Si la indagación no confirma la existencia de acoso, maltrato o violencia escolar, será oportuno que el equipo de convivencia revise y evalúe medidas de prevención. El encargado de convivencia escolar, informará a los apoderados que no se ha confirmado la denuncia, no obstante, se dejará registro del hecho mediante el presente informe, actuando como antecedente en cualquier posible caso futuro. Denuncia SI confirmada: En caso de que se confirme la situación de acoso, violencia o maltrato escolar, se	Encargado de Convivencia Escolar	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.

	procederá a informar oportunamente a los apoderados de los involucrados. En todo momento se protegerá a los estudiantes, procurando que no ocurra una revictimización. Se indicarán los pasos a seguir. Si proceden medidas formativas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes. Dirección resolverá con apoyo del equipo directivo.		
Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias	- Las medidas disciplinarias aplicables son aquellas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 152 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta grave o falta muy grave. - Asimismo, serán procedentes las medidas de reparación contempladas en el artículo 133. - Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.	Dirección, según lo dispone el artículo 151 del RICE.	5 días hábiles desde la recepción del informe.
Reconsideración	Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 9		
Seguimiento	- Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. - Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de convivencia, Dirección, Dupla psicosocial e inspectoría y cualquier otra autoridad que haya intervenido	Encargado Convivencia Escolar. Dirección. UTP, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo

	en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. • Si el estudiante ingresa a un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. • En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.		estime recomendable.
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Encargado de Convivencia Escolar.	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

2. Acoso escolar o bullying entre estudiantes

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Encargado de Convivencia Escolar cualquier situación constitutiva de acoso escolar, quien activará el protocolo. Al respecto, cabe tener en cuenta las siguientes consideraciones: • Intervenir cuando hay bromas o comentarios irónicos dirigidos hacia algún compañero que no resultan comprensibles para el adulto, pero que generan una reacción en el grupo de estudiantes y en la posible víctima. Este tipo de conductas suelen indicar que algo está ocurriendo a espaldas de los adultos y que puede constituir una situación de acoso. • Estar atentos y en lo posible hacer seguimiento a estudiantes que presenten cambios en su conducta o estado de ánimo. • Investigar y aclarar las situaciones en que se producen daños a las pertenencias de algún miembro del grupo, ya que suelen ser una práctica común de bullying. • No justificar ninguna manifestación de acoso u hostigamiento hacia un estudiante. En la dinámica que se produce en el acoso escolar, las víctimas pueden recurrir a comportamientos inexplicables con tal de detener la violencia o de normalizarla. Es deber de los adultos romper con ese tipo de situaciones a través de la intervención formativa y directa. Si un funcionario del colegio presencia una situación de acoso escolar, deberá intervenir de manera inmediata, cortando de raíz la situación.	Encargado de Convivencia Escolar	--

Recepción de denuncia	- La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. - Como primera medida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Denuncia ante tribunales de familia o Ministerio Público, según corresponda (eventual).	- Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales. - Si es un acto vulneratorio de derechos de un estudiante menor de edad, se debe denunciar ante el tribunal de familia correspondiente, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual. - Si los hechos son detectados o presenciados por algún funcionario que no sea uno de los encargados de denunciar, debe comunicar a la brevedad los hechos a alguno de los encargados de gestionar la denuncia, por el medio más expedito.	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, en caso de tratarse de una conducta constitutiva de delito, o tan pronto se tome conocimiento, en caso de tratarse de una vulneración de derechos.
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Contacto con apoderados	Apenas tome conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar deberá solicitar a inspección que cite a las familias de los	Inspección, previa solicitud de Encargado de Convivencia Escolar.	48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

	involucrados a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. • Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. • Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. • En este acto se le deberá notificar por escrito al estudiante y/o su apoderado sobre la activación del protocolo, la falta imputada, los fundamentos de la misma, y el derecho a presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que sea aplicable. • Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.		
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Se podrán decretar medidas preventivas o de resguardo, sólo cuando concurren algunas de las siguientes causales: • Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. • Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser	Encargado de convivencia escolar, en acuerdo con Dirección	24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.

	percibidas como un castigo para alguno de los estudiantes involucrados.		
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: • Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, entre otros. • Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. • Intervención a nivel curso, por ejemplo, talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. • Derivación al Encargado de convivencia. • Derivación a redes de apoyo externas. • Sugerencia de atención con especialistas. • Talleres con apoderados. • Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: • Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima. • Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente. • No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. • En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima (ejemplo: aplicar suspensión a todos los involucrados, incluidos el estudiante afectado, sin que éste lo solicite).	Encargado de Convivencia Escolar y Dirección	24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados

Investigación	• Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. • Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. • Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. • Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. • Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. • Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. Si se prorroga • Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.	Encargado de Convivencia Escolar	5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.

Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	Encargado de Convivencia Escolar.	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección. Denuncia NO confirmada: Si la indagación no confirma la existencia de acoso, maltrato o violencia escolar, será oportuno que el equipo de convivencia revise y evalúe medidas de prevención. El encargado de convivencia escolar, informará a los apoderados que no se ha confirmado la denuncia, no obstante, se dejará registro del hecho mediante el presente informe, actuando como antecedente en cualquier posible caso futuro. Denuncia SI confirmada: En caso de que se confirme la situación de acoso, violencia o maltrato escolar, se procederá a informar oportunamente a los apoderados de los involucrados. En todo momento se protegerá a los estudiantes, procurando que no ocurra una revictimización. Se indicarán los pasos a seguir. Si proceden medidas formativas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes.	Encargado de Convivencia Escolar	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.

	Dirección resolverá con apoyo del equipo directivo.		
Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias	- Las medidas disciplinarias aplicables son aquellas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 152 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta grave o falta muy grave. - Asimismo, serán procedentes las medidas de reparación contempladas en el artículo 133. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.	Dirección, según lo dispone el artículo 151 del RICE.	5 días hábiles desde la recepción del informe.
Reconsideración	Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8		
Seguimiento	- Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. - Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de convivencia, Dupla psicosocial, inspectoría, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. - Si el estudiante ingresa a un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo.	Encargado Convivencia Escolar. Dirección. UTP, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas.	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.

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

3. Cyberbullying

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Encargado de Convivencia Escolar cualquier situación constitutiva de cyberbullying quien activará el protocolo. Al respecto, cabe tener en cuenta las siguientes consideraciones: • Estar atentos y en lo posible hacer seguimiento a estudiantes que presenten cambios en su conducta o estado de ánimo. • Siempre se tomarán en serio las denuncias hechas al respecto. • El protocolo se activará ante solicitud de cualquier miembro de la comunidad educativa. El uso de cuentas anónimas no podrá ser obstáculo para la activación del protocolo, aun cuando no sea posible establecer medidas disciplinarias, debido a que este protocolo no tiene solo un enfoque disciplinario, sino que tiene además como fin entregar un mínimo de protección y contención a los afectados por estos actos de violencia, así como hacer llegar los antecedentes a tribunales según corresponda. Todo ello fundamentando en la posición de garante que tienen los colegios respecto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa, en especial sus estudiantes, y en el interés superior de niños, niñas y adolescentes.	Encargado de Convivencia Escolar.	--
Recepción de denuncia	• La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma

	• Como primera medida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.		conocimiento de los hechos.
Denuncia ante tribunales de familia o Ministerio Público, según corresponda (eventual).	• Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales. • Si es un acto vulneratorio de derechos de un estudiante menor de edad, se debe denunciar ante el tribunal de familia correspondiente, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual. • Si los hechos son detectados o presenciados por algún funcionario que no sea uno de los encargados de denunciar, debe comunicar a la brevedad los hechos a alguno de los encargados de gestionar la denuncia, por el medio más expedito.	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, en caso de tratarse de una conducta constitutiva de delito, o tan pronto se tome conocimiento, en caso de tratarse de una vulneración de derechos.
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Contacto con apoderados	• Apenas tome conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar deberá solicitar a inspección que cite a las familias de los involucrados a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo.	Inspección, previa solicitud de Encargado de Convivencia Escolar.	48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

	• Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. • Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. • En este acto se le deberá notificar por escrito al estudiante y/o su apoderado sobre la activación del protocolo, la falta imputada, los fundamentos de la misma, y el derecho a presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que sea aplicable. • Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.		
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Se podrán decretar medidas preventivas o de resguardo, sólo cuando concurren algunas de las siguientes causales: • Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. • Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para alguno de los estudiantes involucrados.	Encargado de convivencia escolar, en acuerdo con Dirección	24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.

Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: • Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, entre otros. • Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. • Intervención a nivel curso, por ejemplo, talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. • Derivación al Encargado de convivencia. • Derivación a redes de apoyo externas. • Sugerencia de atención con especialistas. • Talleres con apoderados. • Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: • Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima. • Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente. • No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. • En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima (ejemplo: aplicar suspensión a todos los involucrados, incluidos el estudiante afectado, sin que éste lo solicite).	Encargado de Convivencia Escolar y Dirección	24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados

Investigación	• Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. • Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. • Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. • Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. • Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. • Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. Si se prorroga • Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.	Encargado de Convivencia Escolar	5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.

Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, si es posible identificar al denunciado de un hecho constitutivo de ciberbullying, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	Encargado de Convivencia Escolar.	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección. Denuncia NO confirmada: Si la indagación no confirma la existencia de acoso, maltrato o violencia escolar, será oportuno que el equipo de convivencia revise y evalúe medidas de prevención. El encargado de convivencia escolar, informará a los apoderados que no se ha confirmado la denuncia, no obstante, se dejará registro del hecho mediante el presente informe, actuando como antecedente en cualquier posible caso futuro. Denuncia SI confirmada: En caso de que se confirme la situación de acoso, violencia o maltrato escolar, se procederá a informar oportunamente a los apoderados de los involucrados. En todo momento se protegerá a los estudiantes, procurando que no ocurra una revictimización. Se indicarán los pasos a seguir. Si proceden medidas formativas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas	Encargado de Convivencia Escolar	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.

	que se estimen pertinentes y sean procedentes. Dirección resolverá con apoyo del equipo directivo.		
Medidas formativas, pedagógicas reparatorias y/o disciplinarias	• Si es posible identificar al denunciado, deberá tenerse en conformidad a lo dispuesto en el artículo 152 del RICE. • Asimismo, serán procedentes las medidas de reparación contempladas en el artículo 133. • Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.	Dirección, según lo dispone el artículo 151 del RICE.	5 días hábiles desde la recepción del informe.
Reconsideración	Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 9		
Seguimiento	• Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. • Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de convivencia, Dupla psicosocial, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. • Si el estudiante ingresa a un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante	Encargado Convivencia Escolar. Dirección. UTP, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas.	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.

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

4. Violencia o maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un estudiante

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Encargado de Convivencia Escolar cualquier situación constitutiva de acoso escolar, quien activará el protocolo. Al respecto, cabe tener en cuenta las siguientes consideraciones:	Encargado de Convivencia Escolar.	--
Recepción de denuncia	- La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. - Como primera medida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Denuncia ante tribunales de familia o Ministerio Público, según corresponda (eventual).	- Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales. - Si es un acto vulneratorio de derechos de un estudiante menor de edad, se debe denunciar ante el tribunal de familia correspondiente, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual, conforme al protocolo en caso de vulneración de derechos.	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, en caso de tratarse de una conducta constitutiva de delito, o tan pronto se tome conocimiento, en caso de tratarse de una vulneración de derechos.

	Si los hechos son detectados o presenciados por algún funcionario que no sea uno de los encargados de denunciar, debe comunicar a la brevedad los hechos a alguno de los encargados de gestionar la denuncia, por el medio más expedito.		
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Notificación	Se le deberá notificar al denunciado sobre la activación del protocolo, los hechos imputados y su fundamento, en conjunto con su derecho a presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que pueda ser aplicable.	Encargado de Convivencia Escolar	24 horas desde activación el protocolo
Contacto con apoderados	- Apenas tome conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar deberá solicitar a inspección que cite a la familia del estudiante afectado a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. - Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. - Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. - Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.	Encargado de familia, previa solicitud de Encargado de Convivencia Escolar.	48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Si el adulto agresor es un funcionario, se podrá decretar la suspensión en sus funciones directas con estudiantes mientras se desarrolla la investigación, sin perjuicio de otras medidas que se establezcan en el Código del Trabajo, el Estatuto Docente o el Reglamento	Dirección.	24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.

	Interno de Orden, Higiene, y Seguridad, según corresponda. Esta medida deberá ser adoptada por el Director del Establecimiento. • Si el adulto agresor es un apoderado, podrá decretarse la suspensión de la calidad de apoderado, sin afectar sus derechos como padre o madre, según el Ordinario Circular N°27 de 2016. Esta medida deberá ser tomada por el Director. • También se podrá aplicar la medida de reducción de jornada escolar o eximición de asistencia a clases si el afectado lo solicita.		
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: • Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, entre otros. • Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. • Intervención a nivel curso, por ejemplo, talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. • Derivación al Encargado de convivencia. • Derivación a redes de apoyo externas. • Sugerencia de atención con especialistas. • Talleres con apoderados. • Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: • Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima.	Encargado de Convivencia Escolar y Dirección	24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados

	• Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente. • No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. • En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima (ejemplo: aplicar suspensión a todos los involucrados, incluidos el estudiante afectado, sin que éste lo solicite).		
Investigación	• Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. • Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlos una única vez. • Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. • Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. • Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que	Encargado de Convivencia Escolar	5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.

	sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. • Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		
Descargos del denunciado	El adulto miembro de la comunidad educativa contará con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	Encargado de Convivencia Escolar.	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección. Denuncia NO confirmada: Si la indagación no confirma la existencia de acoso, maltrato o violencia escolar, será oportuno que el equipo de convivencia revise y evalúe medidas de prevención. El encargado de convivencia escolar, informará a los apoderados que no se ha confirmado la denuncia, no obstante, se dejará registro del hecho mediante el presente informe, actuando como antecedente en cualquier posible caso futuro. Denuncia SI confirmada: En caso de que se confirme la situación de acoso, violencia o maltrato escolar, se procederá a informar oportunamente a los apoderados de los involucrados. En todo momento se protegerá a los estudiantes, procurando que no ocurra una	Encargado de Convivencia Escolar	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.

	revictimización. Se indicarán los pasos a seguir. Si proceden medidas formativas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes. Dirección resolverá con apoyo del equipo directivo.		
Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias	En caso de que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el artículo 160 del RICE. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.	Dirección, dependiendo de si se trata de un apoderado o funcionario o docente.	5 días hábiles desde la recepción del informe.
Reconsideración	Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 9, o al RIOHS, según la calidad del adulto agresor.		
Seguimiento	- Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante afectado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. - En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	Encargado Convivencia Escolar. Dirección. UTP, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas.	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán durante el resto del semestre.
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Encargado de Convivencia Escolar.	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

5. Maltrato o violencia de un estudiante hacia un apoderado.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Encargado de Convivencia Escolar cualquier situación constitutiva de acoso escolar, quien activará el protocolo. Al respecto, cabe tener en cuenta las siguientes consideraciones:	Encargado de Convivencia Escolar.	--
Recepción de denuncia	- La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. - Como primera medida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Denuncia ante Ministerio Público.	Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales.	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Contacto con apoderados	Apenas tome conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar deberá solicitar a inspectoría que cite a la familia del estudiante afectado a una reunión para informar	Inspectoría, previa solicitud de Encargado de Convivencia Escolar.	48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

	sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. • Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. • Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. • En este acto se le deberá notificar por escrito al estudiante y/o su apoderado sobre la activación del protocolo, la falta imputada, los fundamentos de la misma, y el derecho a presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que sea aplicable. • Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.		
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Se podrán decretar medidas preventivas o de resguardo, sólo cuando concurren algunas de las siguientes causales: a) Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. b) Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. Asimismo, deberá procurarse el apoyo psico emocional para el afectado.	Dirección. Encargado de Convivencia Escolar en acuerdo con Dirección	24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.
Investigación	• Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes.	Encargado de Convivencia Escolar	5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.

	• Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. • Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. • Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. • Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. • Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. • Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		
Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, si es posible identificar al denunciado de un hecho constitutivo de violencia hacia un miembro adulto de la comunidad educativa, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos,	Encargado de Convivencia Escolar.	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.

	incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.		
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección. Denuncia NO confirmada: Si la indagación no confirma la existencia de acoso, maltrato o violencia escolar, será oportuno que el equipo de convivencia revise y evalúe medidas de prevención. El encargado de convivencia escolar, informará a los apoderados que no se ha confirmado la denuncia, no obstante, se dejará registro del hecho mediante el presente informe, actuando como antecedente en cualquier posible caso futuro. Denuncia SI confirmada: En caso de que se confirme la situación de acoso, violencia o maltrato escolar, se procederá a informar oportunamente a los apoderados de los involucrados. En todo momento se protegerá a los estudiantes, procurando que no ocurra una revictimización. Se indicarán los pasos a seguir. Si proceden medidas formativas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes. Dirección resolverá con apoyo del equipo directivo.	Encargado de Convivencia Escolar	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.
Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias	Las medidas disciplinarias aplicables son aquellas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 152 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta grave o falta muy grave.	Dirección, según lo dispone el artículo 151 del RICE.	5 días hábiles desde la recepción del informe.

	Asimismo, conforme lo dispuesto en el Artículo 133. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.		
Reconsideración	Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8.		
Seguimiento	• Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con los involucrados, mediante recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. • En caso de existir judicialización del caso, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	Encargado Convivencia Escolar.	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo.
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Encargado de Convivencia Escolar.	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

6. Maltrato entre apoderados en las dependencias del establecimiento o en actividades organizadas por éste, o de un docente, asistente de la educación o colaborador hacia un apoderado.

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Notificación	Se le deberá notificar al denunciado sobre la activación del protocolo, los hechos imputados y su fundamento, en conjunto con su derecho a presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que pueda ser aplicable.	Encargado de Convivencia Escolar	24 horas desde activación el protocolo
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Encargado de Convivencia Escolar cualquier situación constitutiva de maltrato o violencia, quien activará el protocolo	Encargado de Convivencia Escolar.	--
Recepción de denuncia	- La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. - Como primera medida, el Encargado de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Denuncia ante Ministerio Público.	Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales.	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Decretar medidas preventivas o de resguardo	De manera cautelar, se podrá decretar la medida de suspensión de la calidad de apoderado mientras dure el procedimiento.	Dirección. Encargado de Convivencia Escolar en acuerdo con Dirección	24 a 48 horas desde activación del protocolo

	• Si el denunciado es un funcionario, podrá decretarse la medida consistente en distribuir su jornada de manera tal que no tenga contacto directo con el denunciante, u otras contempladas en el RIOHS.		
Investigación	• Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. • Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. • Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. • Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. • Siempre deberá resguardarse la intimidad y honra de los involucrados. • Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. • Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.	Encargado de Convivencia Escolar	5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.
Descargos del denunciado	El adulto miembro de la comunidad educativa contará con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar	Encargado de Convivencia Escolar.	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al

	cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.		apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección. Denuncia NO confirmada: Si la indagación no confirma la existencia de acoso, maltrato o violencia escolar, será oportuno que el equipo de convivencia revise y evalúe medidas de prevención. El encargado de convivencia escolar, informará a los apoderados que no se ha confirmado la denuncia, no obstante, se dejará registro del hecho mediante el presente informe, actuando como antecedente en cualquier posible caso futuro. Denuncia SI confirmada: En caso de que se confirme la situación de acoso, violencia o maltrato escolar, se procederá a informar oportunamente a los apoderados de los involucrados. En todo momento se protegerá a los estudiantes, procurando que no ocurra una revictimización. Se indicarán los pasos a seguir. Si proceden medidas formativas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes. Dirección resolverá con apoyo del equipo directivo.	Encargado de Convivencia Escolar	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.
Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias	Las medidas disciplinarias aplicables son aquellas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 152 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta grave o falta muy grave. Asimismo, serán procedentes las medidas de reparación contempladas en el artículo 133.	Dirección, según lo dispone el artículo 151 del RICE.	5 días hábiles desde la recepción del informe.

	Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.		
Reconsideración	Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 9, o RIOHS, según corresponda		
Seguimiento	• Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con los involucrados, mediante recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. • En caso de existir judicialización del caso, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	Encargado Convivencia Escolar .	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Encargado de Convivencia Escolar.	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

7. Maltrato de estudiante o apoderado a profesional o asistente de la educación, o a otro colaborador miembro de la comunidad educativa (Violencia en el trabajo)

La Ley N°21.643 es aquella que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de acoso laboral y sexual e incorpora el concepto de violencia en el trabajo, con un foco en su prevención, investigación y sanción, conocida como “Ley Karin”. El Colegio Redentor Anexo, en cumplimiento a esta ley asume el compromiso de garantizar un “ambiente laboral libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género”, adoptando para ello medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación basada en dichos motivos. Se considerarán contrarios a este, entre otras, la Violencia en el Trabajo Ejercida por Terceros, entendiendo por tal aquella conducta que afecte a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

El Maltrato Laboral se define como “cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad,

dignidad o integridad física o psicológica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral”. Algunos ejemplos de actos que pueden ser calificados como Violencia en el Trabajo o Maltrato Laboral:

- a) Gritos o amenazas.
- b) Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- c) Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- d) Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- e) Sujetar de la ropa o el cuerpo para inmovilizar o impedir que alguien se vaya.
- f) Dañar objetos personales o de trabajo.
- g) Amenazar con violencia física o con cualquier tipo de daño.
- h) Realizar actos deliberados para avergonzar a otros.
- i) Realizar comentarios ofensivos o humillantes.
- j) Realizar comentarios o acciones discriminatorias.
- k) Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

8. En el evento que se reciba alguna denuncia por acoso sexual, acoso laboral, o de violencia en el trabajo se aplicará el siguiente procedimiento, el cual se sustanciará sujetándose a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género que señala el Título IV del Libro II del Código del Trabajo:

Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente en quien asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, tanto en la relación con los involucrados, en su actuar general y respecto a la información que tome conocimiento, de manera que las persona tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso.

Imparcialidad: Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos y conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.

Celeridad y Rapidez: La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. El plazo máximo de investigación es de 30 días corridos contados desde la fecha de la denuncia.

Perspectiva de Género: La “perspectiva de género” es un principio rector de las relaciones laborales promoviendo un trato digno, libre de violencia y con perspectiva de género, exigiendo al empleador implementar medidas de igualdad, erradicando actos de discriminación asociados a ella. La perspectiva de género permite analizar una situación determinada, reconociendo la existencia de una diferencia en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder en la sociedad.

Procedimiento:

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DENUNCIA Y MEDIDAS DE RESGUARDO			
Denuncia	• Si un profesional o asistente de la educación, u otro colaborador o trabajador de la institución es víctima de hechos de violencia laboral, podrá optar por: a) Denunciar ante la Dirección del Trabajo. b) Denunciar ante el canal de denuncias habilitado para seguir el procedimiento interno. c) La denuncia podrá realizarse por escrito o verbalmente, debiendo cumplir los siguientes requisitos¹⁵: d) Narración de los hechos. e) La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieran noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante. f) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, en la medida que contaran con dicho medio. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca. g) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible. h) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. i) En caso de que la persona denunciada sea externa al colegio, indicar la relación que los vincula. j) Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible. • Si la denuncia se efectúa de manera oral, la persona encargada de recibirla deberá levantar acta con los hechos	Empleador	--

¹⁵ El incumplimiento de estos requisitos conllevará a que se tenga por no presentada la denuncia.

	de la denuncia, la que será firmada por el denunciante. • Ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, el investigador proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.		
Medidas de resguardo	Se adoptarán de manera inmediata las medidas necesarias posibles para separar a los involucrados. Para ello se considerará la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán: • La separación de los espacios físicos. • La redistribución del tiempo de la jornada. • Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744.	Empleador	Inmediatamente desde recibida la denuncia.
Denuncia ante Ministerio Público.	Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales.	Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos
ETAPA II: INVESTIGACIÓN (30 días)			
Evaluación de derivación	Recibida la denuncia el colegio definirá si la investigación la hace en forma interna (a través de investigador interno o a través de un profesional externo) o bien la deriva a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del plazo de 3 día de recibida la denuncia. Recibida la denuncia, el investigador deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.	Investigador	3 días desde recepción de denuncia
Designación de investigador	• El empleador deberá designar preferentemente a una persona	Investigador	

	trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. • La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.		
Notificación	Recibida la denuncia, el investigador deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.	Investigador	
Investigación	• Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas. • En especial, se deberán considerar, entre otros, los siguientes antecedentes: a) Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; b) Reglamento interno respectivo; c) Contratos de trabajo y sus respectivos anexos. d) Registros de asistencia; e) Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; f) Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo;	Investigador	

	g) Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL / SM, de la Superintendencia de Seguridad Social. • La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas. • Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el Artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, acoso laboral y de la violencia en el trabajo. El informe deberá contener los datos señalados más adelante.		
Descargos del denunciado	El adulto o estudiante podrá presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente.	Investigador	
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN, REMISIÓN A DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS O DISCIPLINARIAS.			
Informe de investigación	Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de violencia en el trabajo. El contenido mínimo del informe será el siguiente: • Nombre, correo electrónico y RUT del colegio. • Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. • Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de	Investigador	

	pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda. • Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas. • Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes. • Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas. • 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, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo. • La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda. • La propuesta de sanciones cuando correspondan.		
Remisión a Dirección del Trabajo	El colegio dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.	Empleador	2 días desde finalizada la investigación
Pronunciamiento Dirección del Trabajo	La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del colegio, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el colegio, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.	Dirección del Trabajo	30 días desde remisión de procedimiento interno.
Medidas correctivas	• Las medidas correctivas que adopte el colegio tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia	Investigador	

	en el trabajo conforme a lo dispuesto en el Artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo. - Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores del colegio, considerando acciones tales como: - Refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. - Otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran. - Reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.		
Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias	- En caso que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el artículo 160 del RICE, dependiendo de la gravedad de la falta. Estas pueden consistir en: - Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. - Carta de acuerdo. - Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. - Carta de amonestación. - Cambio de apoderado. - Prohibición de ingreso al colegio. - Según lo dispuesto en el artículo 152 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: - Servicios en beneficio de la comunidad. - Citación de apoderado para conocimiento y trabajo en conjunto. - Derivación al Encargado de convivencia.	Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, dependiendo de si se trata de un apoderado o estudiante	15 días hábiles desde notificado al colegio el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo.

	d) Suspensión (1 a 2 días) e) Precondicionalidad. • Según lo dispuesto en el artículo 152 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta muy grave, las medidas aplicables son las siguientes: a) Suspensión (3 a 5 días) b) Precondicionalidad. c) Condicionalidad. d) Cancelación de matrícula. e) Expulsión. • Asimismo, serán procedentes las medidas de reparación contempladas en el artículo 133.		
Reconsideración	Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 9		

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO

RBD 24954-8



ANEXO N° 12: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL 2025

PRESENTACIÓN

Con el propósito de proporcionar a nuestros alumnos un ambiente escolar protector, así mismo dar cumplimiento a las nuevas disposiciones del Ministerio de Educación, a través del proyecto ESCUELA SEGURA, el colegio Redentor Anexo ha dispuesto la creación de un protocolo institucional de prevención de abuso sexual infantil y adolescente.

Nuestro colegio, por tanto, establece su protocolo de prevención y acción frente a abusos sexuales y explicita en él, procedimientos que resguarden a los Niños y Niñas de nuestro establecimiento de cualquier tipo de abuso en la esfera de la sexualidad perjudicial para su integridad, comprendiendo el área física, intelectual y emocional.

Este protocolo ha sido redactado y construido por un equipo de trabajo formado exclusivamente para la aplicación del programa Escuela Segura, en conjunto con el director, la inspectora general y la jefe de UTP, y recogiendo, además, las experiencias previas y recursos destinados por el Ministerio de Educación. Así mismo, se establece que los nuevos protocolos de convivencia escolar y prevención, han de ser presentados a todos los componentes de la comunidad escolar, a los alumnos a través de la asignatura de Orientación y a los funcionarios a través de charlas, y publicaciones en los distintos espacios del colegio.

A través de la incorporación y aplicación del protocolo de prevención de abuso sexual, se espera que:

1. La comunidad educativa tenga un rol activo en el cuidado y protección de niños (as).
2. La prevención forme parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionados con sexualidad, afectividad y género.
3. Se consideren los rasgos propios de la etapa de desarrollo en que se encuentran niños(as) y adolescentes en la información que se brinda y en el desarrollo de competencias de autocuidado.
4. Se incluyan estrategias de seguridad y autocuidado además de protocolos de actuación ante situaciones de vulneración de derechos.
5. Se priorice la comunicación constante con los padres, madres, y apoderados en un clima de confianza y acogida a los niños(as).

FUNDAMENTO TEÓRICO

¿Qué es un protocolo de acción ante posible abuso sexual?

Es un mecanismo de coordinación constituido por políticas, procedimientos y acuerdos a seguir al detectar vulneración de derechos. Tiene por objetivo garantizar la protección y prevención de niños, niñas y adolescentes víctimas de abuso sexual.

Definición de abuso sexual

“El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.”(SENAME)

Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual, es la que da la American Academy of Pediatrics (1999), que lo conceptualiza como “involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad.”

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

1. Diferencias de poder que conllevan la posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente;
2. Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y
3. Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

Factores de riesgo relacionados con la ocurrencia de abuso sexual

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales.

Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

1. Falta de educación sexual
2. Baja autoestima
3. Necesidad de afecto y/o atención
4. Niño o niña con actitud pasiva
5. Dificultades en desarrollo asertivo
6. Tendencia a la sumisión
7. Baja capacidad de toma de decisiones
8. Niño o niña en aislamiento
9. Timidez o retraimiento

Factores protectores relacionados con la prevención del abuso sexual infantil

1. Desarrollo de una buena autoestima, para prevenir cualquier tipo de abuso, es fundamental que el niño/a refuerce su autoestima, sintiéndose amado y respetado. Un niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarla.
2. Valoración de su cuerpo, el reconocimiento del cuerpo como un territorio personal es fundamental en la prevención de cualquier tipo de abuso. Para ello, es vital que el niño/a conozca y nombre cada parte del mismo, tomando conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo.
3. Buena comunicación con sus padres, tutores, profesores y adultos significativos, orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
4. La expresión de sus sentimientos, enseñarle a expresarse, a comunicar lo que acontece en su mundo interno, a darse cuenta de lo que necesita y a reconocer sensaciones que producen bienestar y las que son desagradables. Al reconocer sus propias emociones y sentimientos, le será más fácil al niño/a distinguir entre el trato amoroso y la caricia peligrosa.
5. Respeto de sus propios límites corporales y emocionales, para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo.
6. Buena educación sexual, el mayor factor de riesgo con respecto al abuso sexual infantil es la ignorancia. Es importante que se lleve la iniciativa en el abordaje del tema, usando términos claros y adecuados para la edad del niño o niña. Si el/ella no encuentra respuestas en su familia, las obtendrá en otros lugares.

I. MARCO LEGISLATIVO

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura en el Artículo 19 N°1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

En relación a la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

¿QUIÉNES PUEDEN DENUNCIAR UN ABUSO SEXUAL?

La denuncia sobre abuso sexual contra menores puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que la tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.

¿A QUIÉNES OBLIGA LA LEY A REALIZAR ESTA DENUNCIA?

Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguiente al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La obligación de denunciar cesa si alguien más ya ha puesto el caso en conocimiento de la autoridad.

II. FIGURAS LEGALES DE ABUSO SEXUAL

1. Violación (Art. 362, CP): Acto que consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación: Si la víctima es mayor de 14 años (Art. 361), y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que la persona agredida se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Si la introducción se realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
2. Incesto (Art. 378, CP): Agresión sexual cometida a un pariente, ascendiente o descendente, por consanguinidad legítima o ilegítima o con un hermano consanguíneo legítimo o ilegítimo.
3. Estupro (Art. 363, CP): Acto por el cual se introduce el órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18. También se considera estupro:
 - Cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria, y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.
 - Si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado.
 - Si la/lo engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.
 - Si se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.
4. Sodomía (Art. 365, CP): Acto por el cual un varón accede carnalmente a un menor de 18 años de su mismo sexo, sin que medien las circunstancias de los delitos de violación o el estupro.
5. Abuso sexual (Art. 366, CP): Acción sexual distinta del acceso carnal. Es decir, cualquier acto de significación sexual realizado mediante contacto corporal con la víctima o, sin que exista contacto corporal. Se considera abuso sexual:

En mayores de 14 años cuando:

- Se usa fuerza o intimidación.
- La víctima se halla privada de sentido o el autor se aprovecha de su incapacidad de oponer resistencia.
- Se abuse de la enajenación mental.

Entre 14 y 18 años:

- Anomalía o perturbación mental no constitutiva de enajenación.
- Relación de dependencia.
- Grave desamparo.
- Inexperiencia o ignorancia sexual.

En un menor de 14 años, siempre será considerado abuso sexual, sin necesidad de los factores mencionados.

6. Pornografía infantil (Ley 19.927, que modifica el código penal, considerándola figura legal constitutiva de delito, Art. 366 quinquies CP): Aquellas representaciones fotográficas o filmicas en formatos digital o analógico de menores de edad de cualquier sexo en conductas sexualmente explícitas, ya sea solo o interactuando con otros menores de edad o con adultos.
7. Utilización de niños/as para la prostitución (Art. 367 CP): Acto por el cual una persona que, con abuso de autoridad o confianza, promueve o facilita la prostitución de menores de edad para satisfacer los deseos sexuales de otro.

- Sanción a 'cliente'.
- Proxenetismo.

El que promueve o facilite la entrada o salida de personas al país para ejercer prostitución en el país o en el extranjero.

Son agravantes del delito:

- Si la víctima es menor de edad.
- Si se ejerce violencia o intimidación.
- Si el agente actúa mediante engaño o con abuso de autoridad o confianza.
- Si el autor fuere ascendiente, descendiente, marido, hermano, tutor, cuidador o encargado de la educación de la víctima.
- Si el agente se vale del estado de desamparo económico de la víctima.
- Si existe habitualidad en la conducta del agente

III. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

FUNDAMENTOS DE PROTOCOLO DE PREVENCIÓN.

- Educa a alumnos en cuanto a su integridad como persona, en la valoración y conocimiento de su cuerpo y una confianza adecuada hacia los adultos.
- Previene el abuso sexual por medio de la enseñanza y desarrollo de programas que provean de consejos de seguridad frente a situaciones de riesgo.
- Detecta tempranamente situaciones de abuso, siguiendo las señales de prevención estipuladas en el protocolo.
- Protege, acoge y escucha al alumno, haciéndole sentir seguro y protegido.
- Deriva a los organismos responsables de realizar una investigación.
- Activa y supervisa la efectiva aplicación de los protocolos de actuación.
- Realiza seguimiento y acompañamiento durante el tiempo que se estime necesario dentro del proceso de investigación por entidades especializadas.

El Colegio El Redentor Anexo, perteneciente a la comuna de Maipú, ha puesto en marcha una serie de acciones que apuntan a fortalecer la prevención en nuestro colegio los cuales se detallan a continuación:

1. A LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Está prohibido a todo el personal docente y Asistentes de la Educación del establecimiento hacer demostraciones efusivas de cariño hacia los alumnos.
- Está prohibido a todo el personal docente, Asistentes de la Educación y alumnos del establecimiento y bajo ninguna circunstancia, sacar la ropa, limpiar o tocar las partes íntimas de los alumnos.
- El material didáctico para estas unidades debe ser adecuado a la edad de los educandos.
- De ser necesario, se le recomendará a los padres y apoderados que supervisen películas, videos, lecturas, internet y juegos que utiliza su hijo, con la finalidad de que éstos no tengan contenidos inapropiados a la etapa de desarrollo de sus hijos(as).
- Se recomienda al personal Docente y Asistentes de la Educación del establecimiento evitar permanecer a solas con un alumno en dependencias del colegio, específicamente, en lugares cerrados.
- Está prohibido a todo el personal docente y Asistentes de la Educación del establecimiento y bajo ninguna circunstancia, ingresar a los baños, duchas o camarines mientras haya alumnos en el lugar. Sólo se podrá ingresar en casos extremos, como: accidente, desmayo, etc.
- El aseo de baños y camarines se realizará verificando que no se encuentre ningún alumno en ellos.

- Para la contratación de nuevos/as docentes y Asistentes de la Educación, se solicitará según establece la ley, certificado de antecedentes y chequeo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad. En el caso de los asistentes de la educación (auxiliares, técnicos, personal administrativo) deberán, además, aprobar el examen de idoneidad psicológica solicitado por el Ministerio de Educación.
- Se sugiere al personal del colegio no tener como contacto en sus cuentas personales de plataformas virtuales, o en internet a alumnos/as del colegio, especialmente como “amigos/as” de redes sociales como Facebook, Instagram, X u cualquier otra red social.
- Los familiares de funcionarios que necesiten ingresar al establecimiento deberán avisar su llegada en secretaría. Se le avisará al funcionario, quien deberá atender a su familiar en la oficina de Secretaría o el hall. Si por algún motivo ingresa al establecimiento siempre debe estar acompañado por el funcionario.
- Se realizarán reuniones informativas a los distintos estamentos, para dar a conocer el presente protocolo.
- Durante el desarrollo de la clase de educación física, clases en el laboratorio de computación, visita a la biblioteca, etc. la sala de clases deberá permanecer cerrada y ningún alumno puede permanecer en ella.

2. A LOS ALUMNOS

- Los alumnos que realicen su aseo personal y cambio de prendas de vestir al término de la clase de educación física deberán hacerlo con absoluta autonomía y no podrán prestar ayuda o asistencia a sus compañeros(as)
- A los estudiantes se les prohíbe el uso de celulares y cámaras fotográficas, especialmente, dentro de baños y camarines.
- Está prohibido y bajo ninguna circunstancia, sacar la ropa, limpiar o tocar las partes íntimas de otros alumnos.

3. AL PERSONAL DE PRE BÁSICA

- Los alumnos de la enseñanza pre básica tendrán recreos en horario distinto que el resto del colegio para así evitar el contacto con niños mayores.
- Cuando un alumno se orine, defeque o se manche, la educadora deberá avisar al apoderado para que asista al establecimiento a cambiarlo de ropa o retirarlo. La educadora y asistente de párvulos nunca deberán higienizar al alumno. En caso que el apoderado no pueda asistir, éste deberá asignar la responsabilidad a otro adulto autorizado. Si no es posible ubicar al apoderado se llamará a los contactos autorizados por el apoderado en la ficha de matrícula.
- Los alumnos de pre-básica no deberán salir de la sala de clases sin la supervisión de la educadora o la asistente de párvulos.
- Se evitará que los niños y niñas de enseñanza pre básica, ingresen juntos al baño, se realizará sistema de turnos por género.

4. A LOS PROFESORES DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Está prohibido el ingreso de los alumnos a la bodega donde se encuentran los materiales de educación física y deporte, sin la autorización del profesor de educación física. Su permanencia es exclusivamente para retirar y/o guardar material, (siempre en grupo).
- Está prohibida la permanencia de alumnos en la sala durante la hora de educación física y no hay permiso para ingresar a ella mientras se realiza la clase. La puerta debe permanecer cerrada.
- Se sugiere que en las actividades que impliquen contacto físico, trabajen compañeros del mismo sexo, con supervisión del profesor.
- En clase de educación física o taller deportivo, el profesor debe salir y entrar a la sala con todo el grupo-curso.

5. A LOS APODERADOS

- Los apoderados no podrán ingresar a salas de clases, excepto si se trata de actividades pedagógicas previamente acordadas con el profesor.
- Los servicios higiénicos de los alumnos son de uso exclusivo de ellos, por lo tanto, no podrán ser usados por otra persona. Los funcionarios deben hacer uso de los respectivos servicios higiénicos y las visitas del servicio higiénico destinado para ello.
- Las reuniones de apoderados son para apoderados, es decir, sin niños, pero en caso de traerlos por emergencia, deberán permanecer con sus padres en la sala.
- Los apoderados que ingresen al colegio deberán esperar en secretaría, identificarse, registrarse, usar piocha “visita” y luego ser conducidos por un funcionario en su ingreso y salida.
- Los apoderados deberán retirar a sus hijos puntualmente a la hora de término de las clases o actividades.
- Los apoderados podrán ingresar al patio central del establecimiento cuando se realicen actividades masivas internas o el profesor determine colaboración en aula u otra actividad.

- El colegio se hará responsable de hechos que ocurran en sus dependencias o fuera de estas si representan al colegio.

6. A PERSONAS AJENAS QUE INGRESEN AL ESTABLECIMIENTO

- Las personas que trabajan en el kiosco, no tendrán contacto de cercanía con el alumnado, más que lo relativo a la función que cumplen en su negocio.
- Los proveedores y repartidores de mercaderías del kiosco y de alimentación de JUNAEB, no deben tener ningún tipo de contacto con el alumnado del colegio. Deberán registrarse y usar piocha de “visita”
- Queda estrictamente prohibido a proveedores y repartidores, utilizar los baños del alumnado, como también ingresar a cualquier otra dependencia del colegio.
- A los proveedores que no cumplan con las indicaciones señaladas, se les prohibirá, definitivamente, el ingreso al establecimiento.
- Los familiares de funcionarios que necesiten ingresar al establecimiento deberán avisar su llegada en secretaría.

IV. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ABUSO SEXUAL

PROCEDIMIENTOS:

1. PROCEDIMIENTOS EN PREVENCIÓN PRIMARIA:

La prevención primaria involucra acciones previas a que ocurra el abuso sexual. Los siguientes procedimientos son medidas que deben intencionarse con una mirada dinámica y de permanente reflexión en torno a nuestros contextos educativos y en pos del desarrollo del discernimiento y la confianza lúcida.

- a) El Encargado de Convivencia Escolar debe canalizar la socialización de este protocolo, a través de reuniones de apoderados con el objeto de revisar la vivencia de la confianza y el clima comunitario ante el abuso en sus diferentes manifestaciones. Se trata de enfrentar la raíz del problema, aunque visiblemente no se esté manifestando. En este sentido, la prevención debe formar parte del aprendizaje de los conocimientos, valores y actitudes relacionadas con la sexualidad, afectividad y género, considerando las distintas etapas del desarrollo.

- b) El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con los docentes deberá realizar con los alumnos actividades preventivas de situaciones de abuso sexual en sus distintas manifestaciones. Éstas implican:
- i. Diseñar y/o adecuar un programa de educación sexual de acuerdo a las características propias de desarrollo de cada nivel. Con el propósito de promover la vivencia de una sexualidad y afectividad sana en los niños y niñas del establecimiento.
 - ii. Capacitar a la comunidad escolar en la aplicación del presente protocolo.
 - iii. Realizar charlas y/o talleres con apoderados respecto a la sexualidad y afectividad sana acorde a los ciclos vitales de sus hijos, promoviendo de esta manera un trabajo integro en la comunidad del niño o niña.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente protocolo contempla tres hipótesis diversas de aplicación, las cuales se detallan a continuación a partir de la descripción de acciones concretas que se ejecutarán, responsables en cada etapa y plazos asociados a las respectivas actuaciones.

Para todos los efectos, el Encargado de Protocolo será el encargado de convivencia escolar o inspectora general, en ausencia de ambos lo será el director del Colegio o quien este determine para el caso específico.

2.1 Agresión al niño o alumno fuera del local escolar

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	1. Recepción y primeras atenciones. Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido agredido sexualmente¹⁶ o denuncia una agresión sexual sufrida por otro miembro de la comunidad, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del	1. Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia. 2 y 3. Encargado de convivencia.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

¹⁶ Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

	protocolo, <u>para que se le presten los primeros auxilios psicológicos.</u> El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de convivencia se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. 2. Constancia escrita. Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de convivencia, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta <u>constancia por correo electrónico al encargado de convivencia, quien formará un expediente electrónico en que</u> debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante. 3. Información al equipo directivo. El encargado de convivencia deberá informar al Director sobre la activación del presente protocolo.		
Acciones inmediatas	4. Información a la familia. Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica, correo electrónico o por el medio más expedito de contacto). Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se	Encargado de convivencia/ profesor especialmente designado. Funcionario que recibió la denuncia, Encargado de Convivencia escolar, inspección o	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista. 5. Constatación de lesiones. Si fuese necesario, se deberá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de convivencia o de algún integrante de convivencia escolar designado por la Dirección. En este caso, al momento de contactar a la familia, el encargado de convivencia solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. 6. Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo. Una vez que el estudiante haya sido contenido, la familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá hacer la siguiente evaluación: 6.1 En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal que corresponda, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal.	director del Establecimiento.	

	6.2 En el caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no revisten carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir, si es posible, asesoría inmediata al abogado del establecimiento. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. Del mismo modo, si fuese necesario y procedente para resguardar los derechos del afectado que pudiesen verse conculcados o amenazados de manera seria, se iniciará una medida de protección ante el Juzgado de Familia de conformidad con las normas de la Ley Nº 19.968.		
Apoyo y seguimiento.	7 Entrevista con el apoderado. El encargado de convivencia y/o dupla psicosocial citarán al apoderado a una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante, generada fuera del contexto escolar. En base a ello se determinarán las	7. Encargado de convivencia. 8. Encargado de convivencia.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.

	medidas preventivas y de protección que sean necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia, las que se incorporarán en el plan de acompañamiento. 8 Plan de acompañamiento. El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al estudiante y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes (compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.		
Cierre del protocolo	9 Cierre. Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de convivencia quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.	Equipo psicosocial y encargado de convivencia.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

2.2 Agresión sexual por un funcionario del establecimiento, apoderado, un colaborador, prestador o proveedor de servicios externos u otro miembro adulto de la comunidad educativa.

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	1. Recepción y primeras atenciones.	1. Docente o asistente de la	Tan pronto se tome

	Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido agredido sexualmente¹⁷ o denuncia una agresión sexual sufrida por otro miembro de la comunidad, en que el supuesto agresor sea un funcionario del establecimiento, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, <u>para que se le presten los primeros auxilios psicológicos.</u> El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de convivencia se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. 2. Constancia escrita. Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de convivencia, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando el nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta <u>constancia por correo electrónico al encargado de convivencia, quien formará un expediente electrónico en</u> que debe dejar constancia de todas las actuaciones.	educación que recibe la denuncia / Encargado de convivencia. 2. Encargado de convivencia. 3. Encargado de convivencia.	conocimiento del hecho.

¹⁷ Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

	Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante. 3. Información equipo directivo. El encargado de convivencia deberá informar al Director sobre la activación del presente protocolo.		
Acciones inmediatas	4. Información a la familia. Se informará de inmediato al apoderado sobre la activación del presente protocolo (vía telefónica, correo electrónico o por el medio más expedito de contacto). Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista. 5. Constatación de lesiones. Si fuese necesario, se deberá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de convivencia o de algún integrante del equipo de convivencia escolar del colegio designado por la Dirección. En este caso al contactar a la familia el encargado de convivencia solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. 6. Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo.	Encargado de convivencia/ profesor especialmente designado. Funcionario que recibió la denuncia, inspector o Director del Establecimiento.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	Una vez que el estudiante haya sido contenido, la familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación: 6.1 En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal que corresponda, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal. 6.2 En caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no puedan revestir carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado del establecimiento. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación psicológica o de la		

	naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. 7. Protección del estudiante. La persona denunciada como agresora será informada de la situación y de la activación del protocolo y se adoptarán las medidas que sean necesarias para evitar cualquier contacto de esta con el estudiante afectado y/o con los estudiantes denunciantes. Desde una perspectiva laboral, se procederá en la forma prevista por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, especialmente respecto de las medidas preventivas o cautelares que sean necesarias para efectos de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar la revictimización del mismo.		
Apoyo y seguimiento.	8 Entrevista con el apoderado. El encargado de protocolo junto a la dupla psicosocial citará al apoderado a una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante, generada en el contexto escolar. En base a ello se determinarán las medidas preventivas y de protección que sean necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia, las que se incorporarán en el plan de acompañamiento. 9 Plan de acompañamiento. El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento	Encargado de convivencia. Encargado de convivencia.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.

	que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al estudiante y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes (compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.		
Cierre del protocolo	10 Cierre. Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de convivencia quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.	Encargado de convivencia.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

2.3 Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	1. Recepción y primeras atenciones. Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido agredido sexualmente ¹⁸ o denuncia una agresión sexual sufrida por otro estudiante de la comunidad, en que el supuesto agresor sea otro estudiante, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el	1. Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia / Encargado de convivencia. 2. Encargado de convivencia.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

¹⁸ Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

	relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, <u>para que se le presten los primeros auxilios psicológicos.</u> El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de convivencia se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. 2. Constancia escrita. Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de convivencia, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando el nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta <u>constancia por correo electrónico al encargado de convivencia, quien formará un expediente electrónico en</u> que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante. 3. Información al equipo directivo. El encargado de convivencia deberá informar al Director la activación del presente protocolo.	3. Encargado de convivencia.	
Acciones inmediatas	4. Información a la familia. Se informará de inmediato de los hechos tanto al apoderado del estudiante agredido como del estudiante sindicado como agresor y de la activación del presente protocolo (vía telefónica, correo electrónico o por el medio más expedito de contacto) y se requerirá entrevista con ambas familias.	Encargado de convivencia/ profesor especialmente designado. Funcionario que recibió la denuncia, inspector o director del Establecimiento.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista. 5. Constatación de lesiones. Si fuese necesario, se deberá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de protocolo o de algún integrante del equipo de convivencia escolar designado por la Dirección. En este caso al contactar a la familia el encargado de convivencia solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. 6. Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo. Una vez que el estudiante haya sido contenido, su familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación: 6.1 En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal competente, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal.		

	6.2 En caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no puedan revestir carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado del establecimiento. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. 7. Protección de los estudiantes. Se adoptarán las medidas que sean necesarias para evitar cualquier contacto entre el estudiante afectado o denunciante y el supuesto agresor y el resto de las medidas protectoras que recomiende el equipo psicosocial del establecimiento. Respecto del estudiante sindicado como agresor se iniciará el procedimiento disciplinario correspondiente, resguardando también en todo momento sus derechos.		
Apoyo y seguimiento	8 Entrevista con el apoderado. El encargado de convivencia y/o dupla psicosocial citarán al apoderado para una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante en el contexto escolar y en base a ello se determinarán las medidas preventivas y de	8. Encargado de convivencia y/o dupla psicosocial. 9. Encargado de convivencia.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.

	protección que resulten necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia que se incorporarán en el plan de acompañamiento. Lo mismo se realizará con la familia del estudiante sindicado como agresor. 9 Plan de acompañamiento El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al estudiante afectado y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes, incluyendo al estudiante agresor (y compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.		
Cierre del protocolo	10 Cierre. Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de convivencia quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.	10. Encargado de convivencia.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

4. Medidas de protección dirigidas a los estudiantes afectados, incluyendo los apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio El Redentor Anexo pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Estas medidas serán determinadas y activadas caso a caso, sin embargo, se enumeran las siguientes a modo de referencia:

- a) Medidas para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso y la autonomía progresiva del mismo, como la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, mientras dure la investigación.
- b) Medidas de apoyo psicosocial, tales como apoyo de la psicóloga del establecimiento u otros miembros del equipo de convivencia escolar.
- c) Medidas de apoyo pedagógico, tales como eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente o recalendarización de trabajos y evaluaciones.
- d) Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como la OPD comunal (o la oficina local de Mejor Niñez).

Estas medidas siempre se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y los principios de proporcionalidad y gradualidad.

Cuando la denuncia sea realizada contra un trabajador o un colaborador, se podrán aplicar las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Colegio El Redentor, denominado: Procedimientos y sanciones en caso de infracciones que afecten las normas establecidas en el Manual de Convivencia o RICE.

Obligación de transparencia, información y resguardo de la comunidad.

a. En situaciones especialmente graves y cuando los denunciados sean funcionarios del establecimiento u otros miembros adultos de la comunidad educativa, el Director podrá informar a las demás familias y apoderados del colegio.

b. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, correo institucional o circulares informativas.

c. En cualquiera de estos casos, los objetivos serán:

- Explicar la situación en términos generales, procurando no individualizar a los involucrados y evitando entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor formadora y protectora del colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa, especialmente cuando esto involucre el despido o remoción de los involucrados.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa y protectora en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el abuso sexual y/o cualquier situación de vulneración de derechos.



**ANEXO N° 13: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y
CONDUCTUAL (PAEC) DE ESTUDIANTES TEA EN EL ÁMBITO
ESCOLAR 2025**

El presente protocolo tiene por objeto entregar lineamientos que contribuyan a asegurar que los estudiantes con trastorno del espectro autista¹⁹ puedan contar con el apoyo requerido de parte del establecimiento educacional.

El Plan que a continuación se presenta está orientado a establecer la mejor manera de dar soporte a los estudiantes diagnosticados con TEA. Este diagnóstico médico debe ser realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a las indicaciones del Ministerio de Salud en la materia.²⁰

El Plan de acompañamiento emocional y conductual se caracteriza por ser un documento de manejo individual del estudiante en donde se debe identificar y describir los factores gatillantes de una situación desafiante y las medidas más efectivas de apoyo aconsejadas ante ello, en atención a las necesidades particulares e intereses profundos del alumno TEA.

La Ley 21.545 establece que la persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también, en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Considerando la naturaleza individual de las necesidades específicas de apoyo, este plan debe ser trabajado en conjunto con la familia o tutor legal del estudiante y contar con las indicaciones por parte del médico y/o profesional que atiende al alumno TEA. Además, la familia debe entregar al colegio toda actualización respecto a indicaciones u otros temas que sean relevantes. Por su parte, el establecimiento dejará constancia de las citas, entrevistas y acuerdos adoptados en conjunto.

Este plan de acompañamiento emocional y conductual será informado a los docentes y asistentes de la educación, que, en sus labores habituales, se encuentren en contacto directo con el estudiante. Estará a cargo de esta acción la Jefa de UTP (con los docentes) e Inspectora General (con los asistentes educacionales), quienes a comienzo del año escolar se reunirán con los funcionarios e informarán en detalle la situación de alumnos TEA para el presente año. Además, durante el año se actualizarán las indicaciones dadas, de ser necesario.

La ficha individual de cada estudiante diagnosticado TEA será llenada por la Jefa de UTP, o a quien ella designe, quien citará al padre, madre, apoderado o tutor legal a más tardar 10 días hábiles desde que el colegio recibe el diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista.

¹⁹ Para efectos de este documento en adelante cada vez que se refiera al Trastorno del Espectro Autista será nombrado como TEA.

²⁰ Artículo 2, letra a), párrafo 2° de Ley N°21.545.

Una copia de la ficha actualizada de cada estudiante TEA debe mantenerse en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tener información como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Si esto llegase a ocurrir se activará el Protocolo ante situaciones de desregulación emocional y conductual²¹. Su contenido es confidencial.

A continuación, se presenta un ejemplo de la ficha a utilizar por nuestro establecimiento.

²¹ Reglamento Interno Colegio El Redentor Anexo. Protocolo de acción en casos de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes TEA en el ámbito escolar 2024. Página 159



COLEGIO EL REDENTOR ANEXO RBD 24954-8
PJE. HAWAI 516 – 1ª TRANSVERSAL 2811, MAIPÚ.
Fono 27933422
Email: redentorhw@colegioredentor.cl

Bitácora Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

Fecha:

Identificación del niño, niña o adolescente:

Nombre:		
Curso:	Edad:	Profesor Jefe:

Identificación padre, madre o apoderado:

Nombre de contacto ante emergencia:
Número telefónico de contacto ante emergencia:
Otro número telefónico de contacto ante emergencia (registrar el nombre y relación con el estudiante):
Correo electrónico de contacto:

Identificación del o los adultos del establecimiento que realizarán acompañamiento del estudiante (registrar si será Encargado (E) o Acompañante (A) durante el proceso):

Nombre	Cargo dentro del establecimiento	Tipo de acompañamiento al estudiante

Certificación diagnóstica:

Diagnóstico:	
Fecha diagnóstico:	Fecha recepción por parte del establecimiento:
Nombre de quien extiende certificado diagnóstico:	

Profesión de quien extiende certificado diagnóstico:
Teléfono de contacto y/o correo electrónico:
Indicaciones del médico y/o especialista:

Información a tener en cuenta:

Descripción de el o los factores desencadenantes de situaciones y/o contextos que podrían provocar una situación desafiante e indicaciones especiales (estímulos sensoriales, elementos del entorno, intenciones comunicativas, entre otros):
Frecuencia y duración aproximada de las situaciones descritas en cuadro anterior:
Señales o comportamientos previos a observar que pudieran indicar una posible desregulación emocional o conductual:
Descripción de la o las medidas de respuesta aconsejadas ante una situación desafiante, según las necesidades particulares del estudiante (palabras, actitudes, actividades, entre otras):

Estrategias de apoyo y acompañamiento emocional a realizar:

Otros temas necesarios de dejar registro:

Identificación de quienes participan en esta entrevista y llenado de ficha:

Personal del establecimiento:

Nombre :
Cargo:
Firma:

Padre, madre o apoderado:

Nombre :
Relación con el estudiante:
Firma:



COLEGIO EL REDENTOR ANEXO RBD 24954-8
PJE. HAWAI 516 – 1ª TRANSVERSAL 2811, MAIPÚ.
Fono 27933422
Email: redentorhw@colegioredentor.cl

Anexo N°1

Registro Anecdótico de situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC)

1. Identificación del niño, niña o adolescente:

Nombre del estudiante:		
Curso:	Fecha de ocurrencia:	Etapas (s) de intervención (según protocolo DEC) que serán relatadas en punto siguiente:

2. Relato:

Descripción detallada de la situación ocurrida, incluyendo el contexto en el que se desarrolló el incidente y las circunstancias relevantes que lo rodearon.

3. Asistentes y/o Docentes que intervinieron:

Nombre	Rol	Acción realizada

4. Medidas adoptadas y su evaluación:

Detalle de las acciones o intervenciones realizadas en respuesta al incidente y evaluación de su efectividad. Si es posible, incluir observaciones sobre el impacto de las medidas en el comportamiento o bienestar del estudiante.

Acción realizada	Impacto de la medida en el comportamiento del estudiante	Evaluación de efectividad

5. Contacto con el Apoderado:

Nombre del apoderado:
Fecha y hora del contacto:
Medio(s) de comunicación utilizado(s):
¿Se logra contactar al padre, madre, apoderado o tutor legal?

6. Identificación de quien llena este reporte:

Nombre de quien realiza este registro:
RUT:
Cargo o rol dentro del establecimiento:
Fecha y hora del registro:
Firma:



**ANEXO N° 14: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE
ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR 2025**

El presente protocolo tiene por objeto brindar lineamientos que contribuyan a asegurar que los estudiantes con trastorno del espectro autista²² puedan acceder al apoyo requerido ante un caso de desregulación en un ambiente de bienestar y respeto, como también, las orientaciones necesarias a seguir para poder acompañar, prevenir y abordar los casos en que ocurra una desregulación emocional por parte de algún estudiante en nuestra comunidad educativa.

La Ley 21.545 establece que la persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también, en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.²³

Para efectos en el ámbito educativo esta condición del neurodesarrollo debe contar con un diagnóstico que lo certifique, realizado por un profesional idóneo y competente.²⁴

I. Desregulación emocional y conductual

Se define a la desregulación emocional como la reacción motora y emocional frente a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.²⁵

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. Relacionándose principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.²⁶

Si bien, en este protocolo se detallan los pasos que permitan dar respuesta y atención a situaciones de desregulación en alumnos TEA, eventualmente se podría ocupar este documento ante la presencia de desregulaciones emocionales y conductuales de cualquier otro estudiante de nuestro establecimiento, luego de evaluar caso a caso.

²² Para efectos de este documento en adelante cada vez que se refiera al Trastorno del Espectro Autista será nombrado como TEA.

²³ Artículo 2, letra a), Ley N°21.545.

²⁴ Artículo 2, letra a), párrafo 2° de Ley N°21.545.

²⁵ Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019.

²⁶ Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales. MINEDUC, agosto 2022.

Las situaciones desafiantes para niños, niñas y adolescentes TEA se podrían enmarcar dentro de aquellas propias del desarrollo socioemocional, pero tienen algunas distinciones, tales como:



Constituyen, con frecuencia, el medio que utilizan los niños y niñas que se encuentran desarrollando habilidades socioemocionales y comunicativas para reconocer y expresar sus necesidades. Aparecen cuando existe un desajuste en la interacción que establecen con su contexto social.



Pueden tener un carácter comunicativo, ya que a través de ellas niños y niñas en el Espectro Autista, manifiestan sus emociones o estados de ánimo como enojo o tristeza y, con ellos, sus necesidades insuficientemente satisfechas.



No son un "problema de conducta" que tienen los niños y niñas, sino que constituyen situaciones que desafían a las personas adultas responsables a disponer la mejor respuesta atendiendo a su bienestar.



Requieren de un acompañamiento que tenga como foco desarrollar habilidades y ofrecer apoyos que permitan transitar hacia comportamientos más ajustados y adaptados a diferentes contextos y que, a su vez, modifique el contexto educativo para responder a las características y necesidades de niños y niñas.

27

Tal como se ha señalado previamente, comprender las situaciones desafiantes como una respuesta para enfrentar un entorno que interactúa con características propias de niños, niñas y adolescentes TEA como lo pueden ser la hipo o hipersensibilidad, la falta de flexibilidad o las dificultades para comunicarse, implica atender desde una perspectiva distinta las situaciones de desregulación emocionales y conductuales en el contexto educativo.

²⁷ Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación Parvularia, página 15. Subsecretaría de educación. Octubre 2023.

Cuando comienzan los indicios de aparición de una situación desafiante se requiere de una atención que observe en detalle el contexto e interacciones que pueden estar provocando la situación. Mientras antes se identifiquen los factores desencadenantes y se implementen estrategias oportunamente, mayor probabilidad de que la situación no evolucione a etapas de mayor duración e intensidad.

Otra consideración importante es conocer que las situaciones de desregulación se desarrollan en un patrón que se constituye de cuatro momentos o etapas. Inicio, crecimiento, explosión y recuperación.²⁸

Cada etapa implica poner atención a las diversas formas de manifestación y a un conjunto de estrategias de acompañamiento que deben tener como foco identificar la causa y apoyar en la búsqueda de comodidad y bienestar. Es relevante comprender que esta búsqueda, al menos en una primera etapa, no necesariamente se debe centrar en que el niño, niña o adolescente encuentre una aparente “quietud”, sino en lograr que aprenda progresivamente a hacer frente de manera más adaptativa a las situaciones que le provocan algún grado de incomodidad.

El siguiente cuadro, entrega una serie de estrategias que deben ser implementadas para resguardar el trato digno y respetuoso que deben recibir los niños, niñas y adolescentes TEA en todo momento y cualquier circunstancia en atención a lo dispuesto en la Ley 21.545 que establece la promoción y atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista.

²⁸ Estrategias proactivas de regulación emocional. Federación autismo Madrid. 2021.

Fase	Manifestaciones	Estrategia
Inicio	Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.	- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) - Buscar comprender lo que se quiere comunicar - Validar el estado de ánimo - Apoyar en la comprensión del estado de ánimo - Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar - Entregar opciones para cambiar el foco de atención
Crecimiento	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular	- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) - Buscar comprender lo que se quiere comunicar - Validar el estado de ánimo - Apoyar en la comprensión del estado de ánimo - Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar - Entregar opciones para cambiar el foco de atención - Proporcionar apoyos para la regulación sensorial - Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual
Explosión	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.	- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) - Buscar comprender lo que se quiere comunicar - Retirar objetos que pudieran significar un riesgo - Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades - Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar
Recuperación	Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo.	- Acoger y consolar - Conceder un tiempo de descanso - Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo - Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente - Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar

II. Intervención

²⁹ Orientaciones técnicas para la atención de situaciones desafiantes con niños y niñas en el espectro autista en establecimientos de educación parvularia, página 32. Subsecretaría de educación. Octubre 2023.

A partir de lo mencionado anteriormente podemos establecer las siguientes etapas de intervención:

Etapas I Inicial:

- Cuando el estudiante manifieste alguna conducta o reacción ante situaciones desafiantes, es importante redirigir el foco de atención del estudiante a otro tipo de actividades, como, por ejemplo, pedirle ayuda en distribuir o recolectar material, que participe activamente de la clase y/o que sea ayudante de la actividad a realizar, ofrecer la opción de salir a tomar agua, entre otras estrategias.
- Quien observe alguna evidencia de que existen factores que pudieran desencadenar un episodio de desregulación emocional y conductual del estudiante TEA debe informar a Inspectoría o algún miembro del Equipo de Liderazgo Escolar y solicitar su presencia en el lugar (sala, biblioteca, patio, u otro lugar).
- La inspectora o la persona del Equipo de Liderazgo Escolar que acudió al llamado debe revisar el Plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) del estudiante que pudiera estar comenzando un episodio de desregulación emocional y conductual y activarlo, realizando las indicaciones allí planteadas (estrategias, responsables, acciones según intensidad de la desregulación, otros).
- La forma en que uno se comunique con el estudiante siempre debe ser desde el cariño, comprensión y asertividad, brindando contención emocional y verbal en un tono que evidencie tranquilidad haciendo saber al alumno que se está ahí para poder ayudarlo.

Etapas II Aumento en la intensidad de la Desregulación Emocional con posible riesgo para sí mismo o terceros:

En caso que la desregulación emocional aumente en intensidad es importante acompañar al estudiante a un lugar seguro, que le brinde calma y proporcione apoyo emocional. Evaluar si quien inició la contención en la primera etapa, ya sea, profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura, inspectores, asistentes de aula, entre otros, es quien continuará acompañando en este tiempo, de lo contrario, se buscará apoyo de otro funcionario que tendrá la responsabilidad de quedar a cargo y determinar los roles para acompañar al estudiante.

Entre estos roles y pasos a seguir, encontramos:

- Quien se queda con el estudiante (docente, asistente de aula o inspectora) en un lugar distinto donde ha ocurrido el hecho hasta que la situación se regule y el estudiante pueda volver a la calma logrando reintegrarse a la clase en la medida de lo posible. Procurando que quien realice esta acción tenga cierta cercanía con el estudiante afectado. Si el estudiante no está en condiciones de ser llevado a un lugar distinto de donde ha ocurrido el hecho, se debe trasladar al resto de los estudiantes a otra dependencia del colegio procurando siempre resguardarlos física y emocionalmente.
- El directivo a cargo o a quien éste delegue debe activar el protocolo de accidente escolar, de ser necesario.
- El directivo a cargo debe evaluar requerir la asistencia del padre, madre, apoderado o tutor legal.
- El directivo a cargo o a quien éste delegue debe dar aviso a la familia describiendo la situación ocurrida y solicita la presencia del padre, madre, apoderado o tutor legal de ser necesario. La forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación. Esta comunicación debe darse a más tardar al término de la jornada de clases.

- El Equipo de liderazgo (ELE) o algún integrante de éste será el encargado de registrar lo sucedido en la ficha para tal efecto. Este registro debe quedar completo el día de ocurridos los hechos.

Etapas III Descontrol y riesgo para sí mismo o terceros:

En caso que la desregulación emocional y conductual aumente en intensidad llegando el estudiante a perder el control de sí, es primordial decidir:

- Uno (o dos) adulto(s) responsable(s) acompañe(n) en todo momento al estudiante y en lo posible conducirlo a un lugar seguro, que le brinde calma. Puede ser, un docente, asistente de aula y/o inspectora. En el caso que el estudiante no esté en condiciones de ser llevado a un lugar distinto de donde ha ocurrido el hecho, se debe trasladar al resto de los estudiantes a otra dependencia del colegio procurando siempre resguardarlos física y emocionalmente.
- Es necesario precisar que la contención física no es una estrategia de manejo recomendable en el contexto educativo, de manera que sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En el caso excepcional de necesitar utilizar esta estrategia se informará al padre, madre, apoderado o tutor legal toda vez que se haya utilizado respecto a su pupilo.³⁰
- El directivo a cargo o a quien éste delegue debe activar el protocolo de accidente escolar, de ser necesario.
- El directivo a cargo o a quien éste delegue debe dar aviso a la familia describiendo la situación ocurrida y solicita la presencia del padre, madre, apoderado o tutor legal. La forma de comunicación deberá ser la más expedita indicada por la familia, siempre que asegure que el adulto responsable se encuentra debidamente enterado de la situación. El apoderado una vez que concurre al establecimiento y toma conocimiento del estado de su pupilo decidirá si retira de clases al estudiante.
- El directivo a cargo entrega al apoderado documento que acredite concurrencia al establecimiento ante un episodio de desregulación emocional y conductual de su pupilo.
- El Equipo de liderazgo o algún integrante de este será el encargado de registrar lo sucedido en la ficha para tal efecto. Este registro debe quedar completo el día de los hechos ocurridos o a más tardar el día hábil siguiente.

Etapas IV Recuperación:

³⁰ Rex N° 586 del 27 de diciembre de 2023, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Superintendencia de Educación, Chile.

Esta etapa corresponde a las acciones implementadas luego de concluido un episodio de desregulación emocional y conductual.

- Posterior al episodio de desregulación, es importante mostrar afecto y comprensión tanto a quien sufrió la desregulación como a quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación.
- Jefa de UTP o algún integrante del Equipo de Liderazgo Escolar junto al profesor jefe revisan acciones de seguimiento y evaluación del caso registrando los plazos en que éstas se llevarán a cabo.
- Equipo directivo y/o psicólogo del establecimiento determinan las estrategias de apoyo psicosocial pertinentes en favor de los estudiantes involucrados.

Cualquier situación no contemplada en el presente Protocolo de desregulación emocional y conductual será analizada por el Equipo de Liderazgo del establecimiento y ponderada en su mérito, siempre dentro del marco regulatorio establecido por la normativa ministerial y cuidando de no transgredir el principio de no discriminación arbitraria.



COLEGIO EL REDENTOR ANEXO RBD 24954-8
PJE. HAWAI 516 – 1ª TRANSVERSAL 2811, MAIPÚ.
Fono 27933422
Email: redentorhw@colegioredentor.cl

Anexo N°1

El siguiente registro se anexará al protocolo PAEC de cada estudiante. Solo se deja como ejemplo en este documento para fines didácticos.

Registro Anecdótico de situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC)

1. Identificación del niño, niña o adolescente:

Nombre del estudiante:		
Curso:	Fecha de ocurrencia:	Etapas (s) de intervención (según protocolo DEC) que serán relatadas en punto siguiente:

2. Relato:

Descripción detallada de la situación ocurrida, incluyendo el contexto en el que se desarrolló el incidente y las circunstancias relevantes que lo rodearon.

3. Asistentes y/o Docentes que intervinieron:

Nombre	Rol	Acción realizada

4. Medidas adoptadas y su evaluación:

Detalle de las acciones o intervenciones realizadas en respuesta al incidente y evaluación de su efectividad. Si es posible, incluir observaciones sobre el impacto de las medidas en el comportamiento o bienestar del estudiante.

Acción realizada	Impacto de la medida en el comportamiento del estudiante	Evaluación de efectividad

5. Contacto con el Apoderado:

Nombre del apoderado:
Fecha y hora del contacto:
Medio(s) de comunicación utilizado(s):
¿Se logra contactar al padre, madre, apoderado o tutor legal?

Identificación de quien llena este reporte:

Nombre de quien realiza este registro:
RUT:
Cargo o rol dentro del establecimiento:
Fecha y hora del registro:
Firma:



ANEXO N°15: PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES 2025

Artículo 1: Disposiciones generales.

1. El presente protocolo de actuación contempla los procedimientos específicos para regular la utilización de celulares y otros dispositivos móviles al interior del Colegio. Este protocolo ha sido elaborado en base a las “Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales” entregadas por el Ministerio de Educación en el año 2019.
2. El presente protocolo tiene como fin favorecer buenos climas de aprendizaje y fomentar el desarrollo de habilidades blandas en un clima de respeto, la sana socialización y preocupación por el otro.
3. En nuestro establecimiento educacional, tomando en cuenta nuestra identidad educativa, se busca particularmente la acción de acompañar y conducir al educando, por medio del cultivo de virtudes y el desarrollo de competencias, hacia la formación integral, por tanto, de las orientaciones citadas en el punto anterior se ha evidenciado dentro de las problemáticas de su utilización:
 - a) El uso excesivo en el aula: a partir de los datos de la prueba PISA (2015), la OCDE reconoce que, si bien el uso de recursos digitales en el aula es beneficioso para los resultados de aprendizaje, su exceso puede tener un impacto negativo en estos resultados. Específicamente, este efecto negativo puede ser una consecuencia de mayores distracciones en el aula, por ejemplo, cuando los estudiantes usan la conexión a Internet para chatear o jugar en lugar de aprender.
 - b) Acceso a contenido inadecuado y pérdida de tiempo valioso para el desarrollo de otras actividades que resultan un mayor aporte para los estudiantes.

Estos antecedentes nos han motivado a introducir regulaciones y, en definitiva, la prohibición explícita del uso de celulares. Además de los motivos ya señalados, consideramos el presente documento representa un avance en la prevención de conductas contrarias a la sana convivencia y ante cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica realizadas en forma escrita, verbal a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa

Artículo 2: Regulación de la utilización de celulares y aparatos tecnológicos al interior del establecimiento.

1. Se prohíbe el uso de celulares y aparatos tecnológicos en aula, a menos, que el profesor de asignatura lo solicite y dentro de la planificación, justificando la necesidad del uso de celulares en vez de computadores del colegio.

Artículo 3: De las faltas asociadas al uso de celulares y aparatos tecnológicos al interior del establecimiento.

Serán consideradas faltas a las normas de convivencia escolar, las acciones u omisiones, de conformidad y en los términos establecidos en el Libro VI, Título 3 del Reglamento Interno, particularmente en el artículo 152. Cabe mencionar que, al incurrir en alguna falta mencionada, el celular será retirado y se le solicitará al alumno que lo apague, luego será entregado a inspección para guardarlo en un lugar seguro y posteriormente al término de la jornada escolar el estudiante debe ir a inspección a retirar su celular o aparato tecnológico, firmando cuaderno de registro.

Las faltas con relación al celular y aparatos tecnológicos serán clasificadas en los siguientes términos:

1. Serán consideradas como faltas menos graves, las siguientes:
 - a) Utilizar celular o aparatos tecnológicos, posterior a los 5 días de marcha blanca al inicio del año escolar.
 - b) Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos, molestos. Especialmente, sonidos, canciones o ruidos molestos o inoportunos que interrumpan el normal desarrollo de la clase.
 - c) No mantener los dispositivos en silencio.
 - d) Realizar o atender llamadas en horario de clases o recreos.

- e) Intercambiar mensajes, en horario de clases o recreos.
 - f) Acceder a internet durante clases, entendiendo por tal, la utilización de cualquier navegador, o el uso de redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, TikTok, o el uso de cualquier otra red social, aplicación o similar.
2. Serán consideradas como Faltas graves, las siguientes:
- a) Recibir y/o enviar mensajes, con contenidos de las pruebas o evaluaciones.
 - b) Fotografiar a compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
 - c) Acceder a internet para indagar sobre temas que puedan atentar en contra de la sana convivencia escolar.
 - d) Reiteración de faltas consideradas como menos graves.
3. Serán consideradas como Faltas muy graves, las siguientes:
- a) Subir los audios, videos, imágenes o fotos descritas en los puntos anteriores a cualquier navegador o red social, también se considerará como falta muy grave así como compartir, viralizar o hacer circular al interior de la comunidad o fuera de esta, cualquiera de los elementos anteriormente señalados.
 - b) Rendir evaluaciones obteniendo la respuesta a la evaluación a través del celular.
 - c) Copiar en pruebas o evaluaciones utilizando su celular
 - d) Portar, descargar y compartir audios, videos y/o imágenes inapropiadas o de carácter sexual.
 - e) Grabar audios y/o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa, sin su consentimiento, sean estas obtenidas de manera clandestina o no.
 - f) Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, por medio de grooming y/o de cyberbullying, de la creación de memes, entre otras formas de agresión u ofensa.
 - g) Hostigar o molestar en forma reiterada a algún miembro de la comunidad educativa, por medio del grooming y/o del cyberbullying.
 - h) Utilizar los dispositivos para efectos de sustraer evaluaciones, documentos escolares, falsificar comunicaciones, y/o firmas, ingresar, intervenir, o modificar información en el libro electrónico o plataforma computacional del Colegio o cualquier otra situación análoga
 - i) Dañar datos informáticos del Colegio mediante ataques cibernéticos.
 - j) Desacato a la autoridad y a las medidas adoptadas por el colegio, al ser sorprendidos en alguna de estas faltas.
 - k) Reiteración de faltas consideradas como graves.

Artículo 4: Procedimiento en caso de detección de alumnos haciendo mal uso de celulares y/o aparatos tecnológicos al interior del establecimiento.

1. Si un estudiante es sorprendido utilizando su celular o aparato tecnológico, o en cualquiera de las situaciones descritas en el Artículo 3, se le solicitará de manera inmediata hacer entrega del dispositivo al Profesor que se encuentre a cargo o a cualquier miembro de Inspectoría, junto con esto, se solicitará al alumno que lo apague. Se guardará en un lugar seguro y será retirado por el estudiante al término de la jornada o al inicio de la misma al día siguiente. Se informará al apoderado acerca de la falta cometida y la sanción que correspondiere de conformidad al Reglamento Interno.
2. La sanción o medida que será aplicada, se determinará de conformidad a los criterios ponderadores contenidos en el Libro VI del Reglamento Interno del colegio.

3. Por último, el presente protocolo establece que, cualquier persona de nuestra comunidad, ya sean estudiantes o adultos que se sientan afectadas o transgredidas en su privacidad y otros derechos o tengan conocimiento de una situación de esa naturaleza, en la cual, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión u ofensa, deberán hacer la denuncia en el establecimiento, mediante los canales regulares, sea ante profesor jefe o encargado de convivencia escolar, siendo pertinente evaluar la necesidad de interponer una denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante el Ministerio Público, según corresponda. Para estos efectos, será aplicable el Anexo N°11: Protocolo Ante Violencia, Maltrato o Acoso Escolar”.



ANEXO N°16: USO DE LA BIBLIOTECA 2025

Objetivo: Normar el uso de la biblioteca como un centro de aprendizaje que genere hábitos de estudio, favorezca el trabajo académico (para estudiantes y docentes) y entregue un servicio de préstamo de libros.

1. De la consulta en biblioteca

- a) Los estudiantes pueden visitar la biblioteca durante los recreos y al finalizar su jornada escolar. Quienes asistan por algún motivo durante las horas de clases, deberán contar con una autorización por escrito del docente a cargo, o bien estar acompañado por un adulto a cargo.
- b) Los estudiantes de 1° a 4° básico podrán ingresar durante el recreo de almuerzo a leer cuentos y libros. Para el préstamo de libros se procederá de la misma manera que en los otros niveles.
- c) La biblioteca es un lugar de lectura, investigación y reflexión, por tanto, es responsabilidad de todos mantener una actitud y disciplina apropiadas.
- d) Para evitar el deterioro del material existente en biblioteca, no se permite el ingreso de comida, bebidas u otros alimentos.
- e) Para mantener un ambiente de silencio y respeto que aporte a la convivencia de todos, no se permite el uso de celular, reproductor de música o similares.
- f) Es deber de todos los usuarios de la biblioteca cuidar, mantener los muebles y libros en buen estado. En caso contrario, los apoderados del estudiante deberán responder materialmente por el perjuicio ocasionado.
- g) Ante la pérdida de material en préstamo, se deberá reponer la misma obra, tratándose de un libro, enciclopedia o recurso didáctico. Si no fuese posible conseguir el mismo material o recurso en el mercado, la encargada de biblioteca, en conjunto con UTP, podrán solicitar en su reemplazo algún equivalente.
- h) Los usuarios pueden solicitar todo tipo de material educativo disponible para trabajar en biblioteca (diccionarios, enciclopedias, libros).
- i) Quienes necesiten retirar libros u otro material en horas de clases, deben presentar una autorización por escrito del docente que lo requiera.

2. Préstamo a domicilio

- a) Los estudiantes podrán solicitar los libros por 7 días, sin considerar fines de semana ni feriados. El criterio para la renovación será la cantidad de copias disponible.
- b) Ante el atraso en la entrega se aplicarán las medidas señaladas en el artículo 152 del RICE, según corresponda. Si el atraso en la entrega vuelve a repetirse en el periodo lectivo, el usuario quedará inhabilitado de solicitar un nuevo préstamo en biblioteca durante el resto del año escolar respectivo.
- c) Para el préstamo de libros se priorizará a los estudiantes que cumplen con los plazos de devolución.
- d) Cada estudiante podrá pedir un solo libro de lectura complementaria, con excepción de las asignaturas electivas en las cuales podrán solicitar dos libros.

3. Uso de biblioteca por parte de los cursos o docentes

- a) Si algún docente quiere utilizar la biblioteca para trabajar con un curso, deberá avisar con dos días de anticipación para calendarizar al Encargado correspondiente.
- b) No obstante, la biblioteca se encuentra siempre disponible para el uso pedagógico de la comunidad educativa, por lo que, si no está ocupada, podrá ser utilizada cuando los docentes lo requieran.
- c) Todos quienes utilicen la biblioteca serán responsables de mantener la conducta adecuada y dejar el lugar limpio y ordenado.
- d) No están permitidos los trabajos manuales, ya sea de arte, tecnología u otra asignatura en las dependencias y mobiliario de la biblioteca.



ANEXO N°17: PROTOCOLO PARA AQUELLOS CASOS NO MENCIONADOS EN PROTOCOLOS ANTERIORES 2025

El presente protocolo de actuación contempla un procedimiento general de aplicación para todos aquellos casos en que no se pueda aplicar el protocolo específico, teniendo un valor supletorio para toda situación que no se encuentre abordada de manera expresa por la normativa interna educacional. El presente protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:

- a) Fase de denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.
- b) Fase de Investigación.
- c) Fase de Resolución
- d) Finalización del procedimiento

Artículo 1. Fase de denuncia, recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de una situación anómala y no contemplada en los protocolos específicos aplicables a los casos en ellos previstos, deberá denunciarlo por escrito y/o de forma oral, de inmediato o en el menor plazo posible desde que se toma conocimiento del hecho, ante el Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 2. Fase de Indagación (Investigación). Esta fase se desarrollará en un plazo máximo de 5 días hábiles. En casos estrictamente necesarios o de excepción, se podrá prorrogar por 5 días hábiles más. Se procederá conforme al mismo procedimiento contemplado para las faltas muy graves, que se encuentra en el Manual de Convivencia, con las salvedades que a continuación se indican:

- a) Será responsable de la investigación el Encargado de Convivencia Escolar o quien éste designe como subrogante.
- b) Recibida una denuncia, junto con iniciar la investigación, se procederá a citar a los padres de los estudiantes involucrados para informar del hecho denunciado y recibir la colaboración en el esclarecimiento de los hechos. Siempre se deberá respetar el derecho de los miembros de la comunidad educativa a presentar sus descargos.
- c) Durante la investigación, se podrán las medidas de carácter urgente que el encargado de investigación pueda sugerir a la dirección. Dentro de estas medidas, se debe evaluar la necesidad de denunciar hechos constitutivos de delito ante Ministerio Público o las policías, o vulneración de derechos, ante Tribunales de Familia.
- d) En los casos que el encargado de Convivencia Escolar lo estime necesario, podrá ser requerido el apoyo Psicológico y/o Psicopedagógico con profesionales internos y/o externos, en caso de ser necesaria la derivación, para los alumnos(as) involucrados.

Artículo 3. Fase de resolución. Se abordarán las siguientes reglas:

- a) Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (prorrogables a solicitud de las partes).
- b) En caso de que se determine la veracidad de los hechos denunciados, el investigador entregará un informe al Encargado de convivencia proponiendo las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias que sean aplicables, como también las medidas de apoyo para el estudiante afectado, según corresponda el caso.
- c) Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar para tal tipo de infracciones, respetando siempre el principio de gradualidad y proporcionalidad.
- d) Si fuese el caso en el cual se debe estipular una medida disciplinaria, se atenderá a lo dispuesto en el Libro VI del Reglamento Interno.

Artículo 4. Finalización del procedimiento. Una vez concluido el procedimiento, el Colegio adoptará acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención de cualquier acto que afecte a la comunidad educativa, en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.

Por su parte, se comunicará el resultado de la investigación a los apoderados de los involucrados, indicando las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias disciplinarias contempladas en el reglamento. Si intervienen personas adultas, se les notificará igualmente lo resuelto.

Artículo 5. Apelación. Las resoluciones que resuelvan las denuncias de maltrato escolar serán apelables de acuerdo con el procedimiento contemplado en el Libro VI, Título 8. Todos los involucrados tendrán derecho a apelar de lo resuelto.

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO

RBD 24954-8



ANEXO N°18: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA 2025

Definición del Plan

El Plan de Convivencia Escolar es un documento que sirve para estructurar la organización y funcionamiento del Establecimiento en torno al tema de la convivencia escolar, especificando los objetivos a lograr y las actividades a desarrollar durante un determinado periodo de tiempo. Un Plan de Convivencia debe considerar lo siguiente:

Objetivos del Plan

Objetivo general: Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el Establecimiento, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: estudiantes, profesores, asistentes, directivos y apoderados, de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Objetivos específicos:

- Coordinar y monitorear el cumplimiento de lo descrito en el Plan de Gestión de convivencia.
- Gestionar revisión y actualización del RICE.
- Generar en el estudiante, habilidades y competencias relacionadas con el desarrollo personal y social.
- Desarrollar habilidades de buen trato que permitan una interacción positiva entre sus pares.
- Generar buenas prácticas de convivencia escolar, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.
- Apoyar a estudiantes que presenten dificultades de tipo social, afectivo y/o conductual.
- Realizar actividades preventivas de autocuidado socioemocional para docentes y asistentes de la educación.
- Fortalecer y promover el vínculo familia-escuela.
- Propiciar que la escuela sea un espacio seguro, protegido y participativo que genere un ambiente propicio para aprender.

Equipo responsable:

Director: Marcos Guerrero C.
Encargada Convivencia Escolar: Hogla Mardones M.
Convivencia Escolar (SEP): Mónica Aedo V.
Apoyo Convivencia Escolar:
Inspectora Maribel Figueroa S.
Inspectora Gladys Marín R.
Inspectora Evelyn Moreno R.
Inspectora Claudia Sepúlveda S.
Inspectora Rosa Zavala F.
Trabajadora Social Daniela Cárdenas M.
Psicólogo Blass Sandoval Q.

Este Plan de acción se organiza en tres dimensiones:

- Formación.
- Convivencia.
- Participación y vinculación.

OBJETIVOS	ACCIONES	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	RESPONSABLE
Coordinar y monitorear el cumplimiento de lo descrito en el Plan de Gestión de convivencia.	El equipo de convivencia elabora el PAA de convivencia escolar.	Marzo	Abril	Mónica Aedo Daniela Cárdenas Hogla Mardones Blass Sandoval
	Reuniones mensuales para monitorear avances y otros temas propios del PAA	Abril	Diciembre	Mónica Aedo Daniela Cárdenas Hogla Mardones Blass Sandoval
	Reuniones para abordar problemáticas de convivencia en distintas instancias (JEC, ELE, inspectoría, Consejo escolar, abogado, entre otros)	Marzo	Diciembre	Daniela Cárdenas Hogla Mardones Blass Sandoval
Gestionar revisión y actualización del RICE.	Reuniones con abogado del colegio para revisar que la documentación esté acorde a la normativa vigente.	Marzo	Diciembre	Hogla Mardones

	Informar a la comunidad escolar las modificaciones al RICE (reuniones de apoderados, página web, otros)	Marzo	Diciembre	Hogla Mardones
Generar en el estudiante, habilidades y competencias relacionadas con el desarrollo personal y social. Desarrollar habilidades de buen trato que permitan una interacción positiva entre sus pares. Generar buenas prácticas de convivencia escolar, que permitan un buen ambiente de aprendizaje.	Talleres impartidos por dupla psicosocial en los cursos con temática acorde a necesidades detectadas por profesor jefe.	Abril	Noviembre	Blass Sandoval
	Diario mural con temáticas mensuales basadas en los principios de nuestro PEI.	Marzo	Diciembre	Inspectoras
	Apoyo psicológico de estudiantes que lo requieran, previa derivación del profesor jefe (debe contar con autorización del apoderado).	Marzo	Diciembre	Blass Sandoval
	Enseñar y promover en los estudiantes una cultura del buen trato (profesores, inspectoras, dupla psicosocial) tanto en aula como en los recreos.	Marzo	Diciembre	Inspectoras Docentes Dupla psicosocial
	Elaboración de material acorde a las necesidades detectadas en el ámbito convivencia escolar.	Marzo	Diciembre	Mónica Aedo Daniela Cárdenas Hogla Mardones Blass Sandoval
Apoyar a estudiantes que presenten dificultades de tipo social, afectivo y/o conductual.	Dupla psicosocial evalúa y deriva, según requerimiento, a estudiante que necesite apoyo de un profesional externo,	Marzo	Noviembre	Dupla psicosocial
	Tareas propias de trabajadora social respecto a situaciones de posible vulneración de derechos (visitas domiciliarias, realizar denuncias, articulación	Marzo	Noviembre	Daniela Cárdenas

	con redes locales de apoyo, monitoreo de casos, informes, generación de estrategias de intervención, entre otras)			
	Apoyo psicológico de estudiantes que lo requieran, previa derivación del profesor jefe (debe contar con autorización del apoderado).	Marzo	Diciembre	Blass Sandoval
	Intervención en cursos con problemáticas específicas de convivencia.	Marzo	Diciembre	Dupla psicosocial OPD Redes locales
	Activación del protocolo ante inasistencias reiteradas sin justificativo.	Abril	Diciembre	Dupla psicosocial
Realizar actividades preventivas de autocuidado socioemocional para docentes y asistentes de la educación.	Taller de autocuidado mensual que se realiza en reuniones técnicas JEC.	Marzo	Diciembre	Equipo de liderazgo (ELE)
Fortalecer y promover el vínculo familia-escuela.	Entrevistas con padres y apoderados desde los docentes, inspectoras, dupla psicosocial u otros.			Hogla Mardones
	Elaboración de material para escuelas para padres que se desarrollan durante reunión de apoderados.	Marzo	Diciembre	Dupla psicosocial
	Encuesta para conocer la percepción de los apoderados respecto a temáticas de convivencia y vínculo familia-escuela.	Junio Octubre	Julio Noviembre	Hogla Mardones
Propiciar que la escuela sea un espacio seguro, protegido y participativo que genere un ambiente propicio para aprender.	Reuniones mensuales de inspectora de cada curso con el profesor jefe para aunar criterios, acordar intervenciones, análisis de estrategias implementadas, entre otros.	Marzo	Diciembre	Equipo convivencia
	Presencia diaria en patios y de ser necesario, en aula para prevenir situaciones que afecten la buena convivencia, propiciando el buen trato.	Marzo	Diciembre	Equipo convivencia



**ANEXO N°19: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y
PROMOCIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS DEL COLEGIO EL
REDENTOR ANEXO 2025**

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento establece los procedimientos para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos y alumnas del Colegio El Redentor Anexo, adscribiéndose al Decreto 67/2018 que establece las normas mínimas nacionales para la evaluación, calificación y promoción escolar.

En su elaboración y modificación participó el Consejo de Profesores y Consejo Escolar, liderado por la Unidad Técnico Pedagógica.

Las modificaciones y/o actualizaciones al Reglamento son informadas a la comunidad escolar mediante publicación en SIGE, en la página web del Establecimiento Educacional y a través de otros medios tecnológicos y escritos (Código QR, comunicados).

FUNDAMENTACIÓN

El Colegio entiende la evaluación como un proceso continuo a través del cual se recoge la información necesaria que nos permite conocer si los estudiantes han aprendido los contenidos, habilidades y actitudes esperados para su Nivel, para adoptar decisiones sobre las actividades propuestas por el profesor, los recursos educativos empleados, o cualquier otra dimensión, de manera que permita el mejoramiento o enmienda de situaciones problemáticas y orientar el proceso de enseñanza–aprendizaje hacia un adecuado logro de los Objetivos de Aprendizaje, los criterios de Evaluación dados en los Programas de estudio y las estrategias de enseñanza de los profesores.

- Acorde a nuestro Proyecto Educativo, podemos destacar que:
- La evaluación es comprendida como un instrumento de aprendizaje y no sólo como una instancia de medición.
- Se promueve en el alumno y alumna la adquisición de hábitos y técnicas de estudio, así como el desarrollo del espíritu crítico.
- El proceso de enseñanza–aprendizaje se entiende esencialmente formativo y tendiente a que los alumnos y alumnas adquieran los conocimientos necesarios para su desarrollo personal.
- Se promueve y facilitan oportunidades para que los alumnos y alumnas sean evaluados de manera auténtica.

ORIENTACIONES GENERALES

Los principios orientadores de este Reglamento son:

- a) La evaluación es un proceso permanente, cuyo objetivo es proporcionar información al profesor para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de objetivos educacionales propios de cada nivel.
- b) El profesor es responsable del diseño y conducción del proceso evaluativo, dentro de las pautas establecidas por la Unidad Técnico Pedagógica.
- c) El proceso evaluativo debe ser permanente, fluido y eficiente, pues la evaluación es un recurso más del proceso de aprendizaje, que no sólo mide contenidos sino que da cuenta de las competencias que posee el estudiante.
- d) La forma de calificar a los alumnos y alumnas debe ser clara y objetiva, de tal forma que sea comprensible para el alumno, apoderado y colegio.
- e) Toda evaluación debe tener como referente el Objetivo de Aprendizaje que se pretende lograr con sus respectivos indicadores de evaluación.
- f) Debe existir rigurosidad y sistematicidad en la elaboración y aplicación de los instrumentos de evaluación.
- g) Las características de la evaluación de los aprendizajes son:

Continua: realizada a lo largo de todo el proceso escolar, formando parte del mismo y sirviendo para orientar o modificar dicho proceso.

Formativa: orientadora y autocorrectora del proceso educativo al proporcionar información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados.

Objetiva: con alta calidad técnica, válida, confiable y apropiada a las distintas instancias de evaluación.

Recurrente y posibilitadora: que permita la recuperación y la mejora del proceso de aprendizaje.

- a) El Colegio aspira a un equilibrio entre la formación valórica y la excelencia académica de los alumnos y alumnas.

ART. Nº 1 EVALUACIÓN.

Durante el año lectivo los estudiantes de enseñanza básica serán evaluados en todas las asignaturas de aprendizaje del Plan de Estudio, de forma diagnóstica, formativa, sumativa, auto y coevaluativa. (Art.4 Decreto 67/2018)

1.1 Evaluación Diagnóstica: Se realizará al iniciar un proceso de enseñanza-aprendizaje, para verificar el nivel de preparación de los alumnos y alumnas, habilidades y conocimientos que poseen, así como detectar carencias, lagunas o errores que puedan dificultar el logro de los objetivos planteados. Su fin es actuar preventivamente adecuando las actividades docentes (métodos, técnicas, motivación), su diseño pedagógico (objetivos, actividades, sistema de enseñanza) e incluso el nivel de exigencia, en función de las necesidades detectadas.

Para los diagnósticos, los instrumentos evaluativos pueden ser, entre otros: pruebas escritas, actividades prácticas acompañadas de listas de cotejo o de comprobación y otros instrumentos que cada profesor(a) determine según la asignatura correspondiente. Esta evaluación no se registra como calificación en el Libro de Clases.

1.2 Evaluación Formativa o Continua: Se aplicará durante el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Se centrará en partes significativas del programa de estudio, facilitando la toma de decisiones a tiempo. El docente debe identificar las unidades de observación apropiadas. Su finalidad es retroalimentar a alumnos y al docente acerca del desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje, determinar el grado de avance en el logro de los Objetivos de Aprendizaje propuestos, para así administrar inmediatamente los refuerzos necesarios. Esta evaluación permite ajustar la intervención educativa y potenciar el proceso de aprendizaje.

La evaluación formativa o continua no debe basarse exclusivamente en pruebas formales sino que debe incluir la observación de la actividad y el análisis de tareas. El proceso evaluador debe centrarse en la actividad diaria del aula (ejercicios, solución de problemas, trabajos, dibujos, redacciones, lecturas, esquemas, etc.) lo que permitirá recoger información del proceso mismo, conocer mejor a cada alumno y así adecuar el trabajo pedagógico.

La eficacia de estas evaluaciones será el resultado de la riqueza de información y el estímulo al trabajo en función del éxito.

1.3 Autoevaluación y Coevaluación: Cada estudiante evalúa su propio desempeño y/o el de sus pares, lo que les permite conocer sus progresos y dificultades sobre sus procesos de aprendizaje.

1.4 Evaluación Sumativa: Se realizará al término de una etapa del proceso de enseñanza- aprendizaje para verificar sus resultados. Determina si se lograron los objetivos propuestos y en qué medida fueron alcanzados por cada uno de los alumnos y alumnas. Tiene por objeto proporcionar bases objetivas para asignar una calificación. En la evaluación sumativa y su calificación se integran el conjunto de datos de la Evaluación Continua, que se han recabado a lo largo del proceso educativo.

Los instrumentos evaluativos son aquellos que permiten medir objetivamente conocimientos, conceptos, procesos, habilidades, criterios y objetivos: pruebas escritas, proyectos, trabajos de investigación, etc.

Los referentes básicos para estas evaluaciones son:

- Los Objetivos de Aprendizaje que determina el decreto supremo 439/2012 para Educación Básica y sus modificaciones.
- Los criterios e indicadores de evaluación de cada una de las Asignaturas.

Se propiciará que toda evaluación tenga un **uso formativo**, en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los propios alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza aprendizaje, considerando la diversidad de estilos y habilidades de los estudiantes.

La Unidad Técnico pedagógica será la encargada de promover y fortalecer la evaluación formativa en las asignaturas, a través del acompañamiento, monitoreo, acuerdos y sugerencias a los docentes.

Los docentes incluirán en sus planificaciones la evaluación formativa, incorporando acuerdos y sugerencias establecidas, considerando las disposiciones de la diversificación en el aula, (según Art.18, decreto N°67/2018)

Cada docente deberá informar y socializar de manera oral y escrita a los estudiantes las formas y criterios de evaluación que se aplicarán en cada asignatura (tipo de evaluación, pautas y listas de cotejo, con criterios específicos a evaluar, plazos de entrega, etc.)

Los padres, madres y apoderados serán informados de la forma de evaluación y procesos evaluativos, a través de comunicaciones escritas y página web del colegio.

Para asegurar la calidad y pertinencia de las actividades de evaluación, se realizará revisión y validación de planificaciones y/o de los instrumentos evaluativos en reuniones de docentes, reuniones de asignaturas, coordinaciones y UTP.

Toda actividad de evaluación deberá incorporar la **retroalimentación** para promover la mejora de los aprendizajes.

La frecuencia de las actividades evaluativas (sumativas) se calendarizará estratégicamente, en conjunto con los docentes, para evitar la sobrecarga.

El establecimiento propiciará instancias, tiempos y espacios para que los docentes puedan reunirse periódicamente, acuerden criterios de evaluación y definan tipos de evidencia más relevantes para su asignatura. Además, para que puedan reflexionar constantemente sobre los procesos evaluativos que están implementando (pertinencia, suficiencia, variedad, diversificación, capacidad para motivar a los estudiantes y promover aprendizajes)

ART. N° 2 DIVERSIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y LA EVALUACIÓN

El Decreto 83 orienta hacia la implementación de una enseñanza diversificada, es decir, ampliar para el conjunto de estudiantes sus posibilidades de acceder, participar y progresar en los aprendizajes del currículum, considerando desde el inicio, en la planificación educativa, que existen diversas formas y modalidades de aprender y por lo tanto de enseñar.

A partir de los OA del currículo nacional, se proporcionará relevancia y pertinencia a la enseñanza y aprendizaje, considerando las distintas necesidades y contextos de los estudiantes de nuestro establecimiento educacional.

La Ley N°21.545 (Ley TEA) refuerza esta idea, manifestando que debemos asegurar a todos los niños, niñas y adolescentes una educación inclusiva de calidad y promover que se generen las condiciones necesarias para el acceso, participación, permanencia y progreso de los y las estudiantes, según sea su interés superior.

De esta forma, toma especial relevancia la incorporación de la evaluación de aprendizajes en la planificación, de modo de tener claridad sobre lo que se espera lograr a través de la propuesta de estrategias y actividades de aprendizaje y evaluativas que se ofrecerán a los estudiantes, adecuándolas para atender a todos los alumnos y alumnas incluidos aquellos que tengan impedimentos temporales o permanentes para el logro de los Objetivos de Aprendizaje en las diferentes asignaturas. El TEA es considerado una NEE de carácter permanente.

Las sugerencias emanadas desde los profesionales de apoyo del colegio e informes de especialistas que el apoderado presente, permitirán al Colegio en acuerdo expreso con la familia, decidir la pertinencia de realizar acciones tales como:

- Modificar los tiempos previstos para el logro de los aprendizajes y objetivos propuestos y/o en la aplicación de instrumentos de evaluación.
- Realizar modificaciones curriculares y/o metodológicas.
- Proponer actividades pedagógicas y de evaluación alternativas.
- Otros

Todas estas medidas serán formalizadas, delimitadas y fundamentadas en su pertinencia, sujetas a permanente evaluación, y durante su implementación el/la estudiante deberá contar con el acompañamiento y/o seguimiento que corresponda.

En nuestro Reglamento de Evaluación se destaca que las prácticas de evaluación sean justas y equitativas, garantizando que tanto niñas como niños tengan las mismas oportunidades de demostrar su aprendizaje y habilidades. La evaluación es un proceso que fomenta la equidad y no perpetúa las diferencias de género existentes en el rendimiento académico, según lo dispuesto en la ley 1.675 que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género.

ART. N° 3 LA EXIMICIÓN.

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que el plan contempla (Art.5, Decreto N°67/2018). No obstante, orientados por los Decretos exentos N° 83/2015 y 170/2009, se asegurará la realización de adecuaciones curriculares y/o diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y procesos de evaluación de las asignaturas, en caso de que los alumnos así lo requieran

ART. N° 4 CALIFICACIONES.

Preescolares (Prekínder y Kínder)

4.1 Se basa en la observación de comportamientos y desarrollo de actividades en los siguientes ámbitos de experiencias: **Desarrollo Personal y Social, Comunicación Integral, Interacción y Comprensión del Entorno**. Los niveles de logro son los siguientes: **L** (Logrado), **V/L** (Vía de logro), **N/L** (No logrado), **N/O** (No observado).

(Para mayores detalles, consultar Reglamento de Evaluación de Educación Parvularia)

Primero a Octavo Básico

4.2 En cada asignatura, las evaluaciones se traducirán en calificaciones parciales que se registrarán en el Libro de Clases en una escala numérica del 1.0 al 7.0 hasta con un decimal.

La calificación mínima de aprobación es 4,0 (cuatro, cero)

4.3 Consideraciones generales 1º a 8º Año Básico

- a) Los alumnos y alumnas de educación básica, serán calificados en periodos semestrales, con un mínimo de 5 calificaciones por semestre en cada asignatura.
- b) La calificación obtenida por los alumnos/as en las asignaturas de Orientación y Religión, se registrará en conceptos de acuerdo a la escala: **MB** (nivel excelente), **B** (nivel bueno), **S** (nivel aceptable), **I** (nivel deficiente), y no incidirá en su promoción. (Art.7 Decreto N°67/2018)
- c) Al inicio de cada semestre, dentro de los 10 primeros días hábiles, UTP publicará en la página web del colegio y entregará a todos los estudiantes, las fechas de las evaluaciones sumativas de todo el semestre. El (la) profesor(a) debe dar a conocer con anterioridad, los contenidos a evaluar y las pautas de evaluación.
- d) La asistencia de los estudiantes a todo procedimiento de evaluación previamente fijado y dado a conocer, **es obligatoria**.
- e) En caso de inasistencia del alumno/a a una evaluación, el apoderado del alumno/a deberá justificar por escrito **y en la agenda** del estudiante la inasistencia, especificando claramente el motivo de la misma, o presentar el **certificado médico**, inmediatamente éste/a se reintegre a clases. En este caso podrá optar a la rendición de la evaluación el día destinado para ello, que le será avisado oportunamente, aplicándose la escala normal de revisión.
- f) Todas las evaluaciones atrasadas deberán ser rendidas en el horario asignado semanalmente para ello y avisado oportunamente al estudiante y/o apoderado.

- g) En caso de que la inasistencia de un estudiante sea justificada y prolongada, por razones de salud o por fuerza mayor, la UTP, con el (la) profesor(a) jefe del curso, elaborarán un calendario especial, con fechas de evaluaciones, cuidando fijar como máximo dos procedimientos evaluativos por día.
- h) Este calendario será comunicado, con la debida antelación, por la UTP al apoderado/a.
- i) En el caso de que una estudiante esté en condición de embarazo el Jefe Técnico en consulta con los docentes, elaborará una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos y calificaciones para la alumna embarazada, que le permita cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las clases y requerimientos de las distintas asignaturas y evaluaciones. De igual forma se elaborará y entregará una programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de maternidad, siguiendo el protocolo para dicha situación. (Ver Protocolo de Retención en el Sistema Escolar de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes).
- j) Los alumnos que lleguen atrasados a una evaluación, deberán rendir la prueba inmediatamente, en el tiempo que resta hasta el término de la misma.
- k) En los días fijados para evaluaciones, los apoderados no podrán retirar a sus pupilos del Establecimiento antes del término de la evaluación. Sólo en los casos debidamente justificados por el apoderado y autorizados por la Dirección, el estudiante podrá adelantar el horario de la aplicación de la evaluación.
- l) Con relación a la actitud esperada en situaciones de evaluación, se establece el siguiente protocolo:
- m) Es muy importante que, en todas las instancias de evaluación individual, el profesor/a explique claramente a sus estudiantes cuál es el objetivo de la evaluación y la conducta que se espera de ellos: trabajo personal en silencio, levantar la mano si existe alguna duda, dar vuelta la prueba cuando se termine, guardar textos, cuadernos, etc.
- n) La honestidad es un valor de gran importancia en la formación de nuestros estudiantes. En cualquier situación de evaluación, se espera del estudiante una actitud de compromiso, esfuerzo y honestidad, no solo de intención, sino también de acción.
- o) En consecuencia, si un/una estudiante es sorprendido en situación de copia o plagio en cualquier tipo de evaluación, se adoptarán las siguientes medidas:

1° y 2° básico

- a) Ante una primera sospecha de copia, el profesor/a deberá acercarse al/la estudiante para recordarle la conducta que se espera.
- b) Si un /una estudiante incurre en faltas tales como: copiar, preguntar al compañero, mirar el cuaderno o texto, etc. Se procederá de la siguiente manera:
 1. Acercarse al/la estudiante señalándole que se le retirará la prueba, para que la rinda en otra oportunidad.
 2. Tener una conversación con el/la estudiante sobre lo ocurrido, promoviendo la reflexión sobre su conducta, explicándole el propósito de la evaluación, la importancia de la honestidad, etc.
 3. Se enviará comunicación informando a los padres de lo sucedido, indicándoles que su hijo/a será evaluado en una nueva oportunidad y sugiriéndoles a tener una conversación con su hijo/a para reforzar el mensaje que se ha transmitido desde el Colegio.
 4. Esta comunicación debe volver firmada por el apoderado.
 5. Dejar registro de la falta en el Libro de Clases.

3° a 8° básico

- a) Si un/una estudiante es sorprendido faltando a la honradez frente a un procedimiento evaluativo, se procederá de la siguiente manera:
 - 1. Suspensión de la evaluación, dejando por escrito la causa en el mismo instrumento.
 - 2. Realizar una evaluación oral, de a lo menos tres preguntas, sobre el mismo tema o contenido. Esta evaluación tendrá una nota máxima 6.0 y deberá realizarse en el mismo momento de producido el incidente.
 - 3. La situación deberá ser comunicada a UTP
 - 4. Dejar registro de la falta en el Libro de Clases (hoja de vida del alumno).
 - 5. El profesor/a enviará al estudiante a Inspectoría, quienes se encargarán de seguir el procedimiento de acuerdo con el **Reglamento de Convivencia**.
 - 6. El profesor/a citará al apoderado para comunicarle lo sucedido.
- b) Si en la revisión de una evaluación (prueba o trabajo escrito) existe una evidencia que hubo falta a la honradez (copia o plagio), se procederá de la siguiente manera:
 - 1. El profesor/a conversará con UTP y decidirán la nueva aplicación del ítem cuestionado o realización del trabajo, para proceder a calificar a los alumnos/as involucrados/as.
 - 2. El profesor/a comunicará la situación y decisión a los alumnos/as involucrados/as indicando fecha y características de la aplicación de la nueva evaluación.
 - 3. El profesor/a dejará constancia de la situación en la hoja de vida de los alumnos/as involucrados/as y citará a sus apoderados para informarles de lo sucedido y las soluciones dadas.
- c) El/la profesor/a debe proporcionar la información al estudiante sobre sus logros de aprendizaje durante todo el proceso y, en particular, la evaluación de resultados deberá ajustarse a los siguientes requerimientos: (Art.18j Decreto N°67/2018)
 - 1. Informar los resultados al/la estudiante, entregando una retroalimentación que le permita apreciar el grado de logro alcanzado y utilizar los errores como una oportunidad de aprendizaje, en un plazo máximo de 7 días hábiles después de la aplicación de la evaluación o recepción del reporte de parte del alumno.
 - 2. Analizar los resultados del instrumento o procedimiento aplicado frente al curso para retroalimentar los aprendizajes (en la clase siguiente, con un plazo máximo de 7 días hábiles)
- d) Los resultados de las evaluaciones sumativas deberán ser registrados en el Libro de Clases, en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles después de aplicada la evaluación.
- e) Cualquier evaluación que exceda el 20% de notas insuficientes en un curso, sea cual sea la asignatura involucrada, no podrá ser registrada inmediatamente en el Libro de Clases. Deberá informarse a UTP las

remediales y el instrumento con el que se volverá a evaluar los objetivos no logrados, quien se encargará de su supervisión. Luego de este procedimiento, se procederá a su registro.

- f) Los resultados de las evaluaciones deberán ser comunicados a los padres en términos de notas. La comunicación de resultados de las evaluaciones se realizará, por lo menos, dos veces en cada semestre. (Art.18j y m Decreto N°67/2018)
- g) La calificación semestral corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre.
- h) El promedio semestral de los talleres ADI que son parte de la propuesta del colegio para las horas de libre disposición del Proyecto JEC no incidirán en el cálculo del promedio general de el/la estudiante, sin embargo, el promedio semestral del taller podría registrarse como una nota parcial en una asignatura troncal. Esta decisión recaerá en el Jefe de UTP en consulta al Consejo de profesores.
- i) Se enviará regularmente un informe a UTP y Dirección del resultado de las evaluaciones de los alumnos, considerando el Nivel de logro alcanzado, para tomar decisiones oportunas respecto del apoyo pedagógico, en caso de ser necesario, y el seguimiento de éste.
- j) La calificación final anual corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones del 1º y 2º semestre.
- k) En el cálculo del promedio final anual el resultado se aproximará de la centésima a la décima. (Art.18h Decreto N°67/2018)
- l) El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno/a y se expresará en conceptos conforme a la siguiente escala:
L = Logrado, **ML** = Medianamente logrado, **NL** = No logrado, **N/O** = No observado. Este informe se entregará semestralmente a los Padres y Apoderados.
- m) Todas las situaciones de evaluación deberán quedar resueltas dentro del periodo escolar correspondiente.

ART. N° 5 LA PROMOCIÓN. (Art.10 Decreto N°67/2018)

Preescolares:

5.1.- Para la promoción de alumnos/as de Primer Nivel Transición a Segundo Nivel Transición y de Segundo Nivel Transición a 1º año básico, se considerará la Normativa vigente y se entregará al apoderado las sugerencias necesarias para apoyar a su pupilo/a en el ingreso al nivel inmediatamente superior. (Reglamento de Evaluación Ed. Parvularia)

Estudiantes de 1º a 8º básico: (Art.18k Decreto N°67/2018)

5.2.- Para la promoción de los alumnos/as de 1º a 8º año básico se considerarán, conjuntamente, el logro de los Objetivos de Aprendizaje de las asignaturas del Plan de Estudio y la asistencia a clases.

5.3.- Serán promovidos todos los alumnos/as que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.

5.4.- Serán promovidos los alumnos/as que no hubieren aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logro corresponda a un promedio 4,5 o superior, incluida la asignatura no aprobada.

5.5.- Igualmente serán promovidos los alumnos/as que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel de logro corresponda a un promedio 5,0 o superior, incluidas las asignaturas no aprobadas.

5.6.- Serán promovidos los alumnos/as que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de asistencia a las clases establecidas en el calendario escolar anual. No se considerará en el cálculo de este porcentaje las inasistencias por suspensión por faltas al Reglamento Interno.

5.7.- La situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados (calificación y/o porcentaje de asistencia) será tratada de acuerdo a los siguientes pasos:

1º Se identificarán aquellos estudiantes que se encuentran en riesgo de repitencia (Art. 10 Decreto N°67/2018)

2º Jefe Técnico en colaboración con el profesor jefe y profesores de otras asignaturas, profesora de refuerzo escolar y otros profesionales, elaborarán un informe individual para cada caso, considerando criterios pedagógicos, socioemocionales y el apoyo brindado y seguimiento durante el año en curso:

- Progreso en el aprendizaje durante el año.

- Brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y por los logros de su propio curso y su consecuencia en la continuidad de aprendizaje en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan identificar lo más favorable para el bienestar y desarrollo integral del alumno.

3° Con esta información, el Equipo Directivo en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica, los docentes y otros profesionales de la educación, realizarán un proceso deliberativo, analizando los antecedentes aportados (con base en los criterios pedagógicos señalados en el Art. 11 Decreto N°67/2018) y tomará una decisión sustentada en evidencias de aprendizaje recogidas durante el año escolar.

4° La decisión final se comunicará al estudiante y apoderado por el director o un representante por él designado, en un plazo no superior a 5 días del término del año lectivo.

5° Se informará al/la estudiante el plan de acompañamiento pedagógico definido para el año siguiente independiente de ser o no promovidos, con el fin de apoyar la trayectoria de aprendizaje, el que considerará el compromiso del apoderado y autorización mediante firma del documento respectivo. (Art.12 Decreto N°67/2018)

6° Dentro de los 2 primeros meses del Año Escolar siguiente, el Establecimiento citará al alumno/a y su apoderado para acordar las estrategias de acompañamiento pedagógico, las que deberán ser autorizadas por el apoderado, quedando un registro de ello. (Art.12 Decreto N°67/2018)

5.8.- El rendimiento escolar de un alumno/a no será obstáculo para la renovación de su matrícula, pudiendo repetir curso en el establecimiento a lo menos en una oportunidad en la Educación Básica (Art.14 Decreto 67/2018).

5.9.- Si un alumno/a presenta **inasistencia prolongada**, continua o intermitente, **sin justificación** por parte de su apoderado, lo que le está impidiendo llevar a cabo un proceso de aprendizaje regular, se procederá de acuerdo al Protocolo de seguimiento de estudiantes con trayectoria educativa interrumpida o irregular (contenido en manual de Convivencia).

ART. N° 6 FINALIZACIÓN DEL PROCESO.

6.1.- La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término del año escolar correspondiente.

6.2.- Finalizado el proceso, el Colegio entregará a sus alumnos/as un certificado anual de estudios, donde se indicarán las asignaturas con la calificación obtenida y la situación final correspondiente. (Art.13 Decreto N°67/2018)

6.3.- Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar se confeccionarán y presentarán de acuerdo a las pautas entregadas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente. (Art.6 Decreto N°67/2018)

ART. Nº 7 SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. (Art.18i Decreto N°67/2018)

7.1.- Ingreso tardío a clases:

a.- Se propiciará el acompañamiento y seguimiento para la nivelación del estudiante con el grupo curso al cual se incorpora con el equipo de apoyo que cuenta el establecimiento.

b.- No se considerarán las evaluaciones y calificaciones ya pasadas anterior a su ingreso, sin embargo, desde su llegada, se aplicarán las calendarizadas y planificadas.

7.2.- Suspensión de clases por tiempos prolongados:

a.- El establecimiento propondrá un calendario de recuperación de clases.

b.- Se readecuarán los objetivos de aprendizaje, permitiendo la cobertura curricular.

c.- En caso de que el año escolar en curso no permita la cobertura total de los objetivos de aprendizajes, UTP y docentes planificarán para el primer mes del año escolar siguiente, la incorporación de los objetivos de aprendizajes tratados parcialmente.

7.3.- Suspensión de clases presenciales

a.- Se aplicará Protocolo del Establecimiento e Indicaciones emanadas de la autoridad competente, procurando la continuidad del proceso educativo.

7.4.- Cierre anticipado del año escolar

El cierre anticipado del año escolar es una situación excepcional que se llevará a cabo según el siguiente Protocolo:

1.- La solicitud de Cierre Anticipado del Año Escolar debe realizarla el apoderado, por escrito, en carta formal al Director del Establecimiento.

2.- Si la solicitud es por causal médica: enfermedades persistentes y severas, accidentes graves que requieren hospitalización y/o reposo prolongado u otras razones médicas que impidan al alumno/a continuar asistiendo al Colegio y proseguir con sus estudios, el apoderado debe exponer estas causas en la carta y adjuntar la documentación pertinente: protocolo de exámenes y tratamiento de acuerdo a la especialidad del médico tratante y enfermedad del estudiante.

Los certificados de salud deben ser emitidos, firmados y timbrados por un médico cirujano.

En el caso de tratarse de una causa relacionada con la Salud Mental del estudiante, el certificado debe ser emitido, firmado y timbrado por un médico psiquiatra. Asimismo, el informe que acredite la terapia de acompañamiento a la enfermedad, debe ser emitido, firmado y timbrado por un psicólogo.

No serán válidos los autodiagnósticos o referencias de terceros que no sean profesionales del área de la Salud Mental.

3.- Si la solicitud es presentada por otras causas, distintas a razones médicas, se deberá adjuntar a la carta entregada los documentos que la respalden.

4.- Para solicitar el Cierre Anticipado del Año Escolar, el/la estudiante deberá, a lo menos, haber rendido un Semestre del año lectivo respectivo, con promedio semestral en todas las Asignaturas y sin evaluaciones pendientes.

5.- Una vez presentada la solicitud, el Director resolverá, previa revisión de los antecedentes (cautelando que los informes y certificados que se adjuntan correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, la patología y al período que el/la alumno/a dejó de asistir a clases) y consulta al profesor jefe y Equipo de Gestión Escolar.

6.- La Resolución final de esta medida de Cierre Anticipado del Año Escolar, podrá ser acogida y resuelta favorablemente o no, y será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio, en un plazo no superior a 10 días hábiles.

7.- El Cierre Anticipado del Año Escolar solo tiene implicancias académicas (evaluaciones). Para todos los efectos legales, incluida la consideración de la asistencia, el estudiante seguirá considerándose alumno del Establecimiento, hasta el término del año escolar en curso y su promoción se realizará acorde a la normativa vigente y al presente Reglamento de Evaluación.

ART. Nº 8 Las situaciones de evaluación y calificación, así como las de promoción no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Dirección del Establecimiento en el período escolar correspondiente, con acuerdo del Consejo de Profesores, e informada al Departamento Provincial de Educación correspondiente.

ART. Nº 9 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

9.1.- Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores se reunirá regularmente y tendrá carácter de consultivo para cada situación que se estime conveniente.

9.2.- Orientación Educacional y Vocacional

El Colegio en su misión formadora propiciará las instancias para que los alumnos/as participen de diversas actividades relacionadas con las diferentes áreas de su desarrollo. Los profesores jefes de 7° y 8° año, apoyados por el Jefe Técnico, realizarán actividades que permitan a los alumnos/as identificar sus fortalezas, debilidades e intereses, facilitando la búsqueda de su identidad vocacional. Asimismo, se orientará a los padres en relación a la búsqueda de un colegio acorde a los intereses y capacidades de sus hijos/as, para la continuación de estudios de Enseñanza Media.

9.3.- Planificación Curricular

En acuerdo establecido con el Consejo de Profesores, se realizará una Planificación clase a clase que considerará como requisitos mínimos el OA instituido en las Bases Curriculares, Objetivo de clase, secuencia pedagógica y evaluación. Esta planificación se adecuará al Cronograma Anual que contiene los OA para cada Nivel y asignatura y a los requerimientos específicos tales como la consideración de los pilares del DUA y las Adecuaciones Curriculares para alumnos que lo requieran.

Las planificaciones serán revisadas regularmente por UTP según plazos establecidos en acuerdo con el Consejo de Profesores.

9.4.- Supervisión Pedagógica

Se propiciará el acompañamiento al aula desde la UTP, Dirección y otros docentes, para observar la realización de las clases y la aplicación de los diferentes acuerdos establecidos para éstas, basados en el MBE, con el fin de reflexionar juntos en relación a las fortalezas y debilidades observadas y buscar mecanismos de apoyo para el quehacer docente y desarrollo profesional.

9.5.- Coordinación de Procesos de Perfeccionamiento Docente

El Establecimiento cuenta con un Plan de Desarrollo Profesional Docente, a cargo del Director, que plantea los siguientes Objetivos:

1.- Informar a los docentes del Establecimiento en qué consiste el plan de desarrollo profesional y motivarlos a obtener los beneficios que plantea.

2.- Apoyar a los docentes desde la jefatura del colegio para que accedan a mejores condiciones laborales.

3.- Apoyar al docente en su desempeño a través de perfeccionamiento continuo, información oportuna de normativas, reuniones semanales de apoyo técnico pedagógico, apoyo en aula, etc.

9.6.- Investigación Pedagógica

El Establecimiento concede a los docentes espacios efectivos dentro de las horas no lectivas que permiten la reflexión, análisis, toma de decisiones, capacitación, definición de estrategias de enseñanza y criterios de evaluación, entre otros. Además, se propician procesos de perfeccionamiento docente y, de ser requerido, la posibilidad de formalizar investigaciones en el ámbito educativo.

9.7.- Salidas Pedagógicas o Giras de Estudio.

Estas actividades se registrarán por indicaciones de autoridad pertinente y el Protocolo establecido:

1.- Los docentes a cargo deberán contactar las empresas de transporte y de servicios educacionales que aseguren un buen servicio.

2.- Los docentes a cargo entregarán a secretaría y/o Dirección, los datos necesarios para la redacción del oficio que se debe enviar al MINEDUC en un plazo mayor a 10 días hábiles de la fecha planificada para la actividad.

3.- Asistirán a la actividad solo los alumnos/as que cuenten con autorización escrita de sus apoderados.

4.- Docentes deberán completar o entregar la información de los siguientes datos que se consignarán en el Protocolo de Salida del Establecimiento, cuyo registro quedará en el Colegio:

- Docente(s) responsable(s) y teléfono celular
- Curso que sale
- Número de alumnos
- Asignatura relacionada con la actividad
- Lugar, dirección y fono de contacto de la Institución que se visita
- Fecha y hora de salida y de regreso
- Nombre del conductor

- Teléfono celular del conductor
- Patente del bus

5.- Condiciones de Seguridad dentro del bus:

- Todos los alumnos deben ir sentados y con cinturón de seguridad
- No sacar cabeza o brazos por las ventanas
- No tirar objetos o basura al piso o fuera del bus
- Acatar las instrucciones del docente que va en el bus

6.- Condiciones de Seguridad en el lugar de la actividad:

- El grupo debe mantenerse unido y siempre acompañado del o los docentes y apoderados, si los hubiere.
- Los alumnos/as deben acatar las instrucciones del docente a cargo del curso.
- Se debe cumplir las condiciones de seguridad del lugar que se visita.

7.- De ser necesario, uno o más Inspectores del Colegio apoyará al docente en la actividad.

ART. Nº 10.- Se realizará una revisión anual del presente Reglamento con el fin de actualizarlo y perfeccionarlo en su aplicación.



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE 2025

CORPORACIÓN EDUCACIONAL EL REDENTOR RUT 65.093.935-2
Pasaje Hawai 516 - 1° Transversal 2811 - Pasaje Sargento Aldea 2629

REVISADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR
Marcos Guerrero Cañete. Director.	Hogla Mardones Maufras. Inspectora General.	Loredana Bianco Núñez. Prevención de Riesgos.

INDICE

<u>INDICE</u>	<u>2</u>
<u>INTRODUCCIÓN</u>	<u>3</u>
<u>TELÉFONOS DE EMERGENCIA</u>	<u>4</u>
<u>OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL SEGURIDAD ESCOLAR</u>	<u>5</u>
<u>MARCO LEGAL</u>	<u>12</u>
<u>PROCEDIMIENTO TIPOS DE EMERGENCIAS</u>	<u>17</u>
<u>PERSONAS RESPONSABLES ANTE EMERGENCIAS</u>	<u>30</u>
<u>PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR</u>	<u>32</u>
<u>PLANOS ZONA DE SEGURIDAD</u>	<u>42</u>
<u>INFORME TÉCNICO MUTUAL DE SEGURIDAD</u>	<u>48</u>

I. INTRODUCCIÓN

La seguridad escolar es un pilar fundamental para garantizar un ambiente de aprendizaje protegido y saludable. En este contexto, el **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)** tiene como objetivo establecer lineamientos claros y estrategias preventivas que permitan resguardar la integridad de la comunidad educativa ante diversas situaciones de riesgo.

Este plan busca fortalecer la preparación y respuesta ante emergencias como sismos, incendios, accidentes escolares y otras contingencias, promoviendo una cultura de seguridad basada en la prevención, la capacitación y la acción coordinada. A través de protocolos definidos y la participación activa de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias, se pretende minimizar los riesgos y optimizar la reacción ante posibles eventos adversos.

El compromiso de toda la comunidad educativa es clave para el éxito del **Plan Integral de Seguridad Escolar**, fomentando el autocuidado, la responsabilidad compartida y la resiliencia ante emergencias.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

ENTIDAD	N° TELEFONICO
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
PDI	134
25° Comisaria Maipú	22 922 44 40
Plan Cuadrante Colegio	99607 0652
Seguridad Ciudadana Maipú	1418
Hospital El Carmen	22 6120490
	226120625
CESFAM Maipú	226128300
Centro de Información Toxicológica (Tóxicos y Químicos)	226353800
	222473600

II. OBJETIVOS DEL PLAN

A continuación, se detallan los objetivos del presente plan:

OBJETIVO GENERAL:

Establecer lineamientos claros y estrategias preventivas que permitan resguardar la integridad de la comunidad educativa ante diversas situaciones de riesgo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1) Capacitar a los trabajadores del establecimiento considerando los distintos aspectos de seguridad escolar tales como zonas de seguridad, vías de evacuación y responsabilidades.
- 2) Aplicar la metodología AIDEP (Análisis Histórico, Investigación en terreno, Discusión de Prioridades, Elaboración del Mapa de Peligros dentro del establecimiento).
- 3) Difundir el Plan Integral de Seguridad Escolar en conjunto con el Plan de Seguridad del colegio a los distintos estamentos y alumnos.
- 4) Sensibilizar a los alumnos en relación a los factores de riesgo en cuanto a Seguridad Escolar, peligros adentro y en las cercanías del establecimiento, así como también en la sala de clases.
- 5) Establecer el Operativo de respuesta ante emergencias tales como evacuación, sismo o temblor, inundaciones, escapes de gas, incendios o explosiones, amenaza de bomba o artefacto explosivo y asaltos.
- 6) Evaluar la infraestructura y Equipamiento del edificio del establecimiento con el fin de dar a conocer las deficiencias para mejorarlas.
- 7) Monitorear constantemente las condiciones de la infraestructura del establecimiento para la toma de decisiones.
- 8) Implementar protocolos sanitarios y de autocuidado durante las clases.

1. PROGRAMAS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

En el siguiente apartado se detallan los distintos programas relacionados con el Plan Integral de Seguridad Escolar y que contribuyen a la óptima realización del Plan Integral de Seguridad Escolar PISE.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

<i>Mes</i>	<i>Actividad</i>
De abril a noviembre	Realizar una reunión mensual del Comité Paritario y de Seguridad Escolar, asesorados por Prevencionista de Riesgos. Profesional recomienda lineamientos de seguridad para el establecimiento.
Diciembre y febrero (además de otras ocasiones que estime el Comité Paritario, Área Prevención de Riesgos, el equipo Directivo o la Corporación Educacional)	Capacitar a docentes y asistentes de la Educación en áreas como: -Actualización de Evacuación y Emergencia.
Marzo a diciembre	Inducción y recordatorios a estudiantes y apoderados del Plan de Seguridad y Evacuación
Junio y Octubre	Capacitar a los niños en los correctos pasos a seguir en casos de emergencias.
De marzo a diciembre	Realizar operativos de simulacro (Deyse) de manera mensual para que toda la comunidad escolar coloque en práctica las capacitaciones realizadas.
Junio y Noviembre	Realizar dos operativos anuales donde el lugar de evacuación sea la Plaza de Pasaje Hawai esquina Riesco con ayuda de Seguridad Ciudadana.

IMPORTANTE:

Las actividades de este plan quedarán registradas en el actas del COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

PROGRAMA DE DESARROLLO PROCESO

AIDEP

A continuación, se presenta el programa de Desarrollo de la Metodología AIDEP, acróstico desarrollado para explicitar el Análisis Histórico, Investigación en terreno, Discusión de Prioridades, Elaboración del Mapa y el Plan Integral de Seguridad del Establecimiento Educativo.

<i>Mes</i>	<i>AIDEP</i>	<i>Actividad</i>
Julio y Diciembre	Análisis Histórico	Realizar una contabilización de los estudiantes del establecimiento que han sufrido accidentes en el horario de clases y recreo y que han sido derivados a Centros de atención primaria de urgencia.
Julio	Análisis Histórico	Determinar los cursos que presentan mayor cantidad de accidentes escolares.
De abril a Noviembre	Análisis Histórico	Determinar aquellos alumnos que han presentado mayor número de accidentes escolares.
De abril a Noviembre	Análisis Histórico	Determinar las causales de los accidentes escolares que ya han ocurrido en el establecimiento.
De abril a Noviembre	Investigación en terreno	Realizar mensualmente reuniones del Comité Paritario para analizar factores y lugares de riesgo dentro del establecimiento. Así mismo, buscar posibles soluciones y aplicar procedimientos que aseguren mejorar en el área problemática.
Abril y Octubre	Investigación en terreno	Recorrer las instalaciones verificando las zonas de mayor amenaza con los alumnos y registrar la información
Noviembre	Discusión de Prioridades	En las reuniones del comité de seguridad escolar se discuten las prioridades de mejoras a realizar en el establecimiento.
Octubre	Elaboración del mapa	Por medio de la detección de alumnos y personal del colegio de las zonas del colegio de mayor amenaza se elabora un mapa con marcas visibles de aquellas zonas.
Octubre	Elaboración del mapa	Se presenta a alumnos y personal del colegio el mapa realizado y visible a la comunidad escolar
Octubre	Plan de Seguridad del Establecimiento Educativo.	Se redacta el Plan presentado en este documento.

PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

<i>Mes</i>	<i>Actividad</i>
Marzo	Celebrar día de la “Escuela Segura” a través de actividades.
Marzo-Diciembre	Inducción y recordatorios a alumnos y apoderados de los protocolos dentro del establecimiento
Abril	Dar a conocer a funcionarios, aspectos básicos de la Seguridad Escolar.
Mayo	Celebrar “Semana de la Seguridad Escolar”
Marzo	Colocar simbología en las salas de las zonas de seguridad y vías de evacuación.
Septiembre	Realizar afiches de sensibilización en los lugares detectados como de amenaza para los niños y su seguridad escolar.
Octubre	Relacionar a alumnos de niveles superiores con inferiores para la difusión y sensibilización de los lugares de riesgo.
Noviembre	Conversar acerca de los riesgos y amenazas que pueden enfrentar en las salidas escolares.

PROGRAMA DE MEJORAS DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL EDIFICIO DEL ESTABLECIMIENTO

Mes	Actividad
Junio y Noviembre	Realizar reuniones bianuales en que de acuerdo al análisis histórico de accidentes escolares se puedan mejorar las instalaciones para que no ocurran.
De abril a Noviembre	Evaluar y reparar de manera mensual implementos que se encuentren deteriorados o que pudieran provocar riesgos para los alumnos.
De abril a Noviembre	Informar de los peligros que se encuentran en la sala de clases y que son susceptibles a reparación.
De abril a Noviembre	Proveer información al encargado de mejoras del establecimiento para solicitar arreglos específicos en la sala de clases y patio.
Abril y Noviembre	Evaluar las rutas de evacuación a la zona de seguridad, cuando haya modificaciones estructurales.

PROGRAMA OPERATIVO DE RESPUESTAS ANTE EMERGENCIA

1.- ANTECEDENTES GENERALES

INTRODUCCIÓN

El siguiente Plan de Emergencia corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los Alumnos, funcionarios y comunidad del Colegio, amenazados por una emergencia de origen natural o tecnológico.

GENERALIDADES

Emplazamiento: El establecimiento, anteriormente individualizado, está construido en estructuras de material sólido y divisiones mixtas, tanto sólidas como de tabiquería, destinadas a salas de clases, oficinas, talleres, casino, etc...

Este establecimiento de educación, colinda Perimetralmente:

AL NORTE: Casa habitación

AL SUR: Pje. Hawai

AL ORIENTE: Casa habitación.

AL PONIENTE: Av. Primera Transversal.

Densidad poblacional: El Centro, alberga aproximadamente a 322 alumnos, 23 docentes 24 Asistentes Educativos

2. OBJETIVO

El objetivo fundamental de este Plan de Emergencia corresponde a asegurar la integridad física del alumnado, personal y comunidad del centro, ante una emergencia, así como a salvaguardar sus bienes y además proteger el medio ambiente, para lo cual se seguirán las siguientes directrices:

Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio en el establecimiento.

Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los trabajadores de la ocurrencia de una emergencia.

Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del colegio.

Se mantendrán vías de evacuación suficientes y libres de obstrucciones.

Se dispondrá de la señalización necesaria.

Se dispondrá de equipos de combate de incendios y personal capacitado en su uso.

Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente.

Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los trabajadores.

Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos.

MARCO LEGAL

El presente Plan de Emergencia define las medidas que deben tomarse antes, durante y después de una emergencia, dando cumplimiento a la exigencia establecida por las entidades gubernamentales de fiscalización y aprobación

- Decreto Supremo N° 594 (Título III, párrafo II, ART. 37).
- Ordenanza general de urbanismo y construcción del Ministerio de vivienda y urbanismo. (OGUC)
- Resolución Exenta N° 51, año 2001,
- Ord n°156 marzo 2014

1) DEFINICIONES

Emergencia: Es el lapso en el cual se alteran las condiciones de actividad normal de un colegio y sectores adyacentes, debido a un siniestro.

Evacuación: Abandono masivo de un local o edificio frente a una emergencia.

Vías de Evacuación: Es el camino continuo no obstruido, que conduce desde el un punto del edificio hasta una zona exterior del mismo, a dónde no llegan las consecuencias de la emergencia.

Incendio: Un fuego que destruye lo que no estaba destinado a arder.

Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.

Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

Sismo: Movimiento de tierra o terremoto.

2) TIPOS DE EMERGENCIA

De acuerdo con su origen, las emergencias se clasifican en dos grupos:

De Origen Natural:

- Terremotos (movimientos sísmicos)
- Temporales de lluvia y/o vientos
- Biológica

De Origen Tecnológico:

- Incendios
- Conflictos Familiares
- Asaltos

Mixta

- Escape de gas licuado
- Fuga de agua.

3) ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE EMERGENCIAS

ORGANIZACIÓN DE EMERGENCIA

La organización de las emergencias para este centro educativo estará conformada por:

1. Comité de Administración
2. Encargados de sectores y C.P.H.S.
3. Áreas de Trabajo – Líderes de área (profesor a cargo de cada curso y personal asignados según anexo).

Se adjunta nómina de integrantes.

4) RESPONSABILIDADES DEL PLAN DE EMERGENCIA

Comité de Administración

- Otorgar los equipos y materiales para el correcto funcionamiento del plan.
- Aprobar las modificaciones a las instalaciones y al plan.
- Supervisar plan de emergencia.
- Contacto con autoridades locales.
- Mantener actualizado anualmente el plan.
- Remitirlo al Cuerpo de Bomberos cercano.

Encargado de Sectores y C.P H.S.

- Conocimiento y comprensión cabal del plan.
- Supervisión y ejecución del plan de emergencia.
- Organización de simulacros.
- Entrenamiento al resto del personal del colegio.
- Revisión periódica de las instalaciones.

Encargados de Áreas de trabajo o Líderes de área.

- Conocimiento y comprensión cabal del plan.
- Conocimiento del funcionamiento y operación de las instalaciones.
- Colaborar en el entrenamiento de los trabajadores en su área.
- Participar en reuniones de coordinación.
- Comunicar irregularidades al comité de administración.

5) EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO ANTE EMERGENCIAS

Esta etapa tiene por objeto que todos los funcionarios y comunidad del Colegio, conozcan a cabalidad cuales son los elementos y equipos que están destinados a una determinada emergencia, especialmente los que están dispuestos para detectar y combatir fuegos. Esta etapa es la denominada “antes de una emergencia”.

SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA

SENSORES O DETECTORES DE HUMO	SI	NO	NO APLICA
Activarse por el humo, envían una señal sonora y luminosa al panel de alarmas accionando al mismo tiempo un sonido local en el área afectada.		X	

PALANCAS O PULSADORES DE INCENDIO	SI	NO	NO APLICA
Son dispositivos manuales ubicados generalmente a los costados de los accesos hacia las diferentes áreas de trabajo y que, al ser accionados por algún trabajador, produce la activación de las señales descritas anteriormente. Es importante que usted identifique y memorice claramente la ubicación de estos pulsadores.		X	

TIMBRE O BOCINA DE ALARMA DE INCENDIO	SI	NO	NO APLICA
Consiste en una campana, bocina y timbre ubicados en el patio central de la escuela, que permite alertar a los ocupantes, de una anomalía. La activación de este dispositivo debe alertarle inmediatamente de alguna irregularidad que está sucediendo.	X		

ALARMA DE EVACUACIÓN	SI	NO	NO APLICA
Es una señal acústica, característica que es emitida desde la Administración o Portería a través de los parlantes ubicados en los accesos de cada piso y que indica a ocupantes que está prevista una evacuación de las dependencias. Cabe señalar que esta señal también puede ser dada a viva voz.	X		

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	SI	NO	NO APLICA
Micrófono / parlante: Es un equipo de uso exclusivo para emergencias y que permite activar la alarma de evacuación e impartir instrucciones desde el centro de control a todo el establecimiento o parte de él.	X		

CITÓFONO INTERNOS	SI	NO	NO APLICA
Estos citófonos permiten una comunicación directa de la administración o portería o con cada uno de las áreas de trabajo de la planta.	X		

ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA	SI	NO	NO APLICA
El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia, estos dispositivos se encuentran distribuidos estratégicamente, en pasillos y corredores.	X		

SEÑALIZACIÓN	SI	NO	NO APLICA
El colegio cuenta con una señalización básica que permite identificar equipos contra incendio, y las vías de evacuación.	X		

PLANOS DE EVACUACIÓN	SI	NO	NO APLICA
El establecimiento cuenta con planos de evacuación, por lo que es muy importante que los funcionarios conozcan ampliamente las vías de evacuación.	X		

VÍAS DE EVACUACIÓN	SI	NO	NO APLICA
El establecimiento cuenta con diferentes vías de evacuación. Esto significa que, en caso de incendio, usted podrá evacuar sin peligro que por esa vía se propague el fuego y el humo y gases producto de la combustión. Estas vías de evacuación están debidamente señalizadas e informadas a todos sus trabajadores.	X		

6) ZONAS DE SEGURIDAD

Punto de Encuentro:

El patio del 1er piso el cual se deberá encontrar debidamente señalado e informado.

Zona de Seguridad:

Plaza Psje Hawai esquina calle German Riesco:

Respecto de esta zona seguridad se especifica que se informa a los padres y apoderados quienes autorizan por escrito la toma de conocimiento del siguiente texto en la primera reunión de apoderados de cada año:

He tomado conocimiento que el colegio cuenta con un plan de emergencia para enfrentar situaciones de sismo o incendio. En caso de alguna de estas emergencias se usará la plaza de Hawai esquina Riesco como zona de seguridad, lo cual ha sido recomendado por bomberos, Asociación Chilena de Seguridad y ha sido informado al Ministerio de Educación.

Autorizo a mi pupilo para ser llevado a este lugar a prácticas de operación DEYSE y en caso de un siniestro de mayor envergadura. Si la emergencia amerita no regresar al colegio, los alumnos deben ser retirados por su apoderado en esta plaza.

Informe técnico emitido por Mutual y autorización de la Junta de Vecinos se anexan al final de este manual

La evacuación siempre debe ser en dirección a la zona de seguridad.

7) EQUIPOS DE EXTINCIÓN

Extintores portátiles

En cada uno de los sectores o áreas de trabajo del centro, se encuentran extintores de polvo químico seco y para combatir incendios del tipo A, B y C. Para utilizarlos se debe retirar el sello y presionar fuertemente la manilla, dirigir el polvo o gas hacia la base del fuego.

Permanentemente se debe capacitar al personal sobre el uso, ubicación de los equipos e instrucciones de uso de éstos.

Periódicamente se debe revisar la fecha de vigencia de estos equipos de extinción.

Red Humedad

Se dispone de red húmeda en todos los pisos.

EQUIPOS DE USO EXCLUSIVO CUERPO DE BOMBEROS

Red seca

La Instalación no cuenta con una red seca de uso EXCLUSIVO de Bomberos. Esta red permite alimentar con agua todos los pisos en donde se encuentra salidas de esta red. Esta red siempre se debe mantener despejada de elementos que la obstaculicen y no permitan el rápido uso por parte de Bomberos.

PLAN GENERAL DE EMERGENCIA

ELABORACIÓN

El presente plan de emergencia ha sido elaborado por el Departamento de Prevención de Riesgos.

APROBACIÓN

De acuerdo a la normativa legal vigente, el responsable de este plan será el Comité Paritario junto al experto en prevención de riesgos, quien en reunión deberá aprobar el actual plan de emergencias.

MODIFICACIONES

Como lo establece la normativa legal vigente, el plan de emergencia junto con los planos de la Planta detallados según necesidad será actualizado anualmente por el Comité Paritario junto al experto en prevención de riesgos.

III. PROCEDIMIENTO TIPOS DE EMERGENCIA

A continuación, se indica los distintos procedimientos que deben realizarse de acuerdo a los diferentes tipos de emergencia.

Para una mayor comprensión y aplicación del plan, estos procedimientos están separados por las responsabilidades de la organización de emergencia y de los ocupantes.

EVACUACIÓN:

Tipos de evacuación

1. Evacuación Parcial:

Se producirá solo cuando se desee evacuar uno o más sectores en forma independiente hacia un lugar de la planta; las instrucciones serán impartidas solamente a los sectores o áreas de trabajo afectados donde se le comunicará claramente a los Encargados de Evacuación el lugar preciso hacia donde debe evacuar su personal.

2. Evacuación Total:

Se realizará cuando la situación de emergencia sea tal que se requiera evacuar totalmente el establecimiento; las instrucciones serán impartidas a la totalidad del edificio.

Orden de evacuación:

Una vez declarada la emergencia, el jefe a cargo o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación total o parcial del establecimiento. En toda evacuación se debe dar prioridad al área de trabajo afectada, y a los sectores directamente continuos y terminando con todos los sectores de las plantas.

INICIO DE LA EVACUACIÓN:

- Al oír Alarma u orden de evacuación conserve la calma y no salga corriendo.
- Interrumpa completamente sus actividades.
- Siga solo las instrucciones de los Encargados de Evacuación de su área o sector o las impartidas desde la Administración.
- Al iniciar la evacuación, las personas deberán seguir los siguientes pasos:
- Dejar de hacer lo que está haciendo.
- Desenchufar o cortar la energía eléctrica a todo artefacto o equipo que esté en funcionamiento.
- Dirigirse sin precipitarse hacia las zonas de seguridad señaladas para cada sala.

Nota: Es importante mantener siempre señalizadas dichas zonas.

PROCESO DE EVACUACIÓN:

Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- Los líderes de área o sector estarán a cargo de la evacuación, con la colaboración de sus ayudantes.
- Las acciones de evacuación están determinadas según el tipo de siniestro.
- Deberán seguir las instrucciones del líder del área o sector.
- Mantenga siempre la calma.
- Camine gateando si existe humo en la ruta de evacuación.
- Camine en silencio.
- No corra.
- Evite formar aglomeraciones.
- Antes de abrir una puerta, pálpela, si existe temperatura o deformaciones, no la abra.
- Permanezca en la zona de seguridad hasta esperar nuevas instrucciones.
- Nunca regrese a menos que reciba una instrucción.
- Vuelva a su lugar de trabajo sólo con la indicación de su líder.

En caso de lesionados:

Los líderes de área o sector informarán con la mayor prontitud posible al jefe a Cargo cuando tengan algún lesionado o persona atrapada.

El jefe a Cargo, basado en la información recibida establecerá la conveniencia de disponer el traslado de algún(os) lesionado(s) o de mantenerlos en la zona de seguridad.

Si se decide efectuar algún traslado, se deberá tomar contacto con uno de los centros de salud a que destine. (Organismo Administrador de la Ley 16.744 para trabajadores), es recomendable informa al departamento de prevención de Riesgos para la coordinación directa con Mutual.

Acciones posteriores a la evacuación

No se debe retornar sino hasta que el encargado de emergencia dé la respectiva orden. Al retornara su lugar de trabajo, los trabajadores efectuarán un reconocimiento de su área o sector, e informarán al jefe a cargo, respecto de novedades y daños existentes.

Adicionalmente deberán colaborar en el ordenamiento de las instalaciones.

1. EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

- Lo más importante en caso de sismos o terremotos es mantener la calma:
- Procure calmar a los que están nerviosos
- No abandone el sector o área ni se traslade internamente, ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación:
- Bajo mesas o muebles (espacio vital)
- Bajo dinteles de puertas
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente
- Aléjese de ventanas y elementos colgantes
- Aléjese de lugares donde existan objetos en altura, que pudieran caer
- Apague equipos eléctricos (computadoras, calefactores, estufas, máquinas etc.)
- Si ha habido derrumbes y existen personas lesionadas, pida la presencia de personal que preste primeros auxilios y que sean trasladados en forma rápida y segura para su atención médica.
- Corte la energía eléctrica y aléjense de cables cortados ya que pueden estar energizados.

EN CASO DE SISMO



Mantén la calma y quédate en tu lugar de trabajo.



Deja las puertas abiertas para evitar atascamientos.



Aléjate de objetos que puedan caer y busca refugio bajo una mesa.



Sigue las instrucciones de evacuación.



Dirígete a la zona de seguridad asignada.



No regreses al edificio hasta ser autorizado.

2. EN CASO DE INUNDACIÓN:

Considerando la ubicación geográfica del establecimiento, se estima improbable que pueda presentarse este riesgo, como consecuencia de fenómenos naturales.

En cambio, podría ocurrir una falla en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del establecimiento.

En este sentido se plantean las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Cortar el suministro de agua potable, en el sector en que se registra la inundación.
- La Administración, deberá comunicarse en forma inmediata con el Encargado de Mantención o con una empresa para realizar las reparaciones.
- Ubicar sobre alturas objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

3. ESCAPES DE GAS:

El establecimiento cuenta con gas licuado almacenado en 1 estanques de 1 M cúbico y 2 cilindros de gas de 45 kg que abastece todos los sectores en donde se trabaja con este recurso. En caso de fuga es conveniente tener en cuenta lo siguiente:

- No encienda ni apague ninguna luz o equipo eléctrico, la chispa del interruptor o rotor del motor podría encender los gases acumulados.
- Ventile inmediatamente el lugar, abriendo puertas y ventanas.
- Corte el suministro de gas.
- Nunca busque fugas con fuego.
- Llame a la empresa de gas abastecedora.
- Llame a bomberos.

4. INCENDIOS O EXPLOSIONES

Al oír Alarma de Incendio dada por cualquier funcionario del establecimiento.

- Conserve la calma:
- Si la alarma de incendio se debe a un principio de incendio, la persona que descubre el fuego deberá, si es posible, controlarlo por medio del uso de extintor; simultáneamente se debe alertar a otros para que los encargados de seguridad sean avisados sin demora.
- Si usted detecta un incendio, independiente de la magnitud de éste, de la alarma aviva voz a otra persona.
- Apague equipos eléctricos y corte el gas.
- Cierre puertas, ventanas y/o cualquier acceso de corrientes de aire.
- Procure calmar a los que están nerviosos.
- El jefe de Emergencia evaluará la situación y determinará si es necesario llamar a Bomberos, al fono 132. Siempre es recomendable llamar a bomberos.

IMPORTANTE: Nadie deberá combatir un fuego sin antes haber requerido ayuda profesional. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que peligra la integridad física de la persona que lo intenta.

COORDINACIÓN CON BOMBEROS:

Cuando llame a Bomberos establezca claramente lo siguiente:

- Llame al 132.
- Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- Indique su nombre y cargo.
- Dirección del Centro, indicando sus calles más cercanas.
- Indicar el N.º telefónico desde el cual está llamando.
- Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta que reciba la llamada devuelta de Bomberos confirmando el envío de los carros.

Mientras espera a Bomberos:

- Conserve la calma y la del resto.
- Designe a alguien para que espere en la calle la llegada de Bomberos.
- Trate mientras de controlar el amago. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que peligra la integridad física de la persona que lo intenta.
- Si es necesario realice el procedimiento de evacuación según lo dispuesto en este documento.

Cuando Llegue Bomberos:

- Debe informarle calmadamente la situación.
- Acompáñelo al lugar del incendio.
- Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa.

DISPOSICIONES GENERALES EN CASO DE INCENDIO

1. Los Coordinadores de Seguridad mantendrán informado al encargado sobre la situación de su sector durante la emergencia.
2. Los encargados de Evacuación harán revisión completa de su área antes de abandonarlo para asegurarse que no haya quedado ninguna persona rezagada y simultáneamente dejar cerrado aquellos lugares donde se almacenen objetos de importancia.
3. Los Encargados de Evacuación, antes de salir, comprobarán el estado de las vías de escape y que el ambiente sea favorable, informando a la Administración acerca de cualquier anormalidad.
4. Las visitas que se encuentran en la Planta en el momento de ordenada la evacuación deben salir conjuntamente con los ocupantes respectivos.
5. Al momento de ir evacuando siempre se debe ir cerrando puertas y ventanas para retardar la acción del fuego

RECOMENDACIONES GENERALES

1. No se debe correr; los desplazamientos deben ser rápidos y en silencio.
2. El personal no debe devolverse por ningún motivo.
3. Las damas deben quitarse el calzado de taco alto para facilitar el desplazamiento.
4. En caso de humo, desplazarse agachado.
5. Mantener la calma a toda costa; con ello se puede evitar la posibilidad de pánico colectivo.
6. Siga las instrucciones de los Encargados de Evacuación; no actúe por cuenta y riesgos propios.
7. Diríjase a su punto de reunión asignado; no se quede en otro sitio que no corresponda.
8. Los encargados de evacuación; deben tener presente que en el momento que se les comunique la orden de desocupar su dependencia, se puede dar el caso que el tramo esté ocupado por el desplazamiento de los trabajadores de otra área o sector, por lo que se debe esperar un lapso de tiempo prudente para iniciar su recorrido.

Lo anterior con los siguientes propósitos:

- a. Que el tráfico de las personas sea expedito sin sufrir contratiempos que puedan derivaren accidentes.
- b. Que los grupos de personas guiados, sea en forma compacta y ordenada hasta llegar a los puntos de reunión.

9. Para casos de emergencia cuente en su área o sector de trabajo con una toalla personal, la cual deberá mojar y colocar alrededor del cuello, tapando boca y nariz.
10. No se permitirá la entrada ni salida de ningún automóvil mientras dure la etapa crítica.

6. EN CASO DE AVISO DE AMENAZA DE BOMBA O ARTEFACTO EXPLOSIVO

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. Los porteros y/o personal de vigilancia deben tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos o que inspiren desconfianza ya que éstos podrían contener una bomba o cualquier aparato explosivo.

En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo, se deberá comunicar de inmediato al jefe de Emergencia a cargo o a quien lo subrogue para que ésta determine el momento de la evacuación. En todo caso se deberá avisar al fono 133 para que el personal especializado verifique la existencia real de explosivos.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados.
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en los sistemas sanitarios, gas de cañería y de la instalación eléctrica.
- Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.
- Aislar la zona dañada.

7. ASALTO Y RIESGO SOCIAL

1. Conserve la calma y permanezca atento ante situaciones que podría usar en su favor.
2. No trate de luchar ni de resistir físicamente ya que a pesar de la apariencia razonable que superficialmente puedan mostrar los asaltantes, no se debe esperar de éstos un comportamiento normal, ya que sus reacciones pueden ser insólitas.
3. Cumpla con las instrucciones que le den, de la mejor forma posible.
4. Tome nota mental sobre las características de los asaltantes, contextura, altura, edad, pelo, ojos, características de la voz, etc. No los provoque, pueden ser emocionalmente inestables y reaccionar en forma irracional.
5. Evaluar factibilidad de evacuar del establecimiento hacia zona N°2.

8. CONFLICTOS FAMILIARES

Puede darse la ocasión que en el establecimiento se presente conflictos familiares o entre funcionarios, sean estos riñas o maltrato a menores. En estos casos se recomienda:

- No interferir en la riña o pelea.
- Informar a los involucrados que se llamará a Carabineros.

Si el conflicto continúa, llamar a:

- Carabineros o Plan cuadrante Fono: 133 o 996070652

ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

1. No se debe retornar al interior del lugar de trabajo hasta no estar seguros que, en el caso de un incendio, este se haya extinguido por completo.
2. Los Coordinadores o encargados de evacuación deben procurar que, en caso de retorno a las actividades, los ocupantes lo hagan en forma ordenada y de acuerdo a las indicaciones que hagan ellos mismos.
3. Al término de una emergencia o ejercicio programado, los Coordinadores de Seguridad elaborarán un informe indicando en él los comentarios o sugerencias y remitirlo a la Administración, con el fin de subsanar las posibles anomalías que se pudiesen haber presentado.
4. Cada vez que se haga necesario, será conveniente repasar el contenido del presente documento a objeto de que todos los funcionarios del establecimiento, estén interiorizados de los detalles que conforman este Plan de Emergencia y garantizar con ello una adecuada comprensión y una correcta coordinación.

9. Actuación frente a balacera.

I. Objetivo General.

Proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento o dentro del mismo de forma imprevista.

II. Identificación de las acciones de Riesgo

En caso de presentarse cualquier enfrentamiento con armas de fuego en las inmediaciones del Establecimiento Educacional, resulta de vital importancia identificar las condiciones de riesgo. Para determinar el grado de riesgo y el tipo de reacción necesaria, se hace necesario responder las siguientes preguntas:

- 1) **¿La balacera se escucha o está cerca o lejos?**
- 2) **¿Cuántas personas se enfrentan?,**
- 3) **¿es dentro o fuera del establecimiento?**
- 4) **¿Se escuchan gritos?**
- 5) **¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?**

III. Protocolos de acción

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras son los siguientes:

- 1) Al estar en salas de clases:
 - a) Los alumnos/as deben obedecer siempre las instrucciones de profesores y asistentes de la educación.
 - b) Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo. Los Docentes o asistentes de la educación **siempre y cuando no corran ningún peligro**, deberán cerrar puertas y ventanas, manteniendo alejados a alumnos; de no ser posible todos deberán permanecer en el piso.
 - c) Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades de distracción, por ejemplo: conversar, escuchar música o cualquier actividad que les permita distraerse.
 - d) Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

NOTA: La zona de Seguridad es el PISO

- 2) Al encontrarse en patio (durante recreo o alguna actividad):
 - a) Trabajadores y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños, patio, áreas administrativas, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.
 - b) Al escuchar la balacera fuera del colegio, se debe:
Buscar el espacio más seguro si fuera posible, muros, pisos, salas, etc.

Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que un encargado de Convivencia Escolar verifique que es seguro volver a la normalidad.

- c) Todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar con el orden y evacuación de todos los estudiantes al momento de una posible balacera. Sin embargo, de ocurrir un evento complejo que suponga un peligro para la comunidad educacional, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que el incidente este controlado por carabineros.

3) En la salida de clases:

- a) Inspectores, docentes, miembros de Convivencia Escolar o cualquier otro funcionario del establecimiento se acercará a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlos a alguna sala, oficina o muro para protección o cualquier lugar seguro.
- b) De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de Encargados de Convivencia hasta que haya normalidad.

4) Enfrentamiento dentro del establecimiento escolar

En caso de ocurrir durante periodo de clases:

- a) Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
- b) Los Docentes, asistentes de la educación y alumnos se mantendrán en una zona segura, recostados en el piso cubriendo su cabeza con manos y brazos, sin observar ni exponerse al lugar de los acontecimientos.
- c) Convivencia Escolar, la directiva o secretaria se comunicará de inmediato con carabineros para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.
- d) Ninguna miembro de la comunidad escolar deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.
- e) Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, Convivencia Escolar junto a la directiva evaluarán la posibilidad de despachar a los estudiantes.

5) En caso de ocurrir durante el recreo:

- a) Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados. **La zona de seguridad es el PISO.**
- b) No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.

- c) Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que esté disponible en ese momento y se encuentre fuera de peligro se comunicará de forma inmediata con carabineros para abordar la situación de manera ordenada.
- d) Luego de que carabineros logré controlar la situación con los involucrados, Convivencia Escolar junto con la directiva del establecimiento educacional evaluará la posibilidad de despachar a los estudiantes.

6) En caso de sospecha de enfrentamiento en horario de salida de estudiantes:

- a) Inspectoras/es deberá reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados lo más pronto posible (idealmente gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas del perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose en el suelo cubriendo la cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona en ese momento.

Nota: En horarios de entrada y salida de alumnos, se ha solicitado la vigilancia de Carabineros y Seguridad Ciudadana de Maipú (Rondas diarias).

7) Palabra Clave

- a) Se utilizará la palabra clave **“Alerta B”** mediante cualquier medio de comunicación para dar conocimiento a la comunidad escolar sobre el evento ocurrido dentro o fuera del establecimiento educacional, con el fin de poner en acción lo más pronto posible el protocolo y resguardar la seguridad de toda la comunidad.

8) Información General

- a) Todo adulto de manera calmada, deberá monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.
- b) Si alguna persona se llega a encontrar de frente al individuo, no enfrentarlo, ni contra decir sus indicaciones, evitar mirarlo a la cara, ni posicionarse frente a él y mantener la calma.
- c) Se **prohíbe** realizar grabaciones, ni tomar fotografías
- d) El retorno a actividades normales se ordenará, solamente, cuando Inspectoría y/o Carabineros entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.
- e) Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad escolar se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A BALACERA.



CONCLUSIONES DESPUES DE LA EMERGENCIA

Todo el Personal del establecimiento, deben tener conocimiento de la ubicación de los sistemas de protección, extinción, alarmas y comunicaciones. Si Ud. no lo sabe, solicite que una persona idónea le instruya al respecto.

El resultado de una evacuación dependerá en gran parte de la cooperación de los funcionarios manteniendo el debido silencio y dando cumplimiento a las instrucciones.

Cada Encargado de Evacuación debe dar las instrucciones en forma clara y precisa; cualquier vacilación puede tener una incidencia negativa en las operaciones.

La evacuación se efectuará a partir del área o sector afectado y luego por los otros inmediatamente aledaños para seguidamente continuar con los demás de acuerdo a las condiciones imperantes.

Los encargados de evacuación; deben procurar que los grupos se mantengan compactados hasta la llegada a la zona de seguridad.

Una vez reunido el personal en la zona de seguridad, los Coordinadores deberán hacer un recuento de su personal e informar sobre aquellas personas que se encuentren ausentes al momento de haberse producido la emergencia.

IV. PERSONAS RESPONSABLES ANTE EMERGENCIAS

La presente información, debe ser completada por el responsable de la administración del Centro.

Personas designadas para la ejecución del plan o brigada de emergencia:

Persona Encargada	Descripción
Directivo de turno	Abrir el portón para que la comunidad escolar pueda salir en dirección a la zona de seguridad 2 (plaza Riesco/Hawai).
Paula Moris /Judith Román	Colocar conos de señalización para bloquear el acceso de vehículos de pasaje Hawai / Primera.
Algún docente que esté en DNL	Bloquear pasaje Hawai con Riesco/llevar megáfono a zona seguridad 2.
Inspector de turno, asistente o Docente 2° piso	Debe ubicarse en el espacio entre escaleras de 2° piso y tomar megáfono ubicado en sala de profesores, guiando a los estudiantes a bajar en forma ordenada siguiendo instrucciones.
Inspector de turno, asistente o Docente 1° piso	Debe ubicarse en el espacio entre escaleras de 1° piso y tomar megáfono ubicado en inspección, guiando a los estudiantes en forma ordenada siguiendo instrucciones.
Encargado de biblioteca o computación 3° piso	Debe ubicarse en el espacio entre escaleras de 3er piso y tomar megáfono ubicado en sala de computación, guiando a los estudiantes a bajar en forma ordenada siguiendo instrucciones.
Auxiliar de turno	Corta el suministro de electricidad, gas y agua.
inspectora de turno	Encargada de tocar el timbre para iniciar la operación Deyse.
Persona en Secretaría	Abrir y asegurar puertas que dan a Primera Transversal, salir a la calle.

ORGANIZACIÓN ANTE LA EMERGENCIA

La organización de las emergencias para este centro estará conformada por:

Comité de Administración (Docente directivo)

Marcos Guerreros, en su ausencia, Judith Román Parra u Hogla Mardones Maufras

Encargados de sectores (Inspectoría)

Encargados de áreas de trabajo

Profesor a cargo de curso

CONCLUSIÓN

El Colegio Redentor Anexo, a través de este Plan Integral de Seguridad Escolar, se alinea con las disposiciones legales y públicas del Ministerio de Educación en conjunto a la Oficina de Emergencia del Ministerio del Interior (ONEMI). De esta manera, se espera poder avanzar en términos prácticos en el mejoramiento de la seguridad de nuestro establecimiento educacional.

Todos los puntos abordados en este Plan integral están relacionados con el análisis de la realidad de nuestro Colegio, por lo tanto, la Comunidad Escolar en su conjunto juega un rol relevante en su cumplimiento y ejecución.

PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

(SEGURO ESCOLAR)

El seguro escolar cubre accidentes que los alumnos sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional.

EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO:

1. Se traslada al alumno a Cruz Roja del colegio para recibir la atención de primeros auxilios (en camilla o silla de ruedas en caso de ser necesario).
2. Se consulta al alumno o a un testigo cuál es la naturaleza del accidente.

En caso de:

- golpe en la cabeza dejar al alumno en observación.
 - golpe en otra zona se le aplica hielo en el lugar afectado.
 - herida, se limpia y cura con los elementos adecuados.
-
3. Dependiendo de la gravedad del accidente se tomarán las siguientes medidas:
 - Lesión leve. Se procederá a dar los primeros auxilios necesarios. Se entenderá por tal, aquella en que no hay riesgo vital y que no requiere traslado a un recinto asistencial de salud.
 - Lesión mayor que leve pero que no amerita el traslado inmediato al Hospital El Carmen. Se procederá a dar los primeros auxilios necesarios. Se llena el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar. Se avisa telefónicamente al apoderado la situación ocurrida, y es él quien decide si concurre al colegio a retirar a su pupilo. Si no es posible contactar al apoderado se llamará a los contactos registrados en la ficha de matrícula. Si tampoco es posible establecer contacto telefónico, el colegio evaluará la situación del alumno y determinará si amerita trasladarlo al Hospital el Carmen acompañado de un funcionario del establecimiento.
 - Lesión que amerite el traslado inmediato al Hospital El Carmen. Se entenderá por tal cuando se requiera valoración médica rápida para descartar problemas que pongan en riesgo la vida del alumno. Se llena el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar. Se llamará a la ambulancia del servicio público y según respuesta se evaluará la forma de traslado. Se avisa al apoderado que su pupilo fue trasladado

al Hospital El Carmen, acompañado de un funcionario del Colegio. Si no es posible contactar al apoderado se llamará a los contactos registrados en la ficha de matrícula. El apoderado debe dirigirse inmediatamente al centro médico. Cuando el apoderado llega al Hospital El Carmen, el funcionario que lo trasladó le explica en qué va la atención y le hace entrega del alumno con el formulario de atención. En caso que no sea posible contactar al apoderado, el funcionario volverá con el alumno al colegio, luego de ser atendido y se informará al apoderado lo ocurrido a la salida de clases en forma personal o por escrito a través del tío de furgón. El apoderado deberá firmar en la hoja de vida de su pupilo que tomó conocimiento del procedimiento que realizó el colegio.

4. Si al momento de la atención médica, el Hospital El Carmen no cuenta con algún servicio (rayos, yeso, vendaje u otros), el apoderado o representante del alumno debe exigir que le indiquen qué hacer, ya que está incluido en el seguro escolar, si decide hacerlo por su cuenta, el procedimiento y costo es de su exclusiva responsabilidad.
5. En caso que un alumno presente signos de dolor o enfermedad que no constituyan o no sean el resultado de un accidente escolar, se le avisará telefónicamente al apoderado, pero no se podrá entregar el formulario de accidente escolar porque no lo es y el seguro escolar no lo cubre.

EN CANCHA DEPORTIVA DEL COLEGIO:

1. Se consulta al alumno o a un testigo cuál es la naturaleza del accidente.
2. Dependiendo de la gravedad del accidente se tomarán las siguientes medidas:
 - Lesión leve. Se procederá a dar los primeros auxilios necesarios. Se entenderá por tal, aquella en que no hay riesgo vital y que no requiere traslado a un recinto asistencial de salud.
 - Lesión mayor que leve pero que no amerita el traslado inmediato al Hospital El Carmen. Se procederá a dar los primeros auxilios necesarios. El alumno será trasladado al colegio. Se llena el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar. Se avisa telefónicamente al apoderado la situación ocurrida, y es él quien decide si concurre al colegio a retirar a su pupilo. Si no es posible contactar al apoderado se llamará a los contactos registrados en la ficha de matrícula. Si tampoco es posible establecer contacto telefónico, el colegio evaluará la situación del alumno y determinará si amerita trasladarlo al Hospital el Carmen acompañado de un funcionario del establecimiento.
 - Lesión que amerite el traslado inmediato al Hospital El Carmen. Se entenderá por tal cuando se requiera valoración médica rápida para descartar problemas que pongan en riesgo la vida del alumno. El profesor llamará al colegio para informar lo sucedido. Asistirán en su apoyo dos funcionarios del establecimiento, uno de ellos traerá al curso de regreso y el otro se quedará con el profesor para la atención del accidentado. Se llena el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar. Se llamará ambulancia del servicio público y según respuesta se evaluará la forma de traslado. Se avisa al apoderado que su pupilo fue trasladado al Hospital El Carmen, acompañado de un funcionario del Colegio. Si no es posible contactar al apoderado se llamará a los contactos registrados en la ficha de matrícula. El apoderado debe dirigirse inmediatamente al centro médico. Cuando el apoderado llega al Hospital El Carmen, el funcionario que lo trasladó le explica en qué va la atención y le hace entrega del alumno con el formulario de atención. En caso que no sea posible contactar al apoderado, el funcionario volverá con el alumno al colegio, luego de ser atendido y se informará al apoderado lo ocurrido a la salida de clases en forma personal o por escrito a través del tío de urgón. El apoderado deberá firmar en la hoja de vida de su pupilo que tomó conocimiento del procedimiento que realizó el colegio.

ACCIDENTE ESCOLAR DE TRAYECTO:

Si se trata de un accidente escolar de trayecto, el establecimiento, inmediatamente conocida la ocurrencia de éste, debe entregar al apoderado la Declaración Individual de Accidente Escolar para la atención médica del estudiante. Para acreditar el accidente servirá el parte de carabineros o la declaración de testigos.

ACCIDENTES OCURRIDOS EN SALIDAS DE ALUMNOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

Todas las salidas pedagógicas deben contar con el protocolo de seguridad que se envía al departamento provincial adjunto al oficio que especifica la salida del curso.

El docente deberá llevar el formulario Declaración Individual de Accidente Escolar.

En caso de ocurrir un accidente que implique derivar al alumno a un centro asistencial el profesor (excepcionalmente podría ser un Asistente educacional) deberá comunicarse con el docente directivo de turno en el establecimiento para informar lo ocurrido y para que se informe al apoderado. Si no es posible ubicar al apoderado se llamará a los contactos registrados en la ficha de matrícula.

Un funcionario (adulto que acompaña al docente) llevará al alumno al servicio de salud pública más cercano al lugar donde se encuentran.

El apoderado debe dirigirse inmediatamente al centro médico. Cuando el apoderado llega al servicio de salud pública, el funcionario que lo trasladó le explica en qué va la atención y le hace entrega del alumno con el formulario de atención. En caso que no sea posible contactar al apoderado, el funcionario volverá con el alumno al colegio, luego de ser atendido y se informará al apoderado lo ocurrido a la salida de clases en forma personal o por escrito a través del tío de furgón. El apoderado deberá firmar en la hoja de vida de su pupilo que tomó conocimiento del procedimiento que realizó el colegio.

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA CURSOS QUE SALEN DE ESTABLECIMIENTO

1. Las salidas de los/las estudiantes fuera del colegio solo pueden darse si poseen fines educativos y se enmarcan en la planificación curricular del curso.
2. Para ello las educadoras deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes
3. La actividad que considera desplazamiento de estudiante y educadora desde el Colegio, deberá contar con la autorización escrita de los/as apoderados/as y ser ingresada en el registro de salida de estudiantes incorporando listado y autorizaciones.
4. Los docentes a cargo deberán contactar las empresas de transporte y de servicios educacionales que aseguren un buen servicio.
5. Los docentes a cargo entregarán a secretaría y/o Dirección, los datos necesarios para la redacción del oficio que se debe enviar al MINEDUC en un plazo mayor a 10 días hábiles de la fecha planificada para la actividad.
6. Asistirán a la actividad solo los alumnos/as que cuenten con autorización escrita de sus apoderados.
7. Docentes deberán completar o entregar la información de los siguientes datos que se consignarán en el Protocolo de Salida del Establecimiento, cuyo registro quedará en el Colegio:
 - Docente(s) responsable(s)
 - Teléfono celular del docente
 - Curso que sale
 - Número de alumnos
 - Asignatura relacionada con la actividad
 - Lugar, dirección y fono de contacto de la Institución que se visita
 - Fecha y hora de salida y de regreso
 - Nombre del conductor
 - Teléfono celular del conductor
 - Patente del bus
8. Condiciones de Seguridad dentro del bus:
 - Todos los alumnos deben ir sentados y con cinturón de seguridad
 - No sacar cabeza o brazos por las ventanas
 - No tirar objetos o basura al piso o fuera del bus
 - Acatar las instrucciones del docente que va en el bus
 - Uso obligatorio de mascarillas, que cubran boca y nariz.
9. Condiciones de Seguridad durante la realización de la actividad:
 - El grupo debe mantenerse unido y siempre acompañado del o los docentes y apoderados, si los hubiere. El docente entregará la organización de las responsabilidades de los adultos.
 - Los alumnos/as deben acatar las instrucciones del docente a cargo del curso

y/o de los adultos responsables.

- Se debe cumplir las condiciones de seguridad del lugar que se visita.

10. Deberá aplicarse el protocolo sanitario de autocuidado y de ser necesario, uno o más Inspectores del Colegio apoyará al docente en la actividad.

DECRETO 313

INCLUYE A ESCOLARES EN SEGURO DE ACCIDENTES DE ACUERDO CON LA LEY N.º 16.744

Artículo 1º- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N.º 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente Decreto.

Se exceptúan los estudiantes a que se refiere la letra c) del artículo 2º de la ley N.º 16.744, los que continuarán regidos por las disposiciones del decreto N.º 102, de 1969, dictado a través de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de 25 de agosto de 1969. Los accidentes que sufran los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, se considerarán como accidentes del trabajo, siendo de cargo del organismo administrador al que se encuentre afiliado en esta última calidad las prestaciones que contempla la ley N.º 16.744, que serán incompatibles con las que establece el presente decreto, sin perjuicio del beneficio establecido en el artículo 9º. Lo dicho en este inciso no se aplicará en el caso que la pensión que correspondiere en calidad de trabajador fuere inferior a la que señala el presente decreto para el estudiante.

Artículo 2.º- Gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes a que se refiere el artículo anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento. Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Artículo 3.º- Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares. Exceptuase los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Artículo 4.º- La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquél el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 1.º.

Artículo 5.º- Los beneficios que contempla este seguro escolar serán financiados con cargo al sistema general de la ley número 16.744. El Presidente de la República fijará anualmente, en el decreto que aprueba las estimaciones presupuestarias a que se refieren dicha ley y sus reglamentos, el porcentaje de los ingresos totales estimados que deberá destinarse a este seguro escolar el que no podrá exceder del 2% sin considerar el aporte de las empresas con administración delegada.

En la misma oportunidad, el Presidente de la República determinará la proporción en que se distribuirán los recursos señalados en el inciso anterior entre el Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud.

Todos los organismos administradores de seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, exceptuando solamente el Servicio Nacional de Salud, efectuarán, directamente al Servicio de Seguro Social y al Servicio Nacional de Salud, en la proporción que correspondiere, los aportes que deban hacer en conformidad al inciso 1º calculándose el porcentaje fijado por el Presidente de la República en función de los ingresos estimados para cada uno de ellos. Los administradores delegados del seguro social calcularán dicho porcentaje sobre las cotizaciones que les habría correspondido enterar en conformidad con las letras a) y b), del artículo 15º de la ley N.º 16.744. El Servicio de Seguro Social retendrá, del aporte que le corresponda efectuar para el seguro escolar, el remanente que resultare luego de hacer su aporte al Servicio Nacional de Salud.

Artículo 6º- El Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud deberán llevar cuenta separada de los ingresos y de los gastos correspondientes a este seguro escolar. Si se produjeran excedentes, éstos se distribuirán de acuerdo con el procedimiento general contemplado en la ley N.º 16.744; si hubiere déficit durante el ejercicio, éste se cubrirá con las reservas contempladas en el decreto a que se refiere el inciso 1º del artículo 5º.

Artículo 7º.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c. Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e. Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

También tendrán derecho a estas prestaciones médicas los estudiantes que se encuentren en la situación a que se refiere el inciso 3.º Del artículo 3.º De este decreto.

Artículo 8º.- El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiere a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud, tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital, escala a) del departamento de Santiago, que se reajustará de acuerdo con las variaciones que experimente ese sueldo vital.

Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter temporal hasta la fecha en que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto indicado. Para determinar la carencia de recursos, en los casos en que el estudiante forme parte un núcleo familiar, se dividirán los ingresos del núcleo por el número de personas que la compongan.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

La fecha inicial de pago de estas pensiones será la correspondiente al día en que se produjo la incapacidad, de acuerdo con el certificado que otorgue al efecto el Servicio Nacional de Salud.

Artículo 9º.- Todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio Nacional de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá programarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejercerá ocurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se

hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

Artículo 10.º- La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala a), del departamento de Santiago.

Artículo 11.º- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del artículo 1.º, en un formulario aprobado por dicho Servicio.

Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie el jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. La denuncia también podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

En el caso de accidentes ocurridos a estudiantes que sean al mismo tiempo trabajadores por cuenta ajena, los empleadores o patrones estarán obligados a proporcionar dentro de tercero día, contado desde la fecha en que reciban la notificación respectiva, los antecedentes relativos a la afiliación e imposiciones que le sean solicitados por el organismo administrador.

Artículo 12º- El Servicio Nacional de Salud determinará las causas del accidente y su calidad de accidente escolar para lo cual acumulará todos los antecedentes relacionados con el hecho.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente. Los establecimientos educacionales estarán obligados a proporcionar al Servicio Nacional de Salud todos los antecedentes que éste solicite al efecto.

Artículo 13º- Las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, deberán ser notificadas a la víctima o a su representante y al Servicio de Seguro Social, dentro del quinto día de ser emitidas, mediante carta certificada.

En contra de dichas resoluciones podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de 90 días hábiles contados desde la fecha en que conste la recepción de la carta certificada respectiva. A su vez, las resoluciones de la Comisión serán reclamables ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro de 30 días hábiles, contados desde la recepción de la carta certificada que notifica la resolución respectiva.

La Superintendencia resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

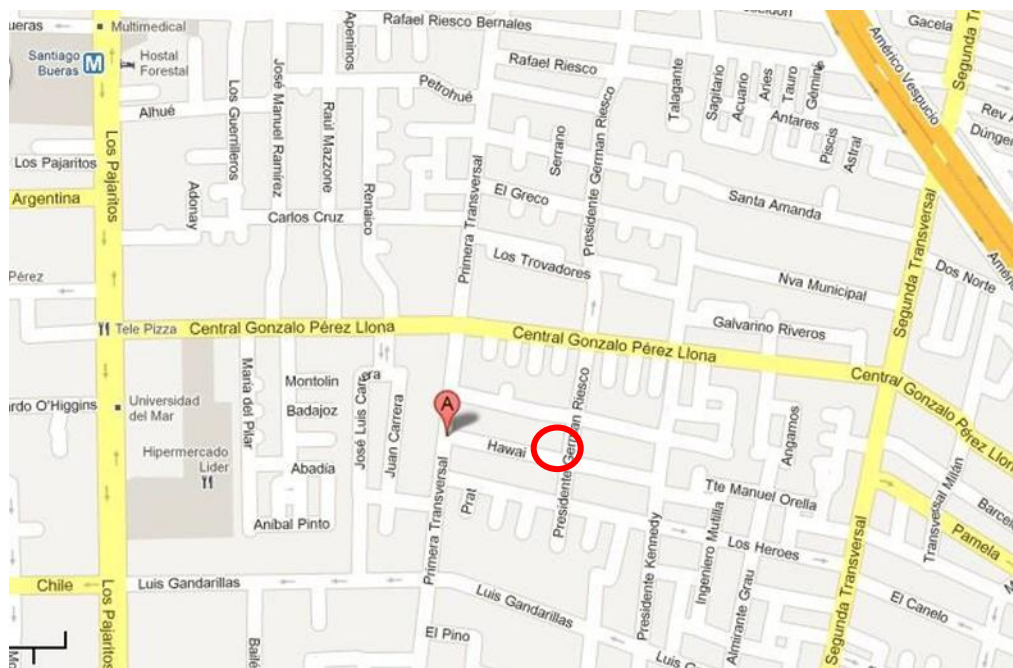
Artículo 14º- A las prestaciones a que dé lugar el seguro escolar deberán imputarse las de la misma especie que procedan de acuerdo con el régimen previsional general a que pueda estar afecto el estudiante o en conformidad con leyes especiales que también puedan favorecerlo, de modo que éste o sus derechos habientes tendrán derecho al complemento cuando las prestaciones del sistema general o especial fueren inferiores a las de este seguro escolar. Las pensiones a que se refiere el artículo 8º serán, asimismo, incompatibles con cualquier otro ingreso que perciba el beneficiario, en la medida en que, sumados a ellas, excedan del monto equivalente a dos sueldos vitales, escala a), del departamento de Santiago.

Artículo 15º- La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social y, respecto de él, regirán las disposiciones contenidas en la ley N.º 16.395, y su reglamento.

Artículo 16º- En las materias específicas a que se refiere el presente decreto se aplicarán, en lo que no estuviere expresamente contemplado, las disposiciones generales contenidas en la ley N.º 16.744 y en sus reglamentos.

V. PLANOS ZONA DE SEGURIDAD

Planos de Ubicación



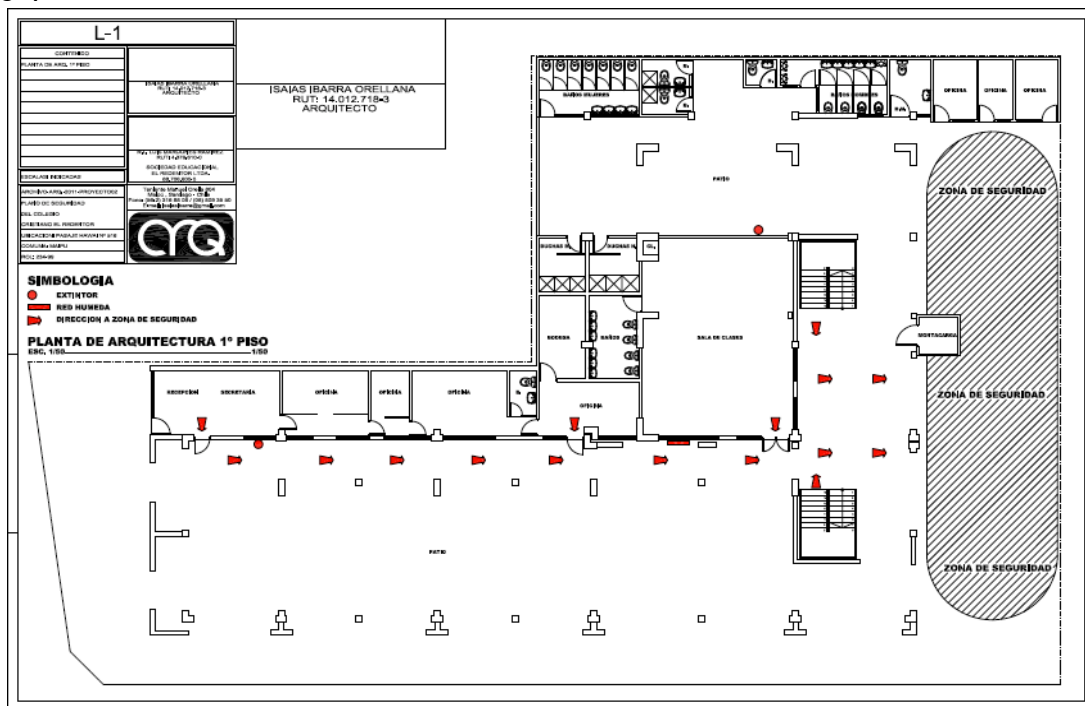
Frontis colegio



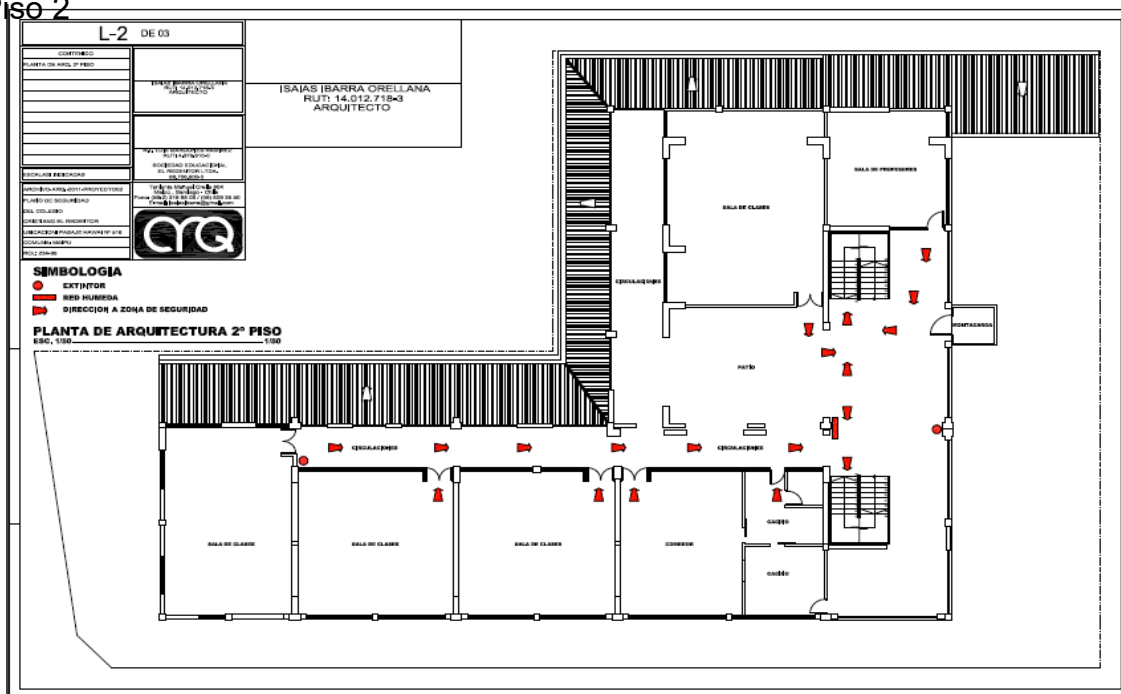
Frontis zona de seguridad (Plaza Hawai y Riesco)



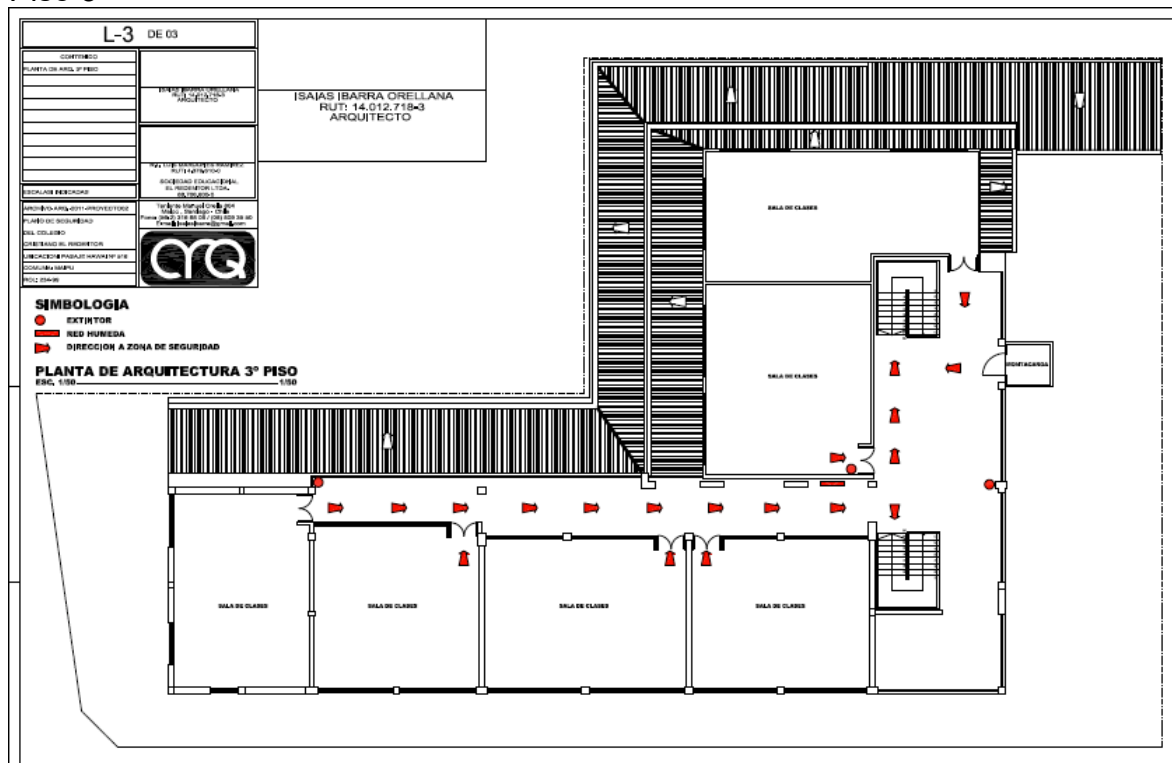
Piso 1



Piso 2

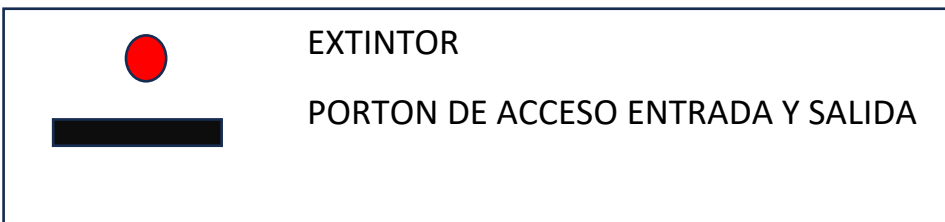


Piso 3

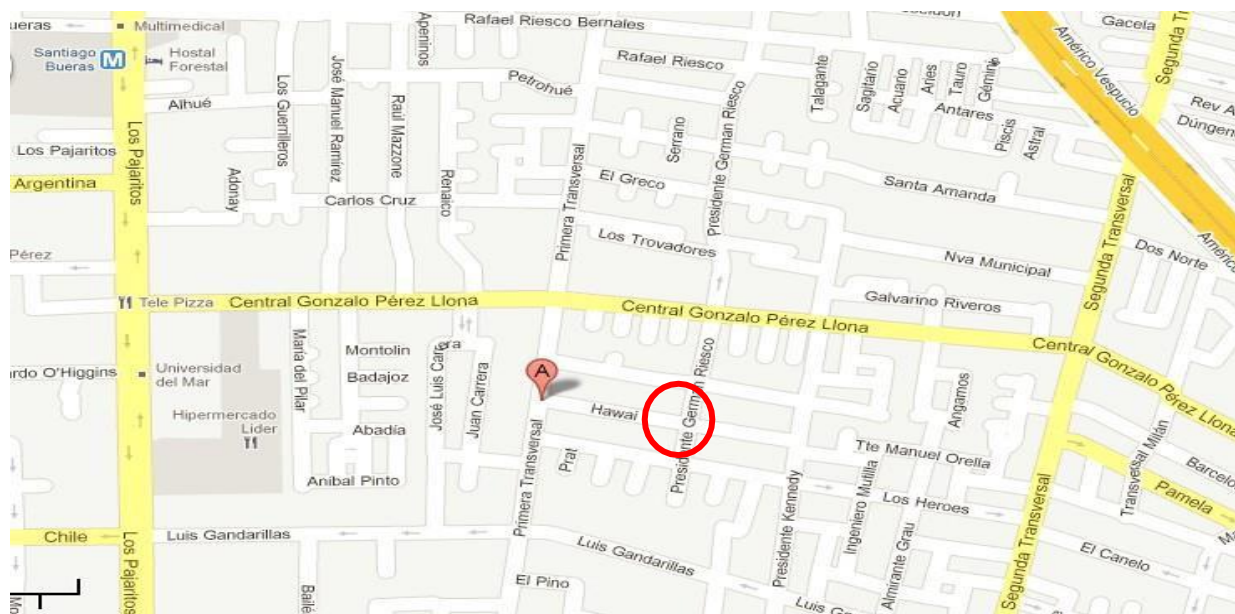


Además, se agrega como Zona de Seguridad Externa, en caso de emergencias con daño estructural del edificio o sustancias que puedan provocar daños, área verde (plaza Próceres de la Patria, Unidad vecinal N.º 2) ubicada en Pje. Hawai esquina presidente German Riesco.

PLANO ZONA DE SEGURIDAD MULTICANCHA SARGENTO ALDEA



Pasaje Sargento Aldea n°2629, Maipú



VI. INFORME TÉCNICO MUTUAL DE SEGURIDAD



EVALUACIÓN DE SIMULACRO DE EMERGENCIA

Datos del ejercicio	
Razón Social	CORPORACION EDUCACIONAL EL REDENTOR
R.U.T.	65093935
Código CIIU	ENSEÑANZA PRIMARIA, SECUNDARIA CIENTIFICO HUMANISTA Y TÉCNICO PROFESIONAL PRIVADA.
Adherente	254429
Fecha Ejercicio	14-05-24
Dirección Sucursal	CALLE PRIMERA TRANSVERSAL 2811
Comuna	MAIPÚ
Nº informe	874642
Experto Prevención de Riesgos Mutual de Seguridad	SCARLETT POBLETE BELTRÁN
Profesión	TEC EN PREVENCIÓN DE RIESGOS
Experto Prevención	LOREDANA BIANCO NUÑEZ
Destinatario	LOREDANA BIANCO NUÑEZ
Cargo	ASESOR PREVENCIÓN DE RIESGOS
Jefe Prevención de Riesgos Mutual de Seguridad	CAROLINA CORTEZ
Hora de Inicio	12:06:01
Hora de Finalización	12:11:56
Ubicación del Observador	FUERA DEL CT, ENTRE SALIDA DE EMERGENCIA Y PUNTO DE ENCUENTRO

1. Antecedentes.

Conforme a lo coordinado con la empresa, representada en esta oportunidad por el Sr. Loredana Bianco Núñez, Asesora en prevención de riesgos, con fecha 14/05/2024, se realizó simulacro no programado en la instalación ubicada en calle Primera Transversal # 2811, Comuna Maipú..

Los objetivos de este simulacro fueron comprobar el adecuado funcionamiento de los medios humanos y materiales previstos para situaciones de emergencias, valorar la respuesta y participación de los ocupantes y cuantificar el tiempo empleado.



2. Metodología.

Para el ejercicio, se contó con la participación de observador del equipo de gerencia de clientes de Mutual Asesorías, ubicada en la salida de emergencia del centro de trabajo, con el objetivo de visualizar y registrar el comportamiento y desarrollo de la evacuación. Los parámetros a evaluar en esta actividad se enfocaron principalmente en el contexto general de evacuación, poniendo hincapié en la participación activa de los trabajadores y trabajadoras, que se encontraban en el centro de trabajo, además de verificar el comportamiento del asesor(a) en prevención de riesgos para controlar y dirigir la actividad.

3. Apoyos

Se realiza simulacro con personal de mutual asesorías quien se ubica en el acceso del centro de trabajo. La misión en esta oportunidad es evaluar el desarrollo y comportamiento general de los colaboradores y la interacción con la instalación.

4. Tiempos de respuesta de la evaluación:

Aun cuando los tiempos de evacuación y respuesta son referenciales y no conforman una evaluación calificativa de la emergencia, se indican como punto de inicio en el mejoramiento continuo de la actividad que se desarrolló.

Tiempos de Control	Hora	Min.	Seg.
Hora de Alarma	12	06	01
Hora de Llegada a Zona de Seguridad primera persona	12	10	20
Llegada última persona a Zona de Seguridad	12	11	56
Se pasó Lista asistencia en Zona de Seguridad			SI
Total, de Colaboradores participantes			

Salida en forma	Ordenada	X	Desordenada		Conversando	

Tiempos de Evacuación

Del área, Administración a zona de seguridad	05: 57.	Min. Seg.

Tiempo Total de Evacuación

Zona de seguridad:

- El personal se reúne en el lugar indicado establecido en el plan de emergencias en conjunto con el alumnado
- Se imparten instrucciones y retroalimentación del ejercicio realizado por el director del colegio.

El tiempo estimado de la evacuación corresponde a 5 minutos con 12 segundos.

Observaciones generales respecto al actuar de los evacuados (as):

5. Puntos a destacar en el proceso

Los profesores efectuaron la evacuación de manera calmada.

Se evidencia la una buena coordinación de los colaboradores.

- 1- *Utilizan conos para cerrar calles y efectuar la evacuación de manera segura.*
- 2- *Utilizan 2 alarmas, la primera simula el movimiento, la segunda se utiliza para evacuar por completo el colegio.*
- 3- *Utilizan 2 megáfonos*
- 4- *Los colaboradores cuentan con geólogos*
- 5- *Pasan lista en el punto de encuentro*
- 6- *Auxiliares salen con el botiquín*
- 7- *Director efectúa retroalimentación en el punto de encuentro.*

6. Observaciones detectadas por mejorar.

Se recomienda que la retroalimentación en el punto de encuentro, se especifique con exactitud el motivo por el cual se debe efectuar la evacuación de manera calmada.

7. Recomendaciones Generales

-El orador deberá explicar el motivo por el cual existen prohibiciones en una evacuación.

8. Disposición legal:

Decreto Supremo N° 594: "Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo"

Artículo N° 37: Deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores.

Todos los locales o lugares de trabajo deberán contar con vías de evacuación horizontales y/o verticales que, de además de cumplir con las exigencias de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, dispongan de salidas en número, capacidad y ubicación y con la identificación apropiada para permitir la segura, rápida y expedita salida de todos sus ocupantes hacia zonas de seguridad. Las puertas de

salida no deberán abrirse en contra del sentido de evacuación y sus accesos deberán conservarse señalizados y libres de obstrucciones. Estas salidas podrán mantenerse entornadas, pero no cerradas con llave, candado u otro medio que impida su fácil apertura. Las dependencias de los establecimientos públicos o privados deberán contar con señalización visible y permanente en las zonas de peligro, indicando el agente y/o condición de riesgo, así como las vías de escape y zonas de seguridad ante emergencias.

Además, deberá indicarse claramente por medio de señalización visible y permanente la necesidad de uso de elementos de protección personal específicos cuando sea necesario.

Los símbolos y palabras que se utilicen en la señalización deberán estar de acuerdo a la normativa nacional vigente, y a falta de ella con las que determinen las normas chilenas oficiales y aparecer en el idioma oficial del país y, en caso necesario cuando haya trabajadores de otro idioma, además en el de ellos.

9. Imágenes fotográficas



Reunión punto de encuentro



Reunión punto de encuentro





Calles cerradas con conos

Calles cerradas con conos

10. Conclusión.

La evaluación del simulacro en general es positiva, considerando que no se presentó ningún imprevisto mayor o que no se pudiera manejar en el minuto, tanto en la respuesta de los colaboradores (as) de la organización y los tiempos de reacción. No obstante, se recomienda, corregir las observaciones contempladas en este informe

SCARLETT POBLETE BELTRÁN
EXPERTO PREVENCIÓN DE RIESGOS
MUTUAL DE SEGURIDAD C.CH.C.

INFORME CUERPO DE BOMBEROS MAIPÚ.

CUERPO DE BOMBEROS DE MAIPU

Secretaría de
Comandancia Constancia de Recepción
Plan de Seguridad,
Emergencia y Evacuación Ley
19.537 - Ley 20.389

Cuartel General, Maipú 28 de agosto de 2015

Señores
COLEGIO EL REDENTOR
Presente
De mi consideración:
per

Junto con saludar esta Comandancia informa a usted, que ha recibido de empresa COLEGIO EL REDENTOR, ubicada en Av. 1ª de Transversal N.º 2811, de la comuna de Maipú. El Plano de Emergencia y Evacuación, sin embargo, este acto no constituye una validación tácita de su contenido, el que será revisado por nuestro Departamento de Prevención de Riesgo, y de ser necesario, hará las observaciones al Departamento de Obras de la Municipalidad requirente, para su posterior corrección y reingreso a esta Comandancia por parte de su representada, para la aprobación definitiva.

En el intertanto el hecho de que el Cuerpo de Bomberos de Maipú haya recibido este documento, no exime a usted de la obligación legal de tramitar ante las autoridades de gobierno, gobierno regional, comunal, sanitaria y/o policial, según sea el caso, los trámites y/o permisos correspondientes para el funcionamiento legal del establecimiento. Para Coordinar visitas inspectivas para su empresa, favor comunicarse con el área de Prevención y Riesgos, con el Sr. Héctor Vásquez Chogue N.º 98223330, correo: prevenciónIG@bomberosmaipu.cl
Se despide atentamente,

SECRETARIA
CUERPO DE BOMBEROS
MAIPU
SECRETARIA DE COMANDANCIA
CUERPO DE BOMBEROS DE MAIPU

c.c.: Depto. de Prevención de Riesgo

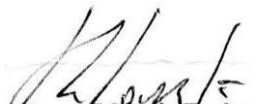
Junta de Vecinos
" Próceres de la Patria "
Unidad Vecinal N° 12

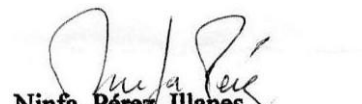
Maipú, 12 de junio 2011

Sr. Marcos Guerrero
Director
Colegio el Redentor
Presente.
Estimado señor:

La Directiva de nuestra Junta de vecinos se complace ampliamente que nuestra placita de juegos de la Villa Hawaii habitualmente abierta a los colegios del sector para que los niños gocen de un rato de recreación; su petición haga posible que también se pueda usar con objetivos de seguridad de los menores. De todos modos, nos permitimos sugerir que hagan pronto el operativo Deysi para que puedan evaluar en el mismo terreno, si las dimensiones de la placita se ajustan a los objetivos de su actividad,

Deseándoles el mejor de los éxitos en su iniciativa saluda muy atentamente a Ud. y Equipo dicente.


Renato Santis Parias
Presidente


Ninfa Pérez Illanes.
Secretaria



