COLEGIO EL REDENTOR ANEXO
RBD 24954-8

REGLAMENTO INTERNO EDUCACIÓN PARVULARIA 2026

ANTECEDENTES GENERALES 3
CONCEPTOS Y DEFINICIONES 5

LIBRO I: DE LAS NORMAS, PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 7

TÍTULO 1: DE LAS NORMAS Y PRINCIPIOS 7
TÍTULO 2: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 11

LIBRO II: DE LA ADMISIÓN Y LA MATRÍCULA 19

TÍTULO 1: DE LA ADMISIÓN 19
TÍTULO 2: DE LA MATRÍCULA 20

LIBRO III: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO 21

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES 21
TÍTULO 2: DEL REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA 25
TÍTULO 3: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y SALIDA 26
TÍTULO 4: DE LA ASISTENCIA 27
TÍTULO 5: DE LAS ACTIVIDADES EN EL AULA 28
TÍTULO 6: DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL AULA 29
TÍTULO 7: DEL APOYO ESCOLAR 29
TÍTULO 8: DEL RECREO Y DESCANSO 30
TÍTULO 9: USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO 31
TÍTULO 10: DEL UNIFORME ESCOLAR 32
TÍTULO 11: USO DEL LABORATORIO MÓVIL, BIBLIOTECA Y COMEDOR 33
TÍTULO 12: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SALUD Y SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES. 34
TÍTULO 13: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA 36
TÍTULO 14. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE 39
TÍTULO 15: DE LAS SALIDAS Y VISITAS DE PÁRVULOS PROGRAMADAS POR EL COLEGIO 41
TÍTULO 16: DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN CRISTIANA 42
TÍTULO 17: DE LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN E INSTANCIAS DE COORDINACIÓN CON APODERADOS 42

LIBRO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN 45

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES 45
TÍTULO 2: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES 45
TÍTULO 3: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS 46
TÍTULO 4: DEL CONSEJO DE PROFESORES 47
TÍTULO 5: DEL CONSEJO ESCOLAR 48

LIBRO V: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 50

TÍTULO 1: DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 50
TÍTULO 2: DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 51
TÍTULO 3: DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 51

LIBRO VI: DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO 51

TÍTULO 1: DE LA DISCIPLINA FORMATIVA Y LOS LÍMITES A LA APLICACIÓN DE SANCIONES. 51
TÍTULO 2: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA. 52
TÍTULO 3: DEL REFUERZO POSITIVO Y LOS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS DE LOS ESTUDIANTES EN LA FORMACIÓN HUMANA, SOCIAL Y ACADÉMICA. 57
TÍTULO 4: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PADRES, MADRES Y APODERADOS 57
TÍTULO 5: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 59
TÍTULO 6: JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO 59

TÍTULO 7: DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE SANCIONES 65

LIBRO VII: DE LA INCLUSIÓN **66**

TÍTULO 1: ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES 66
TÍTULO 2: ESTUDIANTES TRANS 67

LIBRO VIII: DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA **67**

LIBRO IX: DE LA APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO **68**

ANEXO N°1: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES DE PÁRVULOS 2026 ..... **69**

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS 2026 ..... **74**

ANEXO N°3: PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE TRAS INASISTENCIAS PROLONGADAS 2026 ..... **77**

ANEXO N°4: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN, RIESGO SUICIDA, SUICIDIO CONSUMADO 2026 ..... **80**

ANEXO N°5: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS 2026 ..... **89**

ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 2026 ..... **91**

ANEXO N°7: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS 2026 ..... **99**

ANEXO N°8: PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR 2026 ..... **104**

ANEXO N°9: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL 2026 ..... **153**

ANEXO N°10: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) DE ESTUDIANTES TEA EN EL ÁMBITO ESCOLAR 2026 ..... **187**

ANEXO N°11: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR 2026 ..... **192**

ANEXO N°12: PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES 2026 ..... **201**

ANEXO N°13: USO DE LA BIBLIOTECA 2026 ..... **204**

ANEXO N°14: PROTOCOLO PARA AQUELLOS CASOS NO MENCIONADOS EN PROTOCOLOS ANTERIORES 2026 ..... **207**

ANEXO N°15: DISPOSICIONES QUE NO PUEDEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE 2026 ..... **210**

ANEXO N°16: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA 2026 ..... **212**

ANEXO N°17: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2026 ..... **217**

ANEXO N°18: REGLAMENTO CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS 2026 ..... **227**

ANEXO N° 19 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE 2026 ..... **237**

Firma de la Dirección

Fecha de aprobación

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: proporcionar una educación de calidad basada en valores cristianos evangélicos que permitan a cada estudiante desarrollar su potencial intelectual, afectivo, espiritual y físico.

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.

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. 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) Orientar, en términos procedimentales, para que toda la comunidad educativa se esfuerce con unidad y coherencia, en promover un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos, y prevenir cualquier situación que atente contra ello. Asimismo, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación que pueda lastimar la integridad de la persona y vulnerar la seguridad de nuestros alumnos.

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. **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.
4. **Educación Parvularia:** Nivel educativo que abarca a los niños y niñas desde los 0 hasta los 6 años, con el propósito de favorecer su desarrollo integral.
5. **Estudiantes**: Se aplica para hombres y mujeres que estudian en el colegio.
6. **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.
7. **Asistentes de la educación**: Son aquellos funcionarios que, sin ser docentes, colaboran en el proceso educativo, tales como psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, entre otros.
8. **Director:** Representante del sostenedor para velar por el cumplimiento del proyecto educativo.
9. **Equipo directivo**: Grupo de profesionales que lidera la gestión del colegio.
10. **Encargado de Convivencia Escolar:** Responsable de que se implementen las medidas planificadas en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
11. **Dupla psicosocial:** Equipo conformado por Psicólogo y Trabajadora social.
12. **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.
13. **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, graduándose 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.

14. **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.
15. **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.
16. **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.
17. **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.
18. **Competencias**: Capacidad para actuar eficazmente ante las exigencias del entorno y en situaciones diversas.
19. **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.
20. **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.
21. **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.

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. 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.
2. Ley N°20.609, que establece medidas contra la discriminación.
3. Ley N°21.040, que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).
4. Ley N°20.835, que crea la Subsecretaría de Educación Parvularia, la Intendencia de Educación Parvularia y modifica diversos cuerpos legales.
5. Ley N°20.845, de Inclusión Escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).
6. Ley N°19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos escolares.
7. Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº1, de 2005 (Ley General de Educación).
8. Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley Nº2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
9. Decreto con Fuerza de Ley Nº1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y las Leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
10. Decreto Nº100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
11. Decreto Nº830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (CON).
12. Decreto Nº128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (Reglamento de los requisitos de la AF).
13. Decreto Supremo Nº315, de 2010, del 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).
14. Decreto Supremo Nº565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
15. Decreto Nº481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

16. Decreto Nº215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento de Uniforme Escolar).
17. Resolución Exenta Nº381, de 19 de mayo de 2017, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular Normativa para Establecimientos de Educación Parvularia.
18. Ordinario Circular Nº1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
19. Resolución Exenta Nº137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
20. Ordinario Circular Nº0379, 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 Nº0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
21. Resolución Exenta Nº2.515, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba "Plan Integral de Seguridad Escolar".
22. Resolución Exenta Nº612, de 2018, de la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

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

1. **Respeto por los Derechos Humanos:** Todos los miembros de la comunidad deben ser tratados con dignidad, respeto e igualdad, sin distinción de raza, religión, origen o cualquier otra condición.
2. **Desarrollo Integral:** Se fomentará el desarrollo cognitivo, emocional, social y físico de los niños en un entorno seguro y afectivo.
3. **Inclusión y Diversidad:** 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.
4. **Compromiso con la Seguridad y el Bienestar:** El colegio se compromete a adoptar todas las medidas preventivas y reactivas necesarias para garantizar un entorno seguro tanto física como emocionalmente para todos los niños y adultos involucrados en el proceso educativo.
5. **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 párvulos y demás miembros de la comunidad educativa. La disciplina escolar será compatible con la dignidad del estudiante.
6. **Interés superior de los niños y niñas:** Concibe a los niños y niñas 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.
7. **Autonomía Progresiva:** Todo niño y niña, 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.
8. **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.

9. **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.
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 entendido 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.
11. **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.
12. **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.
13. **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.

14. **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.
15. **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.
16. **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.
17. **Perspectiva de género:** En la elaboración, ejecución y evaluación del presente Reglamento Interno deberá considerarse la variable de género.
18. **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.
19. **Seguimiento continuo:** Respecto de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista o que tengan algún tipo de necesidades educativas especiales, se les 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.

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 3: Derechos de los párvulos.

Los estudiantes de Educación Parvularia 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 evaluados con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento Interno del colegio.
8. Participar en la vida religiosa, cultural, pedagógica, deportiva y recreativa del colegio.

Artículo 4: Deberes generales de los párvulos. Los estudiantes de Educación Parvularia 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. Colaborar y cooperar en mantener una muy buena convivencia escolar;

4. Cuidar y proteger la infraestructura educacional;

5. Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo y el Reglamento Interno del Colegio;

6. Actuar conforme al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional, y no realizar conductas contrarias a él.

Artículo 4.1: Deberes de los párvulos 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. Conservar cordialidad en el trato y ayudarse mutuamente.
3. Asumir una actitud de respeto ante las ideas de los demás.
4. Utilizar un vocabulario correcto y respetuoso.
5. Actuar con honradez y hablar con sinceridad.
6. Atender y seguir las indicaciones del Encargado de Convivencia, profesores y personal del Colegio según corresponda en recreos, clases, formaciones y otras actividades organizadas por el colegio.
7. 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.
8. Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal responsabilizándose por ellas y sus consecuencias, y realizar acciones para enmendarlos.

Artículo 4.2: Deberes de los párvulos en relación con el mantenimiento del colegio.

Para conservar dignamente el Colegio, es obligación del estudiante:

1. Cuidar las instalaciones, el equipamiento, el mobiliario y sector Patio Vivo.
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.

Artículo 4.3: 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 la Educadora. 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. Llevar teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos (tablets personales, smartwatch, drones personales, entre otros), fuera de los casos en que se permita expresamente por la Dirección y lo señalado en el protocolo de uso de dispositivos electrónicos.
4. Celebrar cualquier tipo de festejo en la sala de clases sin permiso de Educadora o Docente a cargo.

Artículo 5: Derechos y Deberes de los 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 la Educadora o Inspectora a cargo del nivel.
7. Solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo, 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. Ser informados oportunamente sobre:

a) El funcionamiento del establecimiento y de la convivencia escolar, de acuerdo a la Ley N°19.628 sobre protección a la vida privada.
b) El rendimiento académico y disciplinar de su hijo, como también otros aspectos detectados por la Educadora y otros profesionales de apoyo.
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.
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.

12. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
13. Exigir que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
14. 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.
15. Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento.

Artículo 5.1.: 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 la 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 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 5.2.: 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. Mantener una conducta acorde con el 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 ésta 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 del nivel. 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. Informar al establecimiento de cualquier condición médica que presente su hijo, entregando los antecedentes oportuna y detalladamente toda vez que por algún problema de salud esté impedido de realizar actividad física o deportiva.
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 a través de la agenda escolar.
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.

<u>Artículo 5.3.:</u> 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.

<u>Artículo 6:</u> 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 7: 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 8: Deberes de los profesionales de la educación. Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable
2. Adherir, respetar, cumplir y promover el proyecto educativo, el Reglamento interno del Colegio, RIOHS y el resto de la normativa interna.
3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
4. 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.
5. Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los estudiantes.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
7. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
8. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el proyecto educativo institucional.

Artículo 9: 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.

<u>Artículo 10:</u> 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.

<u>Artículo 11:</u> 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 Y LA MATRÍCULA

TÍTULO 1: DE LA ADMISIÓN

Artículo 12: 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 13: 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 14: 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 15: Cupos prioritarios. Los criterios de prioridad que define la ley, son los siguientes:

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 recibidas 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 16: 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 17: 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. La adhesión de la familia y los apoderados al Proyecto Educativo y la normativa del colegio.
2. Cumplimiento de las obligaciones que impone la legislación educacional a los estudiantes, su padre, madre y/o apoderado.

Artículo 18: Matrícula condicional, cancelación de matrícula y repitencia.

1. El estudiante de Educación Parvularia no podrá ser sancionado, en ningún caso, con cancelación de matrícula, expulsión o condicionalidad por faltas al Reglamento Interno.
2. Repitencia de curso: Los estudiantes de Educación Parvularia no podrán repetir el nivel que cursan, sin perjuicio de recibir apoyo pedagógico e intervención en conjunto a la familia para su correcto desarrollo.

LIBRO III: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19: Niveles de enseñanza. El Colegio El Redentor Anexo imparte Educación Parvularia desde pre-kínder hasta octavo año de Enseñanza Básica.

Artículo 20: 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°).

Artículo 21: Horarios. 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	3° a 8° básico	Pre kínder, Kínder y 2° básico	1° básico
Entrada	08:05	Pre kínder 8:15 Kínder 8:15 2° básico 8:05	13:30
Salida	Lunes a jueves 15:30 hrs. y viernes 13:15 hrs.	Pre kínder 13:00 Kínder 13:00 2° básico 13:05	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

2° básico

1° hora	8:05 a 8:50
2° hora	8:50 a 9:40
RECREO	09:40 a 9:55
3° hora	9:55 a 10:40
4° hora	10:40 a 11:30
RECREO	11:30 a 11:45
5° hora	11:45 a 12:30
6° hora	12:30 a 13:05

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 22: 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.

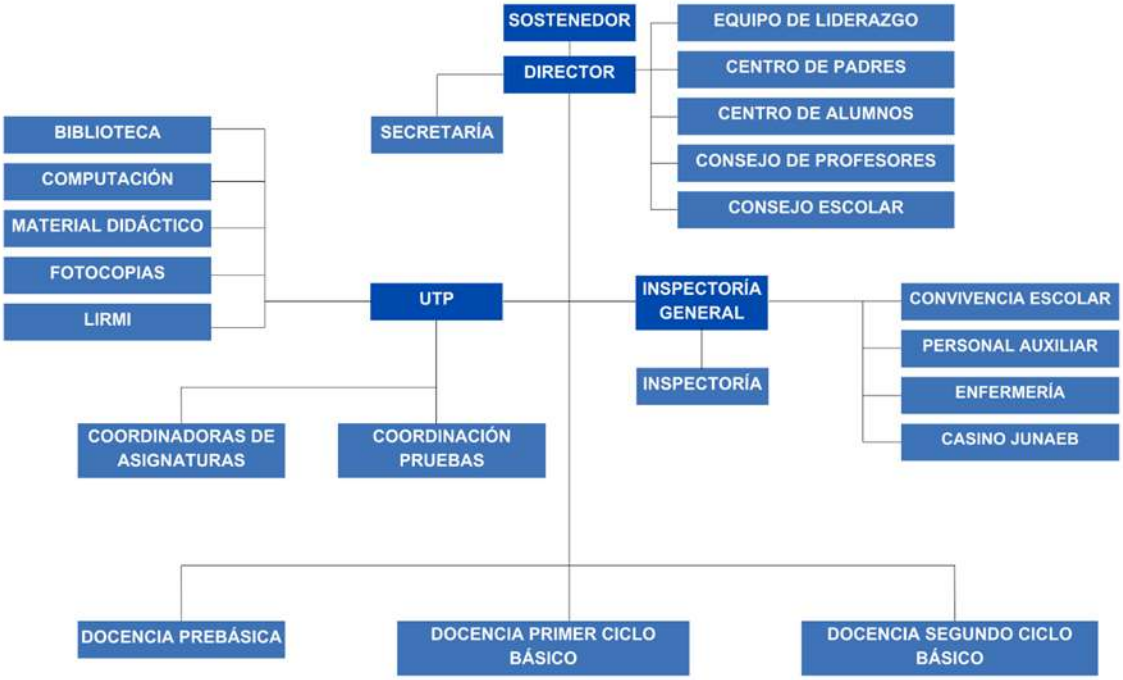
En la biblioteca, sala de computación u otras dependencias de trabajo académico deberán respetarse las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares. Dentro de la sala de clases, los alumnos deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto.

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 23: 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 (lluvias intensas, 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.
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 padres para que los estudiantes 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 día 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) implique suspensión de clases, será informada a la Jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades del colegio.

<u>Artículo 24:</u> Organigrama.



TÍTULO 2: DEL REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA

Artículo 25: 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 la Secretaría.

Artículo 26: 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 27: 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 28: 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 29: De los atrasos. Las actividades diarias en el colegio se inician puntualmente según los horarios programados. Los estudiantes que ingresen después de las 8:30 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 podrá ingresar a su aula.

Diariamente, quedarán registrados, en la plataforma que el establecimiento determine, los atrasos del estudiante para que el apoderado pueda informarse respecto a este tema. Ante la acumulación de seis 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 o niña.

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

Artículo 30: De las salidas. Los estudiantes de Educación Parvularia, deben ser retirados en el portón del colegio (Pasaje Hawai) por sus padres, apoderados o personas autorizadas por ellos previa información al establecimiento. 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 salida del colegio.

Artículo 31: 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 32: 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.

Artículo 33: 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 enviando en adjunto la licencia.
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 en la plataforma que el colegio determine.
3. En caso de inasistencia sin aviso por más de cinco días, 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 vía correo electrónico o 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. Toda ausencia se considerará como inasistencia para efectos del cálculo de la asistencia mínima obligatoria.

TÍTULO 5: DE LAS ACTIVIDADES EN EL AULA

Son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; 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 34: De las actividades en el aula. Para fomentar la responsabilidad y favorecer el aprovechamiento de las clases en virtud de la formación integral, los párvulos deben esforzarse por:

1. Participar activamente en las actividades propuestas por la educadora o el profesor(a), quien abordará el programa de estudios correspondiente a los ámbitos y nivel educativo.
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.
4. Mantener los cuadernos al día y en orden.
5. Seguir las instrucciones de la educadora, 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, Educadora, personal de apoyo y otros docentes.
7. Actuar con lealtad, honradez y sinceridad en toda circunstancia.
8. Utilizar un vocabulario correcto.

Artículo 35: Responsabilidades orientadas a mantener la seguridad, ambiente de trabajo y concentración. Para promover la seguridad, el ambiente de trabajo y la concentración:

1. Los párvulos deben mantener un ambiente propicio y adecuado a la metodología y didáctica planificada por la educadora.
2. Los párvulos deben respetar la organización física y ubicación de la sala según las indicaciones de la educadora y las metodologías que se estén implementando.
3. Durante las evaluaciones, los estudiantes deben mantener estricta fidelidad a las indicaciones de la educadora y ajustarse a lo indicado en el protocolo “actitudes esperadas en situaciones de evaluación" contenido en el Reglamento de evaluación.
4. Los párvulos podrán comer y beber dentro de la sala de clases, previa autorización de la educadora.

TÍTULO 6: DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL AULA

Artículo 36: Tareas, repaso y estudio: Para reafirmar los conocimientos vistos en el aula, el colegio pide a los padres que dediquen un tiempo con sus hijos, fuera del horario de clases, para la realización de tareas, trabajos, repaso y estudio de las materias vistas en clases.

Artículo 37: Aclaraciones respecto de las tareas y trabajos:

1. En primera instancia, las aclaraciones para la realización de una tarea o trabajo fuera del aula, deben ser solicitadas por el padre del párvulo, en forma escrita, en la agenda o mediante un correo a la educadora o al profesor respectivo, quien responderá a través de este mismo medio.
2. Los estudiantes deben presentar las tareas o trabajos en la fecha asignada.

Artículo 38: Actividades organizadas al interior del colegio. El centro de estudiantes, centro de padres u otros grupos podrán organizar, al interior del colegio, 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 7: DEL APOYO ESCOLAR

Artículo 39: Funciones. El Colegio cuenta con una Dupla psicosocial y Coordinación de Refuerzo Escolar (CREE) para:

1. Ayudar a la Dirección, Coordinadores, Profesores jefes y Profesores, en relación con medidas a tomar con cursos y con estudiantes, que necesiten la intervención y/o apoyo de estos profesionales.

2. Detección de estudiantes con necesidades educativas especiales en Educación Parvularia:

a) Observación en salas y patios.
b) Entrevistas individuales.
c) Cualquier otra conducta que manifieste el estudiante.
d) Aplicación de test colectivos.

3. Sugerir las medidas que correspondan respecto de estudiantes con necesidades educativas especiales, de conformidad al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, y a la normativa vigente (Por ejemplo, Decreto N°83 de 2015 del Ministerio de Educación).

4. Elaboración del Plan de acompañamiento emocional y conductual y el Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y/o conductual de niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista, junto con el resto de los documentos que se detallan en los Anexos N° 10 Y 11.

5. Aplicación de Test con fines académicos y psicopedagógicos.

Artículo 40: Orientación a padres, madres y apoderados. Con la información que se obtiene de estos

profesionales de apoyo 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.

Artículo 41: Derivación a equipos externos. Los profesionales de apoyo del Colegio no hacen tratamientos. Cualquier necesidad de apoyo más profundo será derivada a equipos externos, a quienes se dará seguimiento y con quienes se trabajará estableciendo estrategias para apoyar y acompañar desde el Colegio.

TÍTULO 8: DEL RECREO Y DESCANSO

Artículo 42: Fines del recreo. Los recreos tienen como fin procurar el descanso de los párvulos, fomentar el deporte, la sociabilidad y la sana convivencia. Por esto, la Educadora y la Asistente de Párvulos o Inspectoría podrán organizar actividades recreativas o dejarán que los estudiantes se organicen libremente. Se establecerán horarios para el recreo y el descanso de los niños, en espacios adecuados para su seguridad y bienestar, siempre bajo la supervisión de educadores y personal auxiliar.

Artículo 43: Actividades sugeridas durante el recreo. Durante el tiempo de recreo se espera que los párvulos:

1. Participen en los juegos o actividades recreativas organizadas por la educadora y/o asistente de párvulos.
2. Se organicen libremente en actividades de juego y deporte.
3. Usen sólo aquellos juguetes y juegos que han sido autorizados.
4. Se mantengan en los lugares asignados.
5. Aprovechen este tiempo para ir al baño.
6. Mantengan una actitud respetuosa con todos.
7. Se prohíbe realizar juegos de manos como luchas, boxeo u otros.

TÍTULO 9: USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 44: 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.

Durante el año se realizarán talleres en los cursos a fin de que los estudiantes puedan tener conciencia de su correcto uso y los posibles peligros a los que se exponen. Si un estudiante porta cualquier artículo electrónico dentro del Colegio o en alguna otra actividad escolar, será de su exclusiva responsabilidad en caso de robo o extravío.

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.

El uso de estos artículos en otras actividades fuera de la jornada escolar será definido por el encargado de la actividad. Sin perjuicio de lo anterior, no aplicará esta prohibición respecto de estudiantes con necesidades educativas especiales que necesiten de estos dispositivos para comunicarse.

Artículo 45: 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 a su apoderado 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 ESCOLAR

Artículo 46: 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 del 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 con su uniforme.

Artículo 47: Descripción del uniforme. Los alumnos deben presentarse con su uniforme respectivo, limpio y en buen estado. Todas las prendas de ropa deben estar debidamente marcadas con el nombre del estudiante. 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 la época de calor podrán utilizar pantalón corto (estilo bermuda) azul marino.
Durante época de frío, chaleco, suéter o polar azul, parka o polerón.

Varones:
Buzo y polera del Colegio en buen estado y limpio.
Durante la época de calor podrán utilizar pantalón corto (estilo bermuda) azul marino.
Durante época de frío, chaleco, suéter o polar azul, parka o polerón.

Educación Física:
Se exigirá el buzo y la polera del colegio.

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

Artículo 49: Casos especiales. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se contemplan los siguientes casos especiales:

1. 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.
2. 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 la Dirección.

Artículo 50: Regulaciones sobre el uso de ropa de cambio.

Los Párvulos harán uso de los servicios higiénicos en los horarios de rutina bajo la supervisión de un adulto responsable. Si un alumno no logra llegar al baño a tiempo, la educadora o la asistente de párvulos trasladará al niño al baño para indicarle y ayudarlo en su higiene, inmediatamente después de atenderlo, avisará a Inspectoría, quienes contactarán al apoderado solicitando que se dirija rápidamente al establecimiento para que haga el cambio de ropa personalmente o retiro del estudiante.

TÍTULO 11: USO DEL LABORATORIO MÓVIL, BIBLIOTECA Y COMEDOR

Artículo 51: Uso del laboratorio móvil. El laboratorio móvil del colegio tiene por finalidad proveer algunos materiales para hacer experimentos en la misma aula. Los párvulos usarán algunos materiales del laboratorio móvil, según las indicaciones de la educadora o profesor. Todo daño o pérdida en el uso de los materiales del laboratorio, por negligencia de parte de los párvulos, deberá ser restituido por los apoderados, en acuerdo con la administración del colegio.

Artículo 52: Uso de la sala de computación. Los párvulos deberán asistir a la sala de computación acompañados por la educadora u otro adulto asignado, en el horario indicado, debiendo usar los computadores e internet de acuerdo con las instrucciones de la educadora, profesor o del personal a cargo.

Artículo 53: 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 54: 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.

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

Artículo 55: 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 56: 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 educadora, 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 fuese necesario. 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 57: Riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema. En el caso de que existiera riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema que ponga en riesgo la integridad física del párvulo, 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 58: 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 59: 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 y, además, es uno de los anexos de este Reglamento. 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 60: 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°1 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 61: 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 62: 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 inspectoría realizará una primera atención, diagnóstico y calificación del tipo de lesión, si fuese el caso. Si persistiera 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 Inspectoría estará facultada para administrar dicho medicamento previa solicitud del apoderado.
3. El colegio se 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 la 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, 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 Inspectoría, 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 conciencia, 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

Con el objetivo de proteger a niños y niñas 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.

Artículo 63: Estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquéllas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños y niñas, 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 Local de la Niñez (OLN), Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna, entre otros. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detallados en el Protocolo respectivo anexo a este Reglamento.

Artículo 64: 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 o niña 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 o niña y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
2. Utilización del niño o niña 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 y niñas como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OLN, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna, entre otros. 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, Educadora u otro actor relevante, en relación a estrategias para abordar y prevenir situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual.
3. Charlas para apoderados enfocadas en la prevención e identificación de situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual.
4. Actividades de prevención ante situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual para estudiantes.

Artículo 65: 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. Promoción de valores como el respeto, la empatía y la verdad, entre otros, mediante el devocional diario en las salas de clases.
3. Charlas de prevención ante situaciones de violencia escolar para estudiantes.
4. Actividades formativas organizadas y realizadas por la dupla psicosocial del colegio.

Artículo 66: 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 OLN, entre otros.

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

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

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

Artículo 67: 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 68: 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 69: 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 la limpieza.
4. No rayar mesas, paredes y otros similares.
5. Mantener los materiales de trabajo ordenados en los lugares dispuestos para ello.

Artículo 70: 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, anudándolas 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 se contagian a través del contacto.

Artículo 71: 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 72: 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.

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 afuera, de arriba hacia abajo.
5. Una vez que las superficies están lavadas, se utiliza una solución de hipoclorito de sodio en concentración de 5% para desinfectar.

Artículo 73: 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 74: **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 75: **Fumigación.** Dos veces al año se hará una fumigación de todo el colegio.

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

Artículo 76: **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:

Salidas pedagógicas: 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 contenido en el presente Reglamento Interno.

Artículo 77: **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 apoderado deberá presentar el justificativo correspondiente.

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

Artículo 78: **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 párvulos y hacer cumplir las normas disciplinarias, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.

Artículo 79: **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 inspectoría.

Artículo 80: **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 81: **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.
Actividades complementarias según la planificación anual del establecimiento, tales como, Semana Santa, Mes de la Biblia, Navidad.
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 82: **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 83: **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. Educadora.
2. Encargado de Convivencia Escolar y/o inspectoría si se trata de temas de convivencia escolar.
3. UTP si se trata de temas pedagógicos.
4. Director.

Artículo 84: **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.

Artículo 85: 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 86: 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 requiere 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 87: 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 88: 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 o correo electrónico 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 o el correo electrónico institucional. 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 la plataforma que el establecimiento determine y en la carpeta individual del estudiante se deben registrar los acuerdos y el nombre, RUT y la firma del apoderado.

Artículo 89: 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 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 90: 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 91: 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 92: Paneles informativos, redes sociales 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 e Instagram 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/ y el Instagram, colegioredentoranexo.

LIBRO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 93: **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 de Profesores.
4. 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 94: **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 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.

Artículo 95: **Del Centro de Estudiantes.** El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

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

TÍTULO 3: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS

Artículo 96: 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, que tiene como objetivo el bien comunitario, por lo que conoce, adhiere y promueve el PEI, sus reglamentos y protocolos.

Artículo 97: 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 adscriben a ello, el que no podrá ser superior al valor de media UTM y podrá enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

El Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados está incorporado como anexo en el presente RICE.

Artículo 98: 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 99: 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 100: 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 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 101: Frecuencia de las sesiones. El Consejo de Profesores se reunirá en las siguientes instancias:

1. Semanalmente para tratar temas de la gestión pedagógica, formativa, de convivencia y otros que concierne a sus funciones. Para evaluar, analizar y proponer acciones o medidas a la Dirección en relación a la situación de un curso, grupo de estudiantes o cuando situaciones de la vida escolar lo ameriten.
2. Al finalizar cada periodo escolar (semestral y anualmente) para evaluar el periodo presente y planificar la gestión pedagógica del periodo siguiente.

TÍTULO 5: DEL CONSEJO ESCOLAR

Artículo 102: Disposiciones generales. El Consejo Escolar es la instancia en la cual participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Esta instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad en el cumplimiento de la misión y visión del colegio, plasmadas en el PEI, así como promover la buena convivencia escolar y prevenir la violencia escolar.

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

Artículo 103: 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 104: 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.
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 105: 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 106: **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 107: **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 108: 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 109: **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 110: 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 111: 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 y llevar a cabo 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 112: 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 interpersonales, 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 113: 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 Equipo de Convivencia Escolar, y que es diseñado e implementado por el Encargado de Convivencia Escolar. 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 Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

TÍTULO 1: DE LA DISCIPLINA FORMATIVA Y LOS LÍMITES A LA APLICACIÓN DE SANCIONES.

Artículo 114: Concepto de disciplina formativa. La disciplina es parte fundamental de la formación del Colegio El Redentor Anexo, 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.

Artículo 115: 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.

Artículo 116: Misión. La tarea del Colegio, junto a los padres, madres y apoderados, es promover la madurez humana del estudiante, la que le permitirá ser dueño de sí mismo, a través del desarrollo de la automotivación y la auto convicción, generando relaciones de sana convivencia y mutua colaboración dentro y fuera del Colegio. Se debe formar al estudiante de tal forma que observe las normas disciplinarias movido por la convicción personal de que los valores que encierran estas normas son el fundamento que le permitirá lograr el ideal de hombre o mujer íntegro/a.

Artículo 117: Límites a la aplicación de sanciones. Por cuanto los estudiantes de educación parvularia se encuentran en una etapa de pleno desarrollo de su personalidad y aprendizaje sobre su autorregulación y las normas que rigen la buena convivencia social, es que no podrán ser sancionados, en ningún caso, por faltas al reglamento interno de convivencia escolar. Los actos cometidos por los niños y niñas de educación parvularia, que contravengan la buena convivencia escolar, serán corregidos en un trabajo conjunto entre los padres o apoderados y el colegio, enfocado en la disciplina formativa, los actos reparatorios, la reflexión sobre sus actos y la enseñanza de la resolución de conflictos pacífica.

TÍTULO 2: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS APLICABLES A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Artículo 118: Faltas de origen disciplinario y de origen académico. La transgresión de las normas dentro del establecimiento escolar o en alguna actividad organizada por el colegio, o que los estudiantes asistan en representación de este, pueden tener dos orígenes:

1. Faltas de origen disciplinario: Son aquellas faltas que afectan el adecuado clima al interior de las aulas, el desarrollo de las clases y, como consecuencia de lo anterior, el aprendizaje. También se consideran faltas de este tipo aquellas acciones que afectan el orden y seguridad de la comunidad escolar y de los bienes del establecimiento educacional, ya sea en actividades que se desarrollen dentro de la jornada escolar al interior del colegio, como también en aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento en representación de este, o en las que el colegio participa. Se clasifican en menos graves, graves y muy graves, según se detalla en el recuadro del artículo 126.
2. Falta de origen académico: Es la falta que está en directa relación con el trabajo de los estudiantes y su desempeño académico.

Artículo 119: Faltas a la buena convivencia escolar. Las faltas a las normas de convivencia escolar 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.

Artículo 120: 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 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. Son aspectos principalmente graves de maltrato escolar los siguientes:

1. Maltrato de adulto a menor: 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.
2. 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.
3. 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 la Ley N°21.643 (Ley Karin).

Artículo 121: Facultades de las autoridades y personal del establecimiento. Todo el equipo directivo, Encargado de Convivencia Escolar, personal docente y asistentes de la educación 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 122: Clasificación de las faltas según su gravedad. Tanto las faltas disciplinarias, académicas y a la buena convivencia escolar se clasifican en menos graves, graves y muy graves, y se les aplicará su correspondiente medida reparatoria, pedagógica o disciplinaria, según se detalla en el recuadro contenido en el artículo 126.

Para estos efectos, se definen de la siguiente manera:

1. Faltas menos graves: 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. Por ejemplo, faltas a las normas sobre presentación personal, o retrasos.
2. Faltas graves: Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia escolar o el normal desarrollo del establecimiento, 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 órdenes 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.

Artículo 123: Clasificación y características de las medidas formativas. Estas medidas se clasifican en medidas formativas y reparatorias. Deben tener un carácter formativo y considerar la situación personal del párvulo. Serán conforme a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados y protegiendo al o a los afectados. Asimismo, serán graduales y dependerán de la gravedad del hecho, junto a otros factores que evaluará el Encargado de Convivencia, según sea el caso.

Artículo 124: Medidas formativas y pedagógicas. Respecto de las faltas menos graves, graves y muy graves podrán aplicarse las siguientes medidas que se orientan hacia la reflexión del estudiante sobre la falta cometida y las causas y consecuencias de las mismas, a fin de que comprenda la importancia de no volver a incurrir en estas:

1. Diálogo formativo.
2. Actividad diferenciada en el recreo.
3. Trabajo formativo fuera de la jornada escolar.

Artículo 125: Medidas de reparación. En el caso que la falta cometida requiera de una reparación concreta, junto con la notificación de la falta y sanción al responsable de haberla cometido, quedará constancia de las medidas de reparación al o a los afectados y de la forma en que se supervisará su cumplimiento. Tales medidas, de acuerdo con la falta, podrán ser:

1. Disculpas al afectado.
2. Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad.
3. Realización y exposición de trabajos relacionados con el tema de la falta, etc.
4. Reposición material de los daños: Cualquier daño del material escolar o de infraestructura causado con intención o por negligencia del estudiante deberá ser restituido por sus apoderados a la brevedad.

<u>Artículo 126:</u> Conducta esperada, faltas y medidas 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 e higiene personal.	• Infracción a las normas sobre uniforme y presentación personal, fuera de los casos especiales regulados en este reglamento.	Citación a apoderado para adoptar compromisos a plazo fijo con el fin de enmendar la falta.
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, cancha, comedores, etc.). • Botar, estropear o tirar comida. • No respetar y descuidar el entorno del colegio.	- Diálogo formativo. - Reporte informativo si lo amerita. - Actividad diferenciada en el recreo.
El estudiante respeta el orden dentro de la sala de clases, 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.	- Diálogo formativo. - Reporte informativo si lo amerita. - Actividad diferenciada en el recreo.
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. • Usar lenguaje con groserías, vulgar o despectivo. • Realizar gestos y/o comentarios impúdicos que impliquen degradación de la sexualidad humana.	-Diálogo formativo. -Reporte informativo.
Faltas graves		
El estudiante muestra actitudes y conductas que ayudan a mantener una buena convivencia escolar, de acuerdo a la definición entregada por este reglamento.	• Falta de respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar. • Discusiones con gritos o insultos. • Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.	- Disculpas al afectado.

Faltas muy graves		
El estudiante demuestra respeto hacia las normas de orden y seguridad, así como la infraestructura del colegio.	• Maltrato intencionado al mobiliario, materiales, útiles, libros, equipos, escritorios, sillas, pizarras, inmueble y/o dependencias del colegio, etc. • Robar, hurtar o apropiarse indebidamente de los bienes de otros.	-Disculpas al afectado y trabajo formativo.
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	• Agredir física o verbalmente a personas de la comunidad escolar o de otra comunidad educativa en actividades extra programáticas.	-Disculpas al afectado y trabajo formativo.

Todas las medidas adoptadas serán informadas a los apoderados en entrevista personal. Cuando se trate de faltas graves o muy graves, además de la o las medidas formativas y de reparación a aplicar, se deberá adoptar un acuerdo por parte del apoderado, donde se comprometa a ejercer las labores educativas correspondientes en el hogar, con el fin de evitar que la falta vuelva a repetirse y, sobre todo, que el estudiante comprenda, desde la empatía y el respeto, los efectos negativos que sus acciones traen.

TÍTULO 3: DEL REFUERZO POSITIVO Y LOS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS DE LOS ESTUDIANTES EN LA FORMACIÓN HUMANA, SOCIAL Y ACADÉMICA.

Artículo 127: Reportes positivos 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 a los estudiantes en los siguientes casos:

1. Comportamiento que denota respeto, deferencia y obediencia en forma constante.
2. Superación de sí mismos en algún aspecto de su conducta.
3. Representación destacada en una actividad formativa, deportiva, artística o cultural.
4. Vivencia destacada de las virtudes.
5. Motivación voluntaria a realizar actividades de participación social o ayuda a la comunidad.
6. Apoyo constante o sobresaliente a otros compañeros.
7. Otras circunstancias en que los estudiantes se destaquen por su actitud.

Artículo 128: Reportes positivos 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 en los siguientes casos:

1. 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.
2. Estudiantes cuyo comportamiento académico denota responsabilidad y esfuerzo constante.
3. Estudiantes que hayan tenido una actuación sobresaliente en algún concurso académico interno.
4. Estudiantes que hayan representado positivamente al Colegio en alguna actividad deportiva y académica externa.

TÍTULO 4: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PADRES, MADRES Y APODERADOS

Artículo 129: 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, o aquel contenido en el RIHOS, en caso de que las faltas constituyan violencia laboral.

Además, se procederá a denunciar ante Ministerio Público, PDI o Carabineros cualquier hecho delictivo, 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 zona 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. ● Acosar u hostigar a cualquier miembro de la comunidad educativa. ● Amenazar por cualquier medio a un miembro de la comunidad educativa.	Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. Carta de acuerdo. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. Carta de amonestación.
	Faltas muy graves	
El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre buena convivencia escolar, procurando mantener conductas y actitudes respetuosas, no discriminatorias y adecuadas al contexto escolar.	● 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	Carta de amonestación. Cambio de apoderado. Prohibición de ingreso al colegio.

	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.	
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 éste 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 130: 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 5: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 131: 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 6: JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Artículo 132: 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.

<u>Artículo 133</u>: 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.	1. Docente 2. Encargado de Convivencia Escolar 3. Profesor jefe
Notificación de inicio del procedimiento y cargos	Se realizará de manera oral, inmediatamente después de observada la conducta o recibida la denuncia.	1. Docente 2. Encargado de Convivencia Escolar 3. Profesor jefe.
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.	1. Docente 2. Encargado de Convivencia Escolar. 3. Profesor jefe.
Notificación y aplicación de medidas	Debe notificar y aplicar las medidas conforme a este reglamento, dejando el registro que corresponda.	1. Docente 2. Encargado de Convivencia Escolar. 3. Profesor jefe.
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	1. Docente 2. Encargado de Convivencia Escolar. 3. Profesor jefe.
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	1. Docente 2. Encargado de Convivencia Escolar. 3. Profesor jefe.

	se debe registrar 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 134: 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	Responsable
Observación de conducta y/o recepción de denuncia	La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia escolar, quien, junto a la inspectora de curso, investigará la veracidad de los hechos denunciados y la participación de los estudiantes involucrados.	1. Cualquiera que observe la conducta. 2. Encargado de Convivencia.
Notificación de inicio del procedimiento	Se deberá notificar la falta investigada al estudiante y su apoderado, en conjunto con el derecho de presentar descargos, dejando constancia 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.	1.Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar. 2. Dirección.

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.	1. Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.
Presentación del informe y resolución	Recibidos los descargos de los involucrados, el investigador presentará un informe proponiendo las medidas pedagógicas, formativas, de reparación y/o disciplinarias 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 medidas disciplinarias. Deberá quedar constancia de los fundamentos de la sanción aplicada en los registros oficiales del colegio.	1. Encargado de Convivencia Escolar, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar. 4. Director o quien lo subrogue.
Notificación de la medida	El Encargado de Convivencia deberá notificar la medida 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 la Dirección. Para la notificación de estas medidas se atenderá lo dispuesto en el Libro VI, Título 2. Supletoriamente, a falta de regla expresa, se deberá notificar por escrito, ya sea a través del envío del reporte respectivo, o por medio de correo electrónico dirigido al apoderado. La medida se entenderá notificada desde el envío del reporte o correo electrónico.	1. Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.
Apelación	Según el procedimiento que se dispone en el título siguiente.	Dirección, previa consulta al equipo directivo.

Registro en plataforma digital	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 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.	1. Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.

Artículo 135: 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 formativo.

5. Los miembros de la comunidad educativa, especialmente Director, Encargado de Convivencia, profesores y formadores tienen la obligación de denunciar cualquier acción que revista carácter de delito, tales como robos, lesiones, abusos sexuales, tenencia de armas, tráfico de sustancias ilícitas y otros ante Carabineros de Chile, Ministerio Público o Tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho (sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal).
6. 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.

7. 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 o alguno de aquellos contemplados en los anexos sucesivos, 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 sobre el inicio del procedimiento, a presentar sus descargos y a solicitar la apelación, como mínimo.

Artículo 136: 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 133 y 134. Asimismo, en caso de estar en curso más de un procedimiento de las mismas características, podrán acumularse los más antiguos al más reciente, si la Dirección lo estima conveniente.

Por el contrario, debido a la naturaleza sumaria 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 137: Del procedimiento disciplinario aplicable a apoderados. Sin perjuicio de la activación de los protocolos ante violencia, maltrato o acoso escolar o vulneración de derechos u otros, 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 129, 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.	1. Docente 2. Encargado de Convivencia Escolar 3. Profesor jefe.
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 recibir 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 presentará un informe al 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. Deberá quedar constancia de los fundamentos de la sanción aplicada en los registros oficiales del colegio.	1. Encargado de Convivencia Escolar o quien designe Dirección 3. Director o quien lo subrogue
Notificación de la medida decretada	La medida aplicada conforme a lo dispuesto en la etapa anterior deberá ser notificada por Encargado de Convivencia Escolar, Dirección, o quien éste designe, hasta el día hábil siguiente a la resolución sobre la aplicación de medidas.	1. Encargado de Convivencia Escolar. 2. Dirección o quien lo subrogue o reemplace
Apelación	Se podrá solicitar la apelación, siguiendo el procedimiento del título siguiente.	Director

TÍTULO 7: DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE SANCIONES

Artículo 138: 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 lo subrogue o lo reemplace, de acuerdo con el procedimiento que a continuación se indica:

1. Notificada la sanción, el estudiante y/o su apoderado contarán con 5 días hábiles para la presentación del escrito de apelación. En el escrito de apelación se deberán acompañar todos los antecedentes y los documentos de prueba.
2. La apelación deberá presentarse por escrito al director del colegio, quien conocerá y resolverá previa consulta al equipo directivo. Éste deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y/u otros antecedentes que se encuentren disponibles.
3. La Dirección del colegio tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver, desde la fecha de presentación del escrito de apelación.
4. La resolución que se dicte sobre la apelación será notificada por el Encargado de Convivencia Escolar o Dirección, mediante correo electrónico dirigido al involucrado. En caso de que sea un estudiante, se enviará la notificación sólo a su apoderado.
5. Si la apelación fuese rechazada, la medida se cumplirá en su integridad. Si fuera acogida solo parcialmente, la instancia que conoce de la apelación podrá disponer la aplicación de una medida menor a la establecida en primera instancia. Si fuera acogida en todas sus partes, dejará sin efecto la medida.

6. La resolución que resuelve la apelación deberá ser fundada y contener un análisis de los hechos expuestos, las pruebas rendidas y de los antecedentes considerados.
7. Contra la resolución que resuelve una apelación no procederá recurso alguno.

LIBRO VII: DE LA INCLUSIÓN

TÍTULO 1: ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Artículo 139: 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 140: 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 141: 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°10 y 11 de este Reglamento Interno.

Artículo 142: Programa de Integración Escolar. Se hace presente que el colegio NO cuenta con un Programa de Integración Escolar (PIE).

Artículo 143: Orientación a padres, madres y apoderados. Con la información que se obtiene desde el Mineduc y otros organismos competentes, 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.

TÍTULO 2: ESTUDIANTES TRANS

Artículo 144: 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°2, 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.

LIBRO VIII: DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 145: Planificación curricular. Todos los docentes deben realizar planificaciones clase a clase de la asignatura o núcleo de aprendizaje 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 146: 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 organizará el año escolar cada establecimiento (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 Libro III 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 147: 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 148: Evaluación del aprendizaje. En el colegio la evaluación del 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 149: Procesos de perfeccionamiento docente. El establecimiento está en Carrera Docente, por lo tanto, cuenta con un plan anual de perfeccionamiento docente, cuyo enfoque se define según las necesidades técnico-pedagógicas detectadas, con el objetivo 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: DE LA APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 150: Aprobación y actualización. Las modificaciones que se realicen al presente Reglamento Interno serán consultadas al Consejo Escolar dentro de 5 días hábiles.

Artículo 151: 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.

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO
RBD 24954-8

ANEXO N°1: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES DE PÁRVULOS 2026

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 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: Atención de primeros auxilios. La sala de 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: Administración de medicamentos. 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.

Artículo 5: 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 6: Vigencia del Seguro Escolar. 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 vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Artículo 7: Prestaciones del Seguro Escolar. 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 fuera 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 8: Seguro Escolar en diferentes actividades. 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 9: Seguros privados. 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.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL COLEGIO

Artículo 10: Atención Inicial. 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 11: Evaluación. 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 12: Contacto con el apoderado. Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

Artículo 13: 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 14: 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 por el apoderado o un funcionario del establecimiento. Si no fuera posible contactar al apoderado, el colegio se comunicará con la(s) persona(s) autorizada(s) por el apoderado el día de la matrícula.

El centro asistencial público más cercano de derivación es el Hospital El Carmen, Camino a Rinconada 1201, Maipú. Sin perjuicio de ello, según las circunstancias y la urgencia, se trasladará a aquellos estudiantes que cuenten con seguro privado a aquel centro con el que se tenga convenio.

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.

Un docente directivo tomará contacto con el apoderado, le informará lo ocurrido con el alumno 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. Es responsabilidad del apoderado informar en el llamado si tiene contratado un seguro privado de salud y en tal caso dar las directrices al colegio.

Una vez el apoderado llegue al centro asistencial o al colegio, un funcionario del colegio le 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.

La encargada de primeros auxilios podrá 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 15: Autorizaciones. 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 16: Procedimiento. 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 Nº 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 podría hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Artículo 17: Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades antes descritas y la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudieran derivarse.

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS 2026

Artículo 1. En cumplimiento de lo dispuesto en nuestro ordenamiento jurídico nacional, y siempre en el marco de nuestro Proyecto Educativo Institucional, 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.

<u>Artículo 4.</u> 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°3: PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE TRAS INASISTENCIAS PROLONGADAS 2026

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 períodos 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 inspectoría 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:

- Nombre del estudiante.
- Nombre del padre, madre y/o apoderado.
- Gestión realizada.
- Medios de contacto utilizados.

El informe debe coincidir con lo consignado en el Registro general de matrícula. Estos medios deben ser guardados por 3 años. 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 párvulo.

Para efectos 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 Dupla psicosocial (psicólogo, trabajadora social).

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO
RBD 24954-8

ANEXO N°4: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN, RIESGO SUICIDA, SUICIDIO CONSUMADO 2026

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

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

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

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

Artículo 3. Definiciones previas.

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 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. Alguna de estas son las siguientes:

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta
Busca modos para matarse: Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). Intenta acceder a armas de fuego, medicamentos u otro medio letal. Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	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.

<u>Artículo 5</u>. Factores de riesgo y protectores.

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

<u>Artículo 6</u>. 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.

<u>Artículo 7</u>. 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 la Inspectoría 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.

  Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?

- Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).

  Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?

- Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.

  Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

- Pregunta sobre intención suicida sin plan específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.

  Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

- Pregunta sobre intención suicida con plan específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

  Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

- Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un 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 develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al director del Establecimiento y active el protocolo correspondiente.

7. Aplicar pauta de evaluación: Al finalizar la entrevista, se deberá aplicar la siguiente pauta, con el objeto de facilitar la toma de decisiones:

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

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.

1. 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:

2. 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.

3. 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 el 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:

Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

i. Preguntar directamente al estudiante y a los padres y apoderados cómo lo han visto.

ii. 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 sólo 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:

   Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.

a) Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
b) 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:

   Identificar rápidamente a los estudiantes vulnerables con ayuda de los facilitadores.

a) 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.
b) Recibir y coordinar acciones de apoyo general, en coordinación con las familias, especialmente de los estudiantes identificados como vulnerables.
c) Realizar intervenciones puntuales y seguimiento, respecto de estudiantes especialmente afectados, pudiendo definir la aplicación del protocolo general.
d) 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, la 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:

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).

a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) 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.
e) Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

10. Las redes sociales tales (WhatsApp, Instagram, Tik Tok, entre otras) 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.

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO

RBD 24954-8

ANEXO N°5: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS 2026

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.

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 la 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 influenza, peste, pediculosis, entre otras.

El colegio promoverá la adecuada higiene personal, incluyendo el lavado de manos frecuente.

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 y UTP, 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, la 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.

La 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.

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO

RBD 24954-8

ANEXO N°6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 2026

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 afecten 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 toman conocimiento del hecho criminal. En tal contexto, a través de 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 deba 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.

LÍNEAS DE ACCIÓN

1. ETAPA DE PREVENCIÓN

a) Educación permanente

a. Promoción de habilidades afectivas y sociales a través de la asignatura de Orientación. Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños, siendo estos uno de los factores protectores más efectivos. Los padres, por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el estudiante requiere de su núcleo más íntimo y significativo.
b. Talleres sobre derechos de los niños y adolescentes: Anualmente, en todos los cursos, la dupla psicosocial imparte un taller en donde se trabaja específicamente el tema de sus derechos, enfocados a prevenir situaciones de riesgo.
c. Jornada anual de trabajo: Con respecto a docentes y asistentes de la educación, se realiza una jornada anual en donde se trabajan los protocolos, se revisan casos y la manera de actuar ante alguna sospecha. Dicha jornada tiene como objetivos sensibilizar en el tema y capacitar a los profesores en los procedimientos que incluye el protocolo.
d. Difusión de protocolos: Anualmente se entrega a las familias y a toda la comunidad educativa información sobre los protocolos del colegio, mostrando la importancia del trabajo en conjunto

CONSIDERACIONES GENERALES

a) Protocolo de actuación:

Etapa	Procedimiento	Responsables	Plazo[1]
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. 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. El Encargado de Convivencia Escolar solicitará reunión con director, y otro profesional si se considerara	Encargado de Convivencia Escolar.	24 a 48 horas desde la recepción del informe de sospecha

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

	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 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 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. ● 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	Encargado de Convivencia Escolar.	24 a 48 horas desde que se encuentre finalizada la etapa de evaluación.

	consignado en el acta, 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 prescindir 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.		
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.	Encargado de Convivencia Escolar en acuerdo con Dirección.	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.
Medidas de resguardo pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial 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. Cada una de las áreas representadas debe establecer compromisos que faciliten la continuidad y apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda entregar. Este plan deberá ser presentado a 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	Encargado de Convivencia. Psicólogo. Profesor Jefe. Dirección.	5 días hábiles desde la entrevista con la familia.

	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 OLN. ● Compatibilizaciones horarias con tratamientos de especialistas externos. 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 126, según las siguientes orientaciones. ● Respetar el debido proceso contemplado en el Libro VI, Título 6 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, o el tiempo que	Encargado de Convivencia Escolar.	Hasta 6 meses desde la entrevista con la familia, o durante el tiempo que sea necesario.

	fuera necesario, desde que se detecta la situación de vulneración. ● En caso que se aproximen las vacaciones de invierno o verano, hay que generar acuerdos con redes de apoyo protectoras que puedan velar por el resguardo del estudiante.		
Cierre del protocolo	De observarse cambios positivos, tras el plazo fijado para el seguimiento, el Encargado de Convivencia Escolar 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: OLN o Fiscalía y Tribunales de Familia. Sin perjuicio de lo anterior, se cooperará con las autoridades cuando estas lo requieran.	Encargado de Convivencia Escolar. Dirección, en caso de no detectarse cambios.	Luego de seguimiento.

Vulneración de derechos cometida por docente o funcionario del establecimiento	Mientras dura la investigación, podrán adoptarse las siguientes medidas: 1. Separación de sus funciones de trato directo con el estudiante afectado. 2. Realizar un sumario interno para esclarecer los hechos y responsabilidades, conforme al RIOHS. Mientras se realiza la investigación, se separará al empleado de sus funciones de trato directo con estudiantes (con o sin goce de sueldo, según condiciones acordadas). 3. De ser culpable de la agresión, se le aplicará la medida correspondiente contenida en el RIOHS.
Resguardo de la intimidad e identidad de los afectados	Los responsables 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.

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO

RBD 24954-8

ANEXO N°7: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS 2026

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 cristiana, 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 y/o UTP quienes en conjunto podrán aprobar totalmente o parcialmente, modificando algunos aspectos, o rechazarla. b) Estas propuestas deberán contener: ● Nombre de la actividad. ● Fecha ● Lugar de la actividad. ● Profesor responsable. ● Curso(s) o ciclo al que está dirigida. ● Número de estudiantes. ● Asignaturas involucradas. ● Objetivos de Aprendizaje, (los que deben guardar relación con la propuesta y calendario curricular del establecimiento). ● Planificación de actividades, la cual deberá regirse según criterios técnico pedagógicos. ● Duración. (Cantidad de horas estimadas) ● Nómina de adultos acompañantes y distribución de roles (Un adulto por cada 4 niños)[2] ● Medio de transporte. ● Hoja de ruta. ● Número de patente. ● Permiso de circulación. ● Registro de seguros. ● Nombre del conductor. ● Licencia de conducir.	**Docente interesado (presenta propuesta).** **Aprueban propuesta:** **Dirección.** **UTP.**	**10 días hábiles previo a la realización de la actividad.**
Difusión y entrega de autorizaciones	Una vez aprobada la salida, con sus modificaciones, si se hubieran realizado, se informará la actividad a	**Profesor.** **Inspectoría.**	**2 días hábiles desde la**

[2] Se recomienda en el nivel transición un adulto responsable cada cuatro niños.

	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 propuesta, junto con el plazo del que dispondrán los apoderados para presentar su autorización.		**aprobación de la salida.**
Recepción de autorizaciones de los apoderados	Los apoderados contarán con el plazo establecido en el comunicado oficial para manifestar su autorización escrita, a través de la colilla previamente enviada. 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 requerida en Formulario C.	**Secretaría.**	**10 días hábiles previo a realización de actividad**
Información al Sostenedor	Se enviará al Sostenedor la información necesaria, según lo requerido en Formulario C y la hoja de ruta.	**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	**Docente organizador de la actividad. Adultos acompañantes (profesionales y/o asistentes de la educación).**	**Durante la salida.**

	portar documentos para el seguro escolar. 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 matricular a su hijo 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. i) El docente y asistente de la educación a cargo de la actividad serán los responsables de: ● 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 77 del Reglamento Interno. ● Activar el protocolo de accidentes, en caso de que sea necesario. ● Mantener informada a Dirección sobre el desarrollo del viaje, y de cualquier circunstancia que requiera especial atención.		
Regreso	1. Antes de regresar al establecimiento educacional, los adultos responsables deberán pasar nuevamente la lista y realizar un conteo de los estudiantes. Si el regreso	**Docente organizador de la actividad.** **Adultos**	----

	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.	**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 dadas por los adultos responsables.
k) Respetar las normas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO

RBD 24954-8

ANEXO N°8: PROTOCOLO ANTE VIOLENCIA, MALTRATO O ACOSO ESCOLAR 2026

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:

- Sesión de capacitación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.
- Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso.
- Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (alumnos, profesores, apoderados y administrativos).
- Difusión y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) actualizado y sus protocolos asociados.
- Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
- Supervisión continua en diversos espacios del colegio, con especial énfasis en: Áreas de recreación (cancha, patios, pasillos) durante recreos y cambios de hora; salas de clases y otros espacios, asegurando un ambiente seguro y ordenado; periodos clave como inicio y término de la jornada, recreos y cambios de hora, para garantizar la disciplina y bienestar de los estudiantes.
- 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.
- 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 realizan 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:
   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.

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: . Acoso escolar presencial. . Acoso escolar virtual o ciberacoso. . 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:

- Se trata de actos reiterados en el tiempo.
- Asimetría en la relación de los involucrados.
- Puede producirse de manera individual o grupal.
- La experiencia de victimización crece con el tiempo.
- Suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- 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 ciberbullying, consiste en el acoso escolar que se ejerce por medios tecnológicos como redes sociales (Instagram, Tik Tok, X, entre otros), 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:

- Ámbito escolar;
- Entre estudiantes;
- Asimetría de poder entre víctimas y agresores;
- Agresión u hostigamiento intencionado;
- Reiteración y permanencia en el tiempo y,
- 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 ciberacoso:

- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
- Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- Trucaje 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:

- 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.
- 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.
- 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 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.

Se informará 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, quien 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 a 177 del Código Procesal Penal.

- Los encargados de realizar estas denuncias serán, alternativamente, el Director del establecimiento educacional (o a quién designe) o el Encargado de Convivencia Escolar.
- La denuncia deberá efectuarse de alguna de las siguientes maneras:

- 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.
- En caso de recurrirse a PDI, el colaborador deberá contactarse vía telefónica o dirigirse a la brigada más cercana al establecimiento educacional.
- 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:

- Homicidio.
- Lesiones
- Hurtos.
- 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:

- 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 el personal que defina el director.
- Paralelamente, la Dirección o el Encargado de Convivencia Escolar, 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.
- 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.
- 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, 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.

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

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.

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), 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 el encargado 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:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la Ficha del estudiante, o mail, si fuese necesario;
- Agenda.
- 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 mail.

- **Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:**

Activación de medidas de contención inicial y 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 OLN de la comuna y otras.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

1. **Maltrato o violencia entre párvulos.**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección	Dentro de lo posible, la reacción ante situaciones de violencia 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 estudiantado. Las formas de detección de una situación de esta naturaleza pueden ser tres:	Cualquier miembro de la comunidad educativa	------

	1. Reuniones periódicas del equipo de apoyo con la educadora. 2. Situaciones emergentes presenciadas por un adulto responsable o un conflicto en desarrollo. 3. Denuncias, que cualquier miembro de la comunidad tiene derecho a hacer.		
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. 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	1. Si es un acto vulneratorio de derechos de un estudiante menor de edad, se debe denunciar ante el	Dirección o Encargado de	24 horas desde que se tome conocimiento de

Ministerio Público, según corresponda (eventual).	tribunal de familia correspondiente, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual. 2. 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.	Convivencia Escolar.	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	1. Apenas tome conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar deberá solicitar a Inspectoría que cite a las familias de los involucrados a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. 2. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado,	Inspectoría, previa solicitud de Encargado de Convivencia Escolar.	48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

	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. 4. Asimismo, en este acto se le deberá notificar por escrito sobre la activación del protocolo, la falta imputada y sus fundamentos, en conjunto con el derecho de presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que sea aplicable. 5. 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 las medidas preventivas de suspensión, reducción de jornada escolar, eximición de la asistencia a clases, asistencia a solo rendir evaluaciones, reprogramación de evaluaciones sólo cuando concurran algunas de las siguientes causales: 1. Riesgo 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.**

	2. Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado.		
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: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros. 2. Recalendarización de actividades, si un especialista determina que es aconsejable. 3. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el afectado o su apoderado lo solicitan. 4. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, previa recomendación de especialista.	**Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.**	**24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados**

	5. Intervención individualizada, por ejemplo, a través de psico orientación o derivaciones internas a las instancias de apoyo que el colegio pueda ofrecer. 6. 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. 7. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: 1. Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima. 2. 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.		

	3. No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. 4. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima		
Investigación	1. 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. 2. 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. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado y en presencia de sus apoderados, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. 5. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido		

	durante la entrevista, para ello, el colegio contará con un formato de registro de 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 apoderado 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. Si proceden medidas formativas, pedagógicas o reparatorias 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 formativas, pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias	1. Según lo dispuesto en este Reglamento, sólo podrán aplicarse las medidas formativas, pedagógicas y reparatorias señaladas para una falta grave. 2. 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.**	**5 días hábiles desde la recepción del informe.**
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 7**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de ambiente seguro, Dirección, y	**1. Encargado Convivencia Escolar.** **2. Dirección**	**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**

	cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. 3. 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. 4. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.		**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. <u>Violencia o maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un estudiante</u>

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.	Encargado de Convivencia Escolar.	------
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. 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	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

	la adecuada recopilación de antecedentes.		
Denuncia ante tribunales de familia o Ministerio Público, según corresponda (eventual).	1. 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 2. 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. 3. 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.	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).			

Notificación	1. Se le deberá notificar por escrito 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	1. 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 sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. 2. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 3. 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.	**Inspectoría, previa solicitud de Encargado de Convivencia Escolar.**	**48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.**

	4. Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.		
Decretar medidas preventivas o de resguardo	1. 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 Reglamento Interno de Orden, Higiene, y Seguridad, según corresponda. Esta medida deberá ser adoptada por el director del Establecimiento. 2. 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. 3. También se podrá aplicar la medida de reducción de jornada escolar, si el afectado lo solicita y es recomendable.	**Dirección**	**24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado**
Decretar medidas de apoyo	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán	**Encargado de Convivencia Escolar y Dirección.**	**24 horas siguientes a la entrevista con la**

psicosociales y pedagógicas	decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros. 2. Recalendarización de actividades, si un especialista determina que es aconsejable. 3. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el afectado o su apoderado lo solicitan. 4. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, previa recomendación de especialista. 5. Intervención individualizada, por ejemplo, a través de psico orientación o derivaciones internas a las instancias de apoyo que el colegio pueda ofrecer. 6. 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.		**familia o apoderados**

	7. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: 1. Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima. 2. Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño o niña. 3. No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento interno. 4. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima.		
Investigación	1. 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**

	2. 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. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. 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. 5. 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. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos.		

	7. 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. 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.

	Si el denunciado es docente o funcionario del establecimiento, el informe deberá remitirse a Dirección y al Sostenedor del establecimiento, en el mismo plazo.		
Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias	1. En caso que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el artículo 129 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. 2. Si el agresor es un funcionario o docente, se procederá según lo dispuesto en el RIOHS. 3. 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	Dirección.	5 días hábiles desde la recepción del informe.

	apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.		
Reconsideración	Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 7, o al RIOHS, según la calidad del adulto agresor.		
Seguimiento	1. 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.	1. Encargado Convivencia Escolar. 2. Dirección 3. 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.**

3. **<u>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.</u>**

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 maltrato o violencia, quien activará el protocolo	Encargado de Convivencia Escolar.	----
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. 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	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

	resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.		
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
Notificación	Se le deberá notificar por escrito 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	**Tan pronto se active el protocolo**
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	De manera cautelar, se podrá decretar la medida de suspensión de la calidad de	1. Dirección 2. Encargado de Convivencia	**24 a 48 horas desde activación del protocolo**

preventivas o de resguardo	apoderado mientras dure el procedimiento. Si el denunciado es un funcionario, podrá decretarse la medida consistente en distribuir su jornada de manera tal que no tenga contacto con el denunciante, u otras contempladas en el RIOHS.	Escolar en acuerdo con Dirección	
Investigación	1. 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. 2. 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. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados.	Encargado de Convivencia Escolar	**5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.**

	4. 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. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad y honra de los involucrados. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. 6. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio contará con un formato de registro de 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. Si proceden medidas formativas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes. Si el denunciado es docente o funcionario del establecimiento, el informe		

	deberá remitirse a Dirección y también al Sostenedor del establecimiento, en el mismo plazo.		
Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias	1. En caso que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el artículo 129 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. 2. Si el agresor es un funcionario o docente, se procederá según lo dispuesto en el RIOHS. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus	Dirección.	**5 días hábiles desde la recepción del informe.**

	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 7, o RIOHS, según corresponda**		
Seguimiento	1. 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. 2. 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.**

4. **<u>Maltrato de apoderado a profesional o asistente de la educación, u a otro colaborador miembro de la comunidad educativa (Violencia en el trabajo)</u>**

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, 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:

1. Gritos o amenazas
2. Uso de garabatos o palabras ofensivas
3. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
4. Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
5. Sujetar de la ropa o el cuerpo para inmovilizar o impedir que alguien se vaya.
6. Dañar objetos personales o de trabajo.
7. Amenazar con violencia física o con cualquier tipo de daño.
8. Realizar actos deliberados para avergonzar a otros.
9. Realizar comentarios ofensivos o humillantes.
10. Realizar comentarios o acciones discriminatorias.
11. Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

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:

a) 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 personas tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso.
b) 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.
c) 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.

d) 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	1. 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: - Denunciar ante la Dirección del Trabajo. - Denunciar ante el canal de denuncias habilitado para seguir el procedimiento interno. 2. La denuncia podrá realizarse por escrito o verbalmente, debiendo cumplir los siguientes requisitos[3]: - Narración de los hechos. - La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieren noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante. - Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, en la	Encargado de protocolo	---

[3] El incumplimiento de estos requisitos conllevará a que se tenga por no presentada la denuncia.

	medida que contaran con dicho medio. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca. - Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible. - Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. - En caso de que la persona denunciada sea externa al colegio, indicar la relación que los vincula. - Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible. 3. Si la denuncia se efectúa de manera oral, la persona encargada de recibirla debe levantar acta con los hechos de la denuncia, la que será firmada por el denunciante. Asimismo, se le entregará una copia del acta a la persona denunciante. 4. 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: 1. La separación de los espacios físicos 2. 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.	Encargado de protocolo	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 días hábiles 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 hábiles desde recepción de denuncia**
Designación de investigador	1. El empleador deberá designar preferentemente a una persona 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. 2. 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	Investigador	

	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 debe 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	1. 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. 2. En especial, se deberán considerar, entre otros, los siguientes antecedentes:	Investigador	

	- Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; - Reglamento interno respectivo; - Contratos de trabajo y sus respectivos anexos - Registros de asistencia; - Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; - Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; - Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL / SM, de la Superintendencia de Seguridad Social. 3. 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 debe dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas. 4. 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 a lo menos lo señalado en el Título N°25 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.		
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	Investigador	

	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 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 remitirá́ el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá́ un certificado de la recepción.	Empleador	2 días desde finalizada la investigación
Pronunciamiento Dirección del Trabajo	La Dirección del Trabajo tendrá́ un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será́ 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 deberá́ notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.	Dirección del Trabajo	**30 días desde remisión de procedimiento interno.**
Medidas correctivas	1. Las medidas correctivas que adopte el colegio tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la	Investigador	**15 días hábiles desde notificación de pronunciamiento**

	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 en el trabajo conforme a lo dispuesto en el Artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo. 2. 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		**de Dirección del Trabajo.**

	acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.		
Medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias	1. En caso que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el artículo 129 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. 2. Asimismo, serán procedentes las siguientes medidas de reparación: - Disculpas al afectado. - Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad. - Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc. - Reposición material de los daños. Estas medidas serán notificadas según lo dispuesto en el Libro VI,	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**

	Título 2 del presente RICE. A falta de disposición expresa, serán notificadas siempre por escrito, informando en ese mismo acto el derecho a apelar la medida.		
Apelación	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 7**		

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO
RBD 24954-8

ANEXO N°9: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE POSIBLE ABUSO SEXUAL 2026

I. PRESENTACIÓN

Con el propósito de proporcionar a nuestros alumnos un ambiente escolar protector, el colegio Redentor Anexo ha dispuesto la creación de un protocolo institucional de prevención de abuso sexual infantil.

El PEI de nuestro establecimiento manifiesta en la Misión, la relevancia en el cuidado del ambiente formativo que se define fundamentalmente por el clima o el modo de relacionarnos en la escuela, y que es esencial para la generación de una sana confianza que posibilite el proceso pedagógico del párvulo.

De acuerdo a esta misión, el presente documento tiene dos grandes objetivos:

a) Trabajar en un ambiente escolar donde primen los valores cristianos como el amor, respeto, responsabilidad, honestidad, entre otros, y movidos por el amor que Cristo nos muestra a diario, para así fortalecer la confianza entre todos los miembros de la comunidad escolar, requisito básico para que se dé la acción educativa.
b) Orientar, en términos procedimentales, para que toda la comunidad educativa se esfuerce con unidad y coherencia, en promover un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos, y prevenir cualquier situación que atente contra ello. Asimismo, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda lastimar la integridad de la persona y vulnerar la seguridad de nuestros alumnos.

Como colegio, somos garantes de derechos, de acuerdo a lo establecido en la "Convención Internacional de los Derechos del Niño", a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos corresponde la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de un párvulo es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto. El presente protocolo tiene los siguientes objetivos específicos:

a) Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante situaciones de abuso sexual infantil. Clarificar el rol que tienen todos los funcionarios del establecimiento en la promoción de un ambiente sano y seguro, y la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.
b) Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los párvulos, incluyendo la denuncia. Para la implementación de este protocolo se conforma en el Colegio un EQUIPO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN, integrado por:

- Encargado de convivencia.
- Equipo de liderazgo (a lo menos un integrante).
- Educadora.
- Psicólogo.
-Trabajadora social.

Este Equipo de Protección es el encargado de velar por la promoción de un ambiente sano y seguro, como también la prevención, detección y respuesta a las situaciones que se presenten. Asimismo, será el responsable de recibir, revisar y notificar al Director de las situaciones de posible vulneración de derechos, de las que tomen conocimiento. Las personas que integran este equipo deben contar con capacitación especializada en el tema

del abuso sexual infantil. Podrán ser asesorados por profesionales externos, expertos en el tema, para la supervisión de casos y la toma de decisiones.

El Equipo de Protección deberá sesionar mensualmente e informarle al director el resultado de cada reunión a través del envío de un acta. El colegio llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este protocolo, para lo cual cuenta con una bitácora. Se elaborará un informe de cada caso abordado, para facilitar su seguimiento y dar cuenta si hay requerimiento de informar por parte de las autoridades.

El director deberá velar por el cumplimiento del registro y la efectiva realización de las sesiones del Equipo de Prevención y Protección.

El presente documento deberá ser dado a conocer a la comunidad educativa en general. Se velará porque el texto del protocolo esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo. Anualmente se tendrá una actualización sobre sensibilización y detección de síntomas de abuso en el ámbito escolar, al que deberán asistir obligatoriamente todos los estamentos del establecimiento que tienen acceso a menores de edad.

El presente protocolo será revisado periódicamente, para mantenerlo actualizado, de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

II. MARCO TEÓRICO

1. DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y SUS TIPOS:

Definición de Abuso Sexual Infantil:

El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales de cualquier índole, ejecutadas por cualquier medio, incluso de manera virtual. Implica involucrar al niño/a en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.

Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual, es la que da la American Academy of Pediatrics que lo conceptualiza como involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad.

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

a. Diferencias de poder que conllevan posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente;
b. Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y
c. Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

¿Qué es un delito sexual?

Conductas y/o acciones prohibidas y reprimidas por el ordenamiento jurídico penal que atentan contra la libertad e indemnidad sexual, dignidad humana, salud, vida, moral sexual colectiva y el pudor público, desplegado por un tercero que se establece desde la manifestación de su instinto sexual.

¿Qué es la indemnidad sexual?

Es el derecho que tiene todo niño, niña o adolescente a desarrollar su sexualidad en forma natural, sin interferencia de hechos que, por su naturaleza anormal o desviada, tengan la capacidad real o potencial de pervertir, corromper o impedir dicho desarrollo.

Nuestro ordenamiento jurídico considera distintos delitos que afectan la indemnidad sexual y que consideran un amplio rango de manifestaciones como lo son la violación, estupro, abuso sexual, corrupción de menores, favorecimiento a la prostitución, que se mencionan a continuación y se cita la fuente en que se puede revisar en qué consiste en específico cada uno.

Tipos de Abuso Sexual:

a. Delito de violación

- Violación propia (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 361 del CP)
- Violación impropia (de menor de 14 años de edad) (Artículo 362 del CP)

b. Delitos complejos asociados al delito de violación:

- Violación con homicidio (Artículo 372 bis del CP)
- Robo con violación (Artículo 433 N° 1 del CP)
- Secuestro con violación (Artículo 141 inciso final del CP)
- Sustracción de menores con violación (Artículo 142 inciso final del CP)

c. Delito de estupro (Artículo 363 del CP)

d. Delito de abuso sexual

- Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del CP)
- Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP)
- Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP)
- Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual: Figura en la cual se incluye el child grooming (Artículo 366 quáter del CP)

e. Delitos de explotación sexual de menores de edad

i. Asociados a la pornografía

- Producción de material pornográfico (Artículo 367 quáter inciso 2° del CP)
- Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 367 quáter del CP)
- Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 367 incisos 1° y 3° del CP).

ii. Asociados a la prostitución:

- Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP)
- Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP)
- Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP).

2. SISTEMA ABUSIVO

En toda historia de abuso sexual existen al menos tres personajes, los cuales conforman lo que se ha llamado sistema abusivo.

1. El abusador:

Generalmente es una persona conocida por el niño. El abusador suele ser un adulto que, en lugar de utilizar su poder para cuidar y proteger a los niños, distorsiona sus funciones y se aprovecha de su condición para utilizar a los otros en su propio beneficio.

El abusador manipula el afecto, los límites y la vulnerabilidad del niño. Confunde y engaña al menor de edad, en un proceso de acercamiento gradual para justificar las conductas de carácter sexual a las que se somete al menor. Impone la “ley del silencio” a través de una serie de conductas coercitivas como:

- Normalización del abuso
- Inducción de complicidad (“secretismo”)
- Instalación de un discurso denigratorio y culpabilizante
- Amenazas

En los casos más graves, instaura un régimen que restringe toda libertad individual de su víctima, gobernando completamente la vida de la víctima y de los terceros.

2. La víctima:

La víctima es el/la menor de edad al que se equipara la persona que habitualmente tiene un uso imperfecto de la razón (en el presente documento se entiende víctima en ambos casos) quien se encuentra en una posición de dependencia física y/o afectiva, y es quien sufre el proceso de "cosificación" por parte del abusador (un objeto dispuesto para satisfacer sus necesidades).

En general la víctima manifiesta la presencia del abuso a través de síntomas y difícilmente revela su secreto espontáneamente.

Las secuelas que tendrá la víctima de abuso sexual dependerán de una variedad de factores interdependientes, tales como: la relación de la víctima con la persona agresora y la vinculación emocional entre ellos; las características del acto abusivo: la frecuencia y duración, la intensidad y el tipo de abuso, el uso de violencia física, el empleo de fuerza y amenaza; el contexto familiar de la víctima: ambiente familiar disfuncional con conflictividad y falta de cohesión; lo ocurrido tras la develación: la existencia o no del apoyo familiar , en especial de la figura materna, y las consecuencias derivadas de la develación; las habilidades propias del niño o niña para afrontar las situaciones adversas.

Las dinámicas propias del abuso producen una alteración en el funcionamiento cognitivo y emocional del niño que puede llegar a distorsionar la visión de sí mismo, del mundo y de las relaciones con otros.

A nivel más íntimo, el menor sufre las vivencias de:

- Sexualización traumática: El abuso sexual expone a la víctima a una erotización precoz y/o a una distorsión de la sexualidad.
- Sensación de traición: La víctima constata que aquellos que tenían la misión de cuidarlo u orientarlo, le hicieron daño o no lo protegieron. Por ende, la capacidad de confiar en otros y de entablar relaciones de intimidad emocional se ve severamente vulnerada
- Sensación de impotencia: La víctima atribuye la imposibilidad de detener el abuso a una falla personal. Por ende, la víctima se siente inútil, incompetente, fracasada y paralizada frente a la vida.
- Sensación de estigmatización: La víctima hace propio el discurso denigratorio y culpabilizante del abusador. Por ende, la víctima se siente culpable, mala, sucia, dañada y marcada.

Cuando el niño sufre un proceso abusivo que se perpetúa en el tiempo, siente que no tiene escapatoria, se adapta para poder sobrevivir, guarda silencio para protegerse a sí mismo o a su familia, y "participa" pasiva o activamente del abuso.

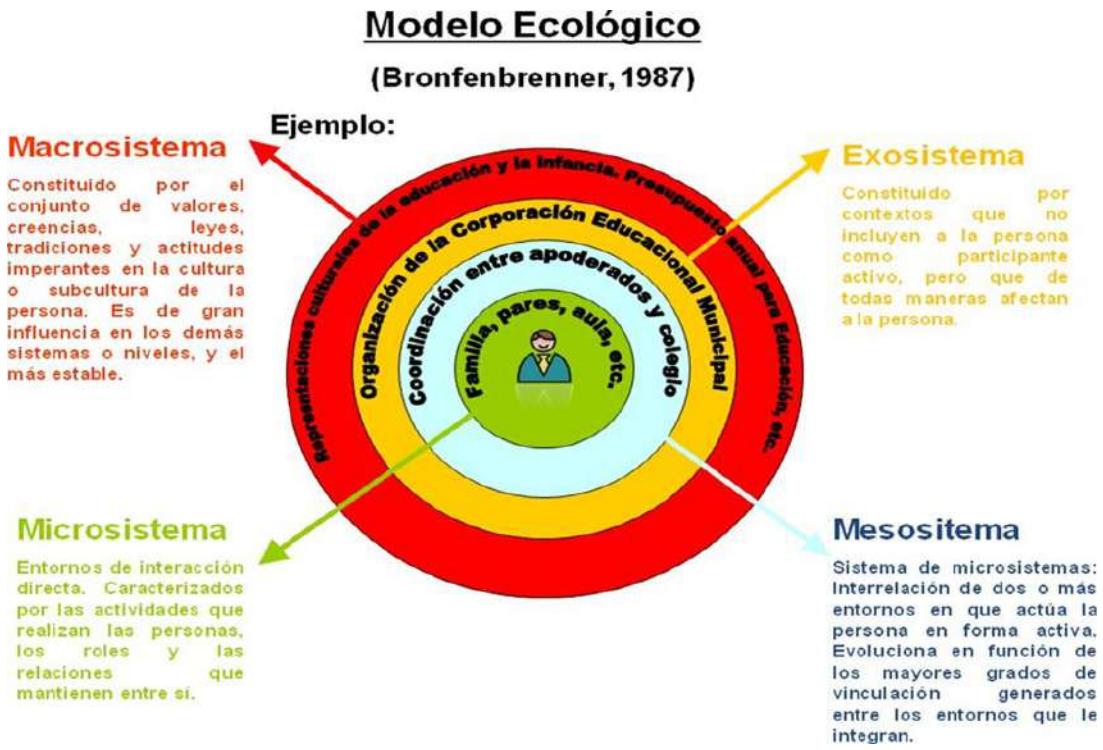
3. Terceros:

El sistema abusivo se completa con los terceros, que son los otros familiares y los miembros del entorno social del niño. Este grupo de personajes son todos aquellos que están en posición de enterarse de la situación de abuso y, por ende, de detenerla. Sin embargo, por lo general no intervienen en ella ya sea porque no se dan cuenta de lo que está ocurriendo, porque no quieren saber, porque están atemorizados o porque tienen complicidad ideológica con el abusador.

Todos los que conformamos la comunidad educativa somos "terceros", responsables de la prevención y de la detección precoz de cualquier fenómeno de abuso sexual infantil. En este caso, somos responsables de facilitar la divulgación e interrupción del proceso abusivo, tomando como prioridad la protección de la víctima.

3. SOBRE LA PREVENCIÓN

Un modelo eficaz de prevención debe dirigirse principalmente a aumentar los factores protectores y disminuir los factores de riesgo, en todos los niveles que intervienen:



Factores de riesgo de maltrato infantil: Niveles ecológicos

(Gracia, E. y Musitu, G., 1993)

Desarrollo Ontogénico	Microsistema	Exosistema	Macrosistema
FACTORES DE RIESGO			
▪Historia de malos tratos ▪Historia de desatención severa ▪Rechazo emocional y falta de calor afectivo en la infancia ▪Carencia de experiencia en el cuidado del niño ▪Ignorancia acerca de las características evolutivas del niño y sus necesidades ▪Historia de desarmonía y ruptura familiar ▪Pobre autoestima ▪Bajo C.I. ▪Pobres habilidades interpersonales ▪Falta de capacidad empática ▪Poca tolerancia a al estrés ▪Estrategias de Coping inadecuadas ▪Problemas psicológicos	Interacción Parento-Filial ▪Desadaptada ▪Ciclo ascendente de Conflicto y agresión ▪Técnicas de disciplina coercitivas Relaciones Conyugales ▪Conflicto conyugal ▪Estrés permanente ▪Violencia y agresión Características del niño ▪Prematuro ▪Bajo peso al nacer ▪Poco responsivo, Apático ▪Problemas de conducta ▪Temperamento difícil ▪Hiperactivo ▪Handicaps físicos ▪Tamaño familiar ▪Padre único ▪Hijos no deseados	Trabajo ▪Desempleo ▪Falta de dinero ▪Pérdida de rol ▪Pérdida de autoestima y poder ▪Estrés conyugal ▪Insatisfacción laboral ▪Tensión en el trabajo Vecindario y Comunidad ▪Aislamiento ▪Falta de apoyo social Clase social	▪Crisis económica ▪Alta movilidad social ▪Aprobación cultural del uso de la violencia ▪Aceptación cultural del castigo corporal en la educación de los niños ▪Actitud hacia la infancia. Los niños como posesión ▪Actitud hacia la familia, la mujer, la paternidad-maternidad

FACTORES DE COMPENSACIÓN O PROTECTORES			
▪C. I. elevado ▪Reconocimiento de las experiencias de maltrato en la infancia ▪Historia de relaciones positivas con un padre ▪Habilidades y talentos especiales ▪Habilidades interpersonales adecuadas	▪Hijos físicamente sanos ▪Apoyo del cónyuge o pareja ▪Seguridad económica	▪Apoyos sociales efectivos ▪Escasos sucesos vitales estresantes ▪Afiliación religiosa fuerte y apoyativa ▪Experiencias escolares positivas y buenas relaciones con los iguales ▪Intervenciones terapéuticas	▪Prosperidad económica ▪Normas culturales opuestas al uso de la violencia ▪Promoción del sentido de responsabilidad compartida en el cuidado de los niños

Factores individuales:

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

Los factores protectores que, como Colegio El Redentor, queremos promover en los niños, a través de la formación integral son:

1. Desarrollo de una autoestima saludable: pues el niño o niña tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
2. Valoración del propio cuerpo: orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
3. Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos: orientado a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
4. Sana expresión de sentimientos: para que el niño o niña reconozca sensaciones de bienestar y aquellas desagradables, y así poder distinguir entre una interacción sana y constructiva, amorosa y una 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/a.
6. Buena educación afectiva y sexual: que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.
7. Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.
8. En definitiva, fomentar la prevención de los miembros de la comunidad educativa; enseñar y promover el autocuidado de los alumnos.

4. SOBRE LA DETECCIÓN

Identificación de las señales de abuso: Más que un listado de señales, donde muchas veces no hay indicadores inequívocos, como es el caso de la violación, es importante conocer el desarrollo esperado de un niño de la edad y comparar el del niño presuntamente agredido, atendiendo a su funcionamiento previo. Por otro lado, atender a la presencia de cualquier repertorio erotizado o de la sexualidad adulta que el niño no debería manejar. Esto es evidente especialmente en niños pequeños. Como señala Perrone, los niños se comunican en el lenguaje de la ternura, no en el de la sensualidad. El cambio brusco de comportamiento, especialmente si lo desorganiza, puede estar asociado a una experiencia de victimización. Muchas veces sin relato, puesto que por la edad o efectos regresivos de la experiencia traumática no es posible dar cuenta de ella. Es la alteración del comportamiento la que habla por el niño. Es de especial importancia atender la presencia de encopresis secundaria en concomitancia con dibujos de descarga y falta de juego simbólico. Se tiende a creer que el niño o niña va a rechazar a la figura agresora, pero puede que quien le ha atacado lo haya seducido, hechizado, y bajo ese influjo el niño llegue a protegerlo. No todos los agresores sexuales de menores son violentos. Por lo demás, existe una estimulación de zonas erógenas que puede desarrollar intensos sentimientos de carácter ambivalente, dependiendo de la edad de la víctima. De todos modos, la literatura especializada señala como indicadores de abuso sexual:

A. Indicadores Físicos

Aunque con frecuencia los abusos sexuales no dejan lesiones físicas, es posible encontrar indicadores tales como:

1. Ropa interior rota, manchada o con sangre
2. Lesiones, laceraciones, sangramiento o enrojecimiento en la vagina, el pene o el ano.
3. Desgarros recientes de himen
4. Dificultad para sentarse o caminar
5. Dolor al orinar
6. Irritación en la zona vaginal o anal (dolores, magulladuras, picazón, hinchazón, hemorragias).
7. Flujo vaginal o del pene.
8. Infecciones genitales o del tracto urinario
9. Infecciones en el tracto intestinal
10. Enfermedades de transmisión sexual (gonorrea, sífilis, condilomas, chlamydia, trichomona, herpes tipo 1 y 2, virus del papiloma humano) o VIH.
11. Embarazo

B. Indicadores Comportamentales:

1. Estos indicadores pueden dividirse en indicadores sexuales y no sexuales. Indicadores Sexuales
2. Conductas sexuales: sobreerotización, masturbación excesiva o compulsiva, interacción sexual con pares, agresiones sexuales a niños/as pequeños o vulnerables, comportamientos sexualizados o de seducción manifiesto hacia adultos, promiscuidad, vivencias de explotación sexual comercial.
3. Lenguaje altamente cargado de contenidos eróticos y obscenos.
4. Conocimientos sexuales raros, sofisticados o inusuales para su edad. Por ejemplo, cuando un niño/a manifiesta conocer situaciones sexuales, haciendo referencia a sensaciones (sabores, olores).
5. Evidencias sexuales en los dibujos (por ejemplo, marcar mucho o rayar encima de la zona genital en la figura humana, dibujar los genitales o posiciones sexuales, etc.) o juegos del niño (por ejemplo, juegos erotizados o en los que los muñecos reproducen el acto sexual, etc.)

C. Indicadores No Sexuales

1. Desórdenes funcionales: alteraciones en el sueño (insomnio, pesadillas) o de la alimentación (obesidad, anorexia, bulimia).
2. Problemas emocionales: Depresión, ansiedad, retraimiento, falta de control emocional y fobias (a personas, lugares), crisis de pánico, sentimientos de inseguridad, terror (a la presencia de un adulto del sexo masculino) o a otras situaciones, cambios notorios en la personalidad y falta de confianza.
3. Problemas Conductuales: Agresión, ira, hostilidad, fugas del hogar o colegio, uso de alcohol y drogas, conductas de infracción de la ley, conductas de autoagresión, intentos de suicidio. Conductas compulsivas de lavarse o ducharse.
4. Problemas en el desarrollo: Conductas regresivas (enuresis, encopresis, chuparse el dedo), retraso en el habla.
5. Problemas en el ámbito académico. Problemas de concentración, de aprendizaje o de rendimiento académico, dificultades en la integración con pares, ausentismo.
6. Aislamiento de pares y familiares.
7. Sobre adaptación, pseudomadurez

* Estos indicadores pasan a ser señales de alerta cuando van asociados (existe más de un indicador) y/o son persistentes. No es correcto deducir que hay abuso sexual al constatar uno de estos indicadores por separado.

III.- IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE UN AMBIENTE SANO Y SEGURO

1. EDUCACIÓN PERMANENTE

Todos los años el colegio capacitará a miembros de los distintos estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual. Entre otras actividades, se hará:

Promoción de Habilidades Afectivas y Sociales a través de la Asignatura Identidad y Autonomía y el Programa Teen Star. Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños y que este es uno de los factores protectores más efectivos. Los padres por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

Además, durante el año escolar se realizarán actividades formativas e informativas con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección y el autocuidado, según las etapas del desarrollo de los estudiantes. Lo mismo para la promoción de factores protectores como es el aprendizaje socioemocional.

Apoyo a docentes y asistentes de la educación para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por el psicólogo del colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con el mismo especialista del área, con el grupo curso o casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula y patios.

2. GESTIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

a) Medidas de reclutamiento de Personal.

La Selección de personal, es una actividad de alta prioridad para el Colegio El Redentor. Las etapas del procedimiento de reclutamiento y selección son las siguientes:

1. Entrevista Técnica: Tiene como objetivo determinar la idoneidad profesional y técnica del postulante. La Entrevista Técnica es realizada por el responsable del área o por quien designe el Colegio.
2. Entrevista Psicolaboral: Tiene como objetivo determinar la adecuación persona-puesto. Participar de la Entrevista Psicolaboral es un acto voluntario. Para asumir cualquier puesto dentro del Colegio El Redentor es requisito excluyente que, todo postulante cumpla con la etapa de Evaluación Psicolaboral estipulada por la Dirección. Esta entrevista es de carácter confidencial y es dirigida por un psicólogo. Adicionalmente, se chequearán referencias Laborales.
3. Habilitación para la contratación Previo a la contratación, el Colegio informará al postulante las condiciones del cargo, sueldo base, cargo a desempeñar, distribución de la jornada, fecha de ingreso, tipo de contrato que tendrá, lugar donde desempeñará las funciones. Al postulante se le solicitan los

documentos que son necesarios para su contratación y que deben entregarse a la jefatura directa del postulante o a Recursos Humanos del Colegio, antes de su primer día de trabajo. Algunos de los documentos son:

- Fotocopia de su cédula nacional de identidad por ambos lados o pasaporte en caso de ser extranjero.
- Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e Identificación.
- Certificado de estudios o títulos profesionales. En caso de ser Profesor, estos deben ser legalizados. En caso de ser extranjero deberá contar con la convalidación exigida por el Mineduc.
- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad o certificado de antecedentes penales del país de origen en caso de ser extranjero. Ese certificado se solicitará semestralmente.
- Según la Ley N°20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños/as, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados. Verificar semestralmente dicha lista.

4. Toda la información de los colaboradores quedará en el sistema definido por el Departamento de Personal con el fin de mantener la información actualizada y otros documentos consignados en el RIOHS.
5. De acuerdo a lo establecido en el Art. 154 ter del Código del Trabajo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.
6. Exigir el certificado de inhabilidades por maltrato relevante.
7. Todo funcionario nuevo será contratado a plazo fijo.

Además, se tendrá sumo cuidado en:

a) Registro de Personal que presta servicio en el establecimiento: Toda persona que presta servicios externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normalmente y circunstancialmente.
b) Trabajos mantención u obras: La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por el jefe de mantención del colegio.
c) Porterías: Se restringe el acceso a personas que no formen parte del personal que trabaja en el colegio. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos, que consiste en registrar su nombre, firma y RUT, así como llevar una identificación como visitante.
d) Circulación en patios: Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o asistente supervisando que ello no ocurra. En el horario recreo y/o actividades complementarias se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.
e) Acceso al baño: Los niños de preescolar cuentan con un baño exclusivo para su uso. Dentro de la jornada tienen rutinas establecidas para ir al baño e higienizarse. En estos horarios son llevados en dos grupos, hombres y mujeres y supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la jornada de clases, puede hacerlo libremente, pero el párvulo debe avisar a la educadora o a la asistente de aula. El uso de los baños de educación parvularia está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios.
f) Llegada de alumnos al colegio: Los alumnos de preescolar que lleguen antes de la hora de ingreso deben esperar junto a una asistente de la educación. A las 8:00 la asistente de aula del curso acompaña a los niños a la sala de clases. Los niños nunca pueden quedar solos.

g) Retiro de niños: En preescolar la educadora y la asistente de aula o una inspectora acompañarán y supervisarán el retiro de los estudiantes durante el horario de salida. En caso de mal tiempo (lluvia, mucho frío u otro) los apoderados podrán ingresar a la sala y retirar a su pupilo.
h) Horario de almuerzo: La asistente de aula del curso acompaña y supervisa a los alumnos que almuerzan en el casino. Luego del almuerzo los alumnos son acompañados y supervisados por la misma asistente en el sector de entrada al establecimiento, hasta que son retirados por sus apoderados.
i) Salidas fuera del Colegio: El nivel Parvulario realizará salidas, las que pueden ser de distinta índole: visitas culturales, salidas de participación social, recorrido al entorno cercano del establecimiento, entre otros. Los objetivos de estas salidas pueden ser diversos, en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso.

   Las salidas deberán ser incluidas en las planificaciones de las asignaturas correspondientes y requieren autorización del director del colegio. El procedimiento general está detallado en el Protocolo sobre salidas pedagógicas.

j) Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes: De ser necesario, se debe optar por lugares abiertos, como el patio del colegio.
k) Medidas de prudencia: En el trato del personal, docente, asistente de la educación y administrativo con los estudiantes de educación parvularia se tendrán en cuenta las siguientes medidas de prudencia:

1. Todos los niños y niñas deben ser tratados con igual consideración y respeto; se evitará todo favoritismo.
2. En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Si el niño espontáneamente saluda de beso no hay inconveniente, pero no hay que fomentarlo ni estandarizarlo. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-profesor, debiendo hacerse llamar por su nombre/cargo.
3. Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias con cualquier niño o niña o grupo particular de niños.
4. No estar a solas con un estudiante en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
5. No regalar dinero o cualquier objeto, de valor o no, a algún menor de edad en particular.
6. No establecer con los menores de edad juegos de carácter infantil u otro que no sean parte de los contenidos del programa educativo del Colegio.
7. No mantener con menores de edad un contacto por teléfono, por e-mail o cualquier red social.
8. No establecer con algún menor de edad relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
9. No transportar en vehículo a un menor de edad, sin la presencia de otro adulto y con la autorización expresa de su apoderado.
10. Evitar estar en casas o dormitorios de menores de edad, sin que esté, al menos, otro adulto presente. Y no acudir a sus casas sin previa invitación de sus padres.
11. No usar lenguaje inapropiado, soez o de doble sentido.
12. El material mediático que se usa con los párvulos (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible. Los materiales deben ser supervisados por jefa de UTP o a quién designe.
13. Las actividades extraprogramáticas deben ser autorizadas previamente por la dirección del colegio, y que cada alumno presente la autorización de sus padres.
14. En el caso de entrevistas u orientaciones pedagógicas, psicológicas o de otro tipo que impliquen que los estudiantes permanezcan solos con determinados adultos -situación que siempre será excepcional y

voluntaria, estas se realizarán de preferencia en lugares abiertos. En caso de realizarse en un lugar cerrado, este debe ser ampliamente visible desde el exterior.

3. RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN

Es responsabilidad del director de la institución que las políticas de prevención y protección para la promoción de un ambiente sano y seguro se implementen de forma adecuada. Para ello el expediente de cada trabajador, deberá contar con una constancia firmada por él en la que se declara en conocimiento de esta política y se compromete a seguirla.

a. El director deberá implementar un programa de capacitación continua para los funcionarios del establecimiento sobre prevención y protección de ambientes seguros para menores de edad.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

1. **Principios aplicables al protocolo.**

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

a. Debido proceso: las normas que se establecen contemplan un racional y justo procedimiento, en el cual se cautelan y resguardan los derechos de los intervinientes, especialmente los de la víctima o afectado y demás involucrados, buscando aplicar las medidas que sean proporcionales a los hallazgos.
b. Escrituración: las actuaciones deberán realizarse por escrito, de la manera y en la oportunidad que en cada caso se disponga, dejando registro de quien realizó la actuación y quién participó de ella, fecha y el contenido de lo obrado. El soporte escrito podrá ser físico o digital.
c. Continuidad y concentración: las actuaciones se desarrollarán en forma continua, y sólo en los casos en que no fuere posible concluirlas podrán prolongarse hasta su conclusión. Se procurará concentrar en una misma oportunidad todas las actuaciones que así lo permitan, siempre que ello no importe contradicción con una regla o principio que se contemplan en este protocolo.
d. Interés superior del niño, niña y adolescente: la aplicación de las políticas de prevención y protección debe ir orientada a satisfacer el bienestar y pleno ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados dentro del mismo.
e. Proporcionalidad y gradualidad: las medidas que se adopten dentro del curso de activación, aplicación y decisión conforme al presente protocolo observarán la debida idoneidad y necesidad de éstas y su adecuación a la gravedad de los hechos, la afectación de los niños, niñas y adolescentes involucrados, según su desarrollo y edad.

2. **Definiciones básicas.**

Para efectos de permitir una comprensión cabal y sistemática del presente protocolo a continuación se entregan las siguientes definiciones básicas:

a. Protocolo: conjunto de reglas y principios que se aplican ante situaciones de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes del Colegio en base a un justo y racional procedimiento.
b. Encargado del protocolo: persona designada por el establecimiento educacional, siendo el designado en primer lugar el encargado de Convivencia Escolar, y en su ausencia, será el funcionario a quién el Director designe. El es el responsable de la correcta aplicación del protocolo y que tiene la especial obligación de resguardar la identidad e integridad de la víctima, del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.
c. Encargado del equipo de prevención y protección de un ambiente sano y seguro: persona designada por el Director para dirigir la implementación de las estrategias de prevención y protección para la promoción de un ambiente sano y seguro, y de velar por su correcto cumplimiento.
d. Encargado de convivencia escolar: El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la

convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

e. Director: persona que preside el establecimiento educacional y que es responsable de él.

Denuncia: declaración de conocimiento por la que se informa a las autoridades (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público o autoridad judicial con competencia penal) de la existencia de un hecho que reviste los caracteres de delito.

f. Equipo psicosocial: grupo de trabajo multidisciplinario existente en el establecimiento educacional, cuya opinión técnica se contempla según el protocolo.
g. Colaborador: sólo para efectos del presente documento, se entenderá por Colaborador cualquier persona que no teniendo relación laboral con el Colegio, desarrolle cualquier función, remunerada o voluntaria, de manera periódica o continua dentro las dependencias del Colegio o fuera de ellas.
h. Prestadores o proveedores externos de servicios: aquellas personas naturales o jurídicas que, no tiene relación laboral ni es colaborador, presten servicios en favor del Colegio a través de un contrato por sí mismo o a través de sus propios trabajadores o subcontratación de servicios.

3. Activación del protocolo.

Este protocolo se aplicará cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa tome conocimiento, por cualquier medio, de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes del Colegio.

Él o los responsables de la aplicación de este protocolo tienen la obligación de resguardar la identidad del afectado, del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

En este sentido, se deja constancia de que no es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a todos sus estudiantes y cumplir con su deber de denunciar los hechos a la autoridad competente

4. Encargado de protocolo.

Estará a cargo de la activación e implementación de este protocolo, conforme al siguiente orden de preferencia:

a. Encargado del equipo de prevención y protección de un ambiente sano y seguro.
b. Encargado de Convivencia Escolar del colegio.
c. En ausencia de los anteriores, el funcionario designado por el Director.

Los 3 funcionarios deberán estar capacitados en primeros auxilios psicosociales. En caso de no existir más personas capacitadas en este tipo de primeros auxilios, deberá ser el Director el responsable de la activación e implementación.

5. Etapas, acciones y plazos que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias y equipo responsable.

El presente protocolo contempla tres hipótesis diversas de aplicación, las cuales se detallan a continuación a partir de la descripción de acciones concretas que se ejecutarán, responsables en cada etapa y plazos asociados a las respectivas actuaciones.

5.1 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 sexualmente[4] o denuncia una agresión sexual sufrida por otro miembro de la comunidad, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo,	1. Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia. 2 y 3. Encargado de protocolo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

[4] 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.

	para que se le presten los primeros auxilios psicológicos. El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de 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 Protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de protocolo, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante. **3. Información al equipo directivo.** El encargado de protocolo deberá informar al Director 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 encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo.	Encargado de Protocolo/ profesor especialmente designado. Funcionario que recibió la denuncia, inspectoría o director del Establecimiento.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista, debiendo quedar registro escrito de esta actuación. **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. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de		

	denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público. 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 Protocolo y/o dupla psicosocial citará al apoderado a una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante, generada fuera del contexto escolar. En base a	7. Encargado de Protocolo 8. Encargado de Protocolo/Convivencia. Jefa de UTP.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde

	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. **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.		la activación.
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 Protocolo/convivencia.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

5.2 Agresión sexual a un párvulo 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.** Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido agredido sexualmente[5] 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, para que se le presten los primeros auxilios psicológicos. El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de Protocolo se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. **2. Constancia escrita.** Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de Protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando el nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y	1. Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia / Encargado de Protocolo. 2 y 3. Encargado de Protocolo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

[5] 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.

	enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de Protocolo/Convivencia, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante. **3. Información equipo directivo.** El encargado de Protocolo/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.	Encargado de convivencia/Protocolo Funcionario que recibió la denuncia, inspectoría o Director del Establecimiento.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	6. Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo. Una vez que el estudiante haya sido contenido, la familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación: 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. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público. 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 párvulo 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 que	Encargado de convivencia/Protocolo. Jefa de UTP.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde la activación.

	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/Protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.	Encargado de convivencia/Protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

5.3 Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	**1. Recepción y primeras atenciones.** Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido agredido sexualmente[6] o denuncia una agresión sexual sufrida por otro estudiante de la comunidad, en que el supuesto agresor sea otro estudiante, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, para que se le presten los primeros auxilios psicológicos. El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de Protocolo se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. **2. Constancia escrita.** Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de Protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando el nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de convivencia, quien	1. Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia / Encargado de convivencia. 2 y 3. Encargado de Protocolo/convivencia.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

[6] 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.

	formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante. **3. Información al equipo directivo.** El encargado de Protocolo deberá informar al Director la activación del presente protocolo.		
Acciones inmediatas	**4. Información a la familia.** Se informará de inmediato de los hechos tanto al apoderado del estudiante agredido como del estudiante sindicado como agresor y de la activación del presente protocolo (vía telefónica, correo electrónico o por el medio más expedito de contacto) y se requerirá entrevista con ambas familias. Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista. **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 Protocolo solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. **6. Evaluación de denuncia**	Encargado de convivencia/Protocolo. Funcionario que recibió la denuncia, inspector o director del Establecimiento.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	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. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público. 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, buscando otorgar atención psicológica al alumno y a su familia. Tener presente que, de no existir respuesta o apoyo desde la familia, se podrá presentar una medida de protección ante el Juzgado de Familia para que no se vulneren sus derechos.		
Apoyo y seguimiento	**8 Entrevista con el apoderado.** El encargado de Protocolo y/o dupla psicosocial citará al apoderado para una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante en el contexto escolar y en base a ello se determinarán las medidas preventivas y de protección que resulten necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia que se incorporarán en el plan de acompañamiento. Lo mismo se realizará con la familia del estudiante sindicado como agresor. **9 Plan de acompañamiento** El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas	8. Encargado de Protocolo y/o dupla psicosocial. 9. Encargado de convivencia. Jefe de UTP.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde la activación.

	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 Protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.	10. Encargado de convivencia/Protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

6. **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 del psicólogo 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 OLN 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 resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento

a) En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
b) En todo momento y especialmente inmediatamente después de recibida la denuncia, se procurará que el estudiante esté siempre acompañado de un profesor del colegio y/o de sus padres, cuando concurran al colegio y evitar la exposición del estudiante hacia la comunidad para evitar su revictimización.
c) Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes.

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.

d) La circunstancia de que los hechos hayan ocurrido en el pasado o sean denunciados por un exalumno, ex profesor, ex apoderado u otra persona que haya formado parte de la comunidad educativa del Colegio El Redentor Anexo, no eximirá de este deber de información sobre activación de protocolo o denuncia ante el Ministerio Público.

7. **Medidas formativas y pedagógicas aplicables a los estudiantes involucrados:** Estas medidas pueden consistir, entre otras, en diálogo formativo, trabajo extra fuera de la jornada escolar, recalendarización de actividades o flexibilizaciones académicas, entre otras contempladas en el RICE. Sin perjuicio de ello, si el hecho que originó la activación de alguno de estos protocolos es constitutivo de falta o requiere de una reparación concreta, podrá aplicarse alguna de las medidas disciplinarias y/o de reparación establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento, conforme al procedimiento allí indicado.

V.- BIBLIOGRAFÍA

- PROYECTO EDUCATIVO, Colegio El Redentor Anexo.

- MINISTERIO DE JUSTICIA, GOBIERNO DE CHILE, “Guía Educativa para la prevención del abuso sexual a niños y niñas”, 2012.

- MINISTERIO DE JUSTICIA, GOBIERNO DE CHILE, “Aspectos Teóricos del abuso sexual infantil”, 2012.

- M. IGLESIAS y J. IBIETA (MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE CHILE y UNICEF), “Orientaciones para la Prevención del Abuso sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, 2011.

- Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Convivencia Escolar. Ministerio de Educación. Disponible en: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/handle/20.500.12365/15026

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO
RBD 24954-8

ANEXO N°10: PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC) DE ESTUDIANTES TEA EN EL ÁMBITO ESCOLAR 2026

El presente protocolo tiene por objeto entregar lineamientos que contribuyan a asegurar que los estudiantes con trastorno del espectro autista 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.

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 citaciones, 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. Estarán 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.

Una copia de la ficha actualizada de cada estudiante TEA debe mantenerse en el Libro Digital, de fácil acceso 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 conductual . Su contenido es confidencial.

A continuación, se presenta un ejemplo de la ficha a utilizar por nuestro establecimiento.

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):

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

ANEXO N°11: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR 2026

El presente protocolo tiene por objeto brindar lineamientos que contribuyan a asegurar que los estudiantes con trastorno del espectro autista[7] 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.[8]

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. [9]

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".[10]

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 comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.[11]

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.

[7] Para efectos de este documento en adelante cada vez que se refiera al Trastorno del Espectro Autista será nombrado como TEA.

[8] Artículo 2, letra a), Ley N°21.545.
[9] Artículo 2, letra a), párrafo 2° de Ley N°21.545.
[10] Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019.
[11] 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:

12

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.

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.[13]

[12] 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.
[13] Estrategias proactivas de regulación emocional. Federación autismo Madrid. 2021.

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.

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
Recupera-ción	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

14

[14] 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.

II. Intervención

A partir de lo mencionado anteriormente podemos establecer las siguientes etapas de intervención:

Etapa 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 ayudarle.

Etapa 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 solicitar 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.

Etapa 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.[15]
- 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 solicitar 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.

[15] 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.

Etapa IV Recuperación:

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.
- La 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.
- El 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:	Etapa (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:

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO
RBD 24954-8

ANEXO N°12: PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES 2026

<u>Artículo 1:</u> Uso de los medios de comunicación y tecnológicos al interior del establecimiento.

El colegio regulará el uso de los dispositivos móviles y medios tecnológicos de conformidad a la ley y en atención a la autonomía progresiva de los estudiantes, a fin de que puedan tener conciencia de su correcto uso. Si un estudiante porta cualquier artículo electrónico dentro del colegio o en alguna actividad escolar, será de su exclusiva responsabilidad en caso de robo, extravío o deterioro.

<u>Artículo 2:</u> Del uso de dispositivos móviles en Educación Parvularia.

En este nivel educativo, el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del colegio se encuentra prohibido. Excepcionalmente, y previa autorización expresa del Director del establecimiento, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

a. Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente.
b. Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
c. Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.
d. Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

La decisión del Director de autorizar o no el uso del dispositivo móvil en los casos señalados en las letras a), c) y d), será informada al apoderado en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la respectiva solicitud escrita, con todos los antecedentes que la justifican.

<u>Artículo 3:</u> En ningún caso, el docente podrá establecer como requisito indispensable para una actividad la utilización de un dispositivo móvil de comunicación personal del estudiante, siendo una facultad su autorización, mas no su exigibilidad.

Así mismo, la prohibición de uso de medios tecnológicos de comunicación durante las clases y actividades curriculares es extensible para todos los miembros de la comunidad educativa.

<u>Artículo 4:</u> La contravención a las normas anteriores sobre uso y porte de dispositivos móviles de comunicación será sancionada como una falta, de conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIHOS), según corresponda.

<u>Artículo 5:</u> 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 sienta afectada o transgredida en su privacidad y otros derechos o tengan conocimiento de una situación de esa naturaleza, en la cual se esté produciendo grooming, cyberbullying u otras formas de agresión y ofensa, deberá 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°8: Protocolo Ante Violencia, Maltrato o Acoso Escolar.

ANEXO N°13: USO DE LA BIBLIOTECA 2026

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) La biblioteca es un lugar de lectura, investigación y reflexión, por tanto, es responsabilidad de todos mantener una actitud y disciplina apropiadas.
c) Para evitar el deterioro del material existente en la biblioteca, no se permite el ingreso de comida, bebidas u otros alimentos.
d) Para mantener un ambiente de silencio y respeto que aporte a la convivencia de todos, no se permite el uso de celular, reproductores de música o similares.
e) 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.
f) 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.
g) Los usuarios pueden solicitar todo tipo de material educativo disponible para trabajar en biblioteca (diccionarios, enciclopedias, libros).
h) 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 estudiantes

a) Los estudiantes podrán solicitar los libros por 7 días. El criterio para la renovación será la cantidad de copias disponibles y demanda del título.
b) Ante el atraso en la entrega se podrá realizar una única prórroga de hasta 3 días hábiles. Si no se devuelve en este plazo o se devuelve con deterioro o daño, se aplicarán las medidas señaladas en el artículo 126 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 mismo tiempo (días, semanas, meses), que tardó en devolver el último préstamo.
c) Para el préstamo de libros se priorizará a los estudiantes que cumplen con los plazos de devolución.
d) Cada estudiante podrá pedir hasta dos libros en forma simultánea, con excepción de libros de lectura complementaria, que están disponibles sólo para préstamos a apoderados.

1. Préstamo a domicilio a apoderados

a) Los apoderados podrán solicitar préstamos de libros por 15 días corridos. La solicitud se realizará a través de correo electrónico a: biblioteca.anexo@colegioredentor.cl completando la siguiente información:

Nombre del apoderado

Nombre del alumno/a

Curso del alumno/a

Título solicitado

b) Luego de recibir el correo, se responderá indicando la fecha de devolución y se enviará el libro con el/la estudiante.

2. Uso de biblioteca por parte de los cursos o docentes

a) Si algún docente quiere utilizar la biblioteca para trabajar con un curso, deberá registrar la solicitud de uso con anticipación, en el drive destinado para aquello, para que el encargado correspondiente la reserve.
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 está permitido dejar los trabajos manuales, ya sea de arte, tecnología u otra asignatura en las dependencias y mobiliario de la biblioteca, a menos que se realice una exposición con previa organización entre docente de asignatura y encargado de biblioteca.

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO
RBD 24954-8

ANEXO N°14: PROTOCOLO PARA AQUELLOS CASOS NO MENCIONADOS EN PROTOCOLOS ANTERIORES 2026

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 10 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 tomar las medidas de carácter urgente que el encargado de la 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 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 7. Todos los involucrados tendrán derecho a apelar de lo resuelto.

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO
RBD 24954-8

ANEXO N°15: DISPOSICIONES QUE NO PUEDEN INCLUIRSE EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS, POR SER CONTRARIAS A LA LEGISLACIÓN VIGENTE 2026

Normas de carácter general que no pueden incluir los Reglamentos Internos

Las disposiciones de los Reglamentos Internos que contravengan los derechos garantizados por la Constitución Política de la República, la normativa educacional vigente y los principios contenidos en el artículo 3 del decreto con fuerza de ley N°2 de 2009, del Ministerio de Educación, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento a los miembros de la comunidad educativa [16] [17] [18]

En virtud de lo anterior, se tendrán por no escritas aquellas disposiciones del Reglamento Interno que versen sobre lo siguiente:

1. Normas que impidan o restrinjan la libertad de culto.
2. Normas que restrinjan el ingreso o permanencia de párvulos con problemas de salud, como VIH o epilepsia, entre otras.
3. Normas que restrinjan o limiten el derecho a constituir y a participar en los Centros de Padres y Apoderados o a ser elegidos(as) en algún cargo de sus respectivas directivas.
4. Normas que importen discriminación arbitraria, tanto en el acceso como en la permanencia en el establecimiento educacional, por razones de raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política, religión o creencia, sindicación o participación en organizaciones gremiales, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y enfermedad o discapacidad.

Medidas disciplinarias que no se pueden incluir en los Reglamentos Internos

Se podrán establecer medidas disciplinarias a los miembros adultos de la comunidad educativa que incurran en faltas al Reglamento Interno, para que éstas sean aplicables, siempre que no estén prohibidas por la legislación.

Los establecimientos no pueden contemplar sanciones a los párvulos por infracciones a las normas del Reglamento Interno. Lo anterior no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los niños.

[16] Artículo 8 del Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación (Reglamento del Reconocimiento Oficial del Estado).

[17] Artículo 6 letra d) Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones).

[18] Artículo 8 del Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación (Reglamento de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia).

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO
RBD 24954-8

ANEXO N°16: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA 2026

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 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 el 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
	Talleres impartidos por dupla	Abril	Noviembre	Blass Sandoval

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.	psicosocial en los cursos con temática acorde a necesidades detectadas por profesor jefe.			
	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 con redes locales de apoyo, monitoreo de casos, informes, generación de estrategias de intervención, entre otras)	Marzo	Noviembre	Daniela Cárdenas
	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 OLN Redes locales
	Activación del protocolo ante inasistencias reiteradas sin justificativo.	Abril	Diciembre	Dupla psicosocial
	Taller de autocuidado mensual que se realiza en reuniones	Marzo	Diciembre	Equipo de liderazgo (ELE)

Realizar actividades preventivas de autocuidado socioemocional para docentes y asistentes de la educación. Fortalecer y promover el vínculo familia-escuela.	técnicas JEC.			
	Entrevistas con padres y apoderados desde los docentes, inspectoras, dupla psicosocial u otros.			Equipo convivencia
	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 Inspectoras Profesores jefes
	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 Inspectoras

COLEGIO EL REDENTOR ANEXO

RBD 24954-8

ANEXO N°17: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2026

INTRODUCCIÓN

Nuestro Colegio atiende a niños y niñas cuyas edades, según normativa, les permite acceder al Nivel Transición (Primer y Segundo), establecido en las Bases Curriculares de Educación Parvularia y favorece la transición de un Nivel a otro, incluyendo la transición a Enseñanza Básica, incorporando la Articulación entre Niveles, que considera los Objetivos de Aprendizaje, estrategias, experiencias y actividades.

El Reglamento de Evaluación y Promoción de Educación Parvularia está dentro de las normas legales vigentes y acorde al Proyecto Educativo Institucional del "Colegio El Redentor Anexo".

Para la evaluación y promoción de los alumnos y alumnas de Educación Parvularia, el Colegio se rige por las Bases Curriculares que el Ministerio de Educación ha enunciado para este Nivel y lo que el presente Reglamento establece.

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 (comunicados en App, Instagram, etc.).

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, con el fin de 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, considerando 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 a la Educadora para apoyar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje, involucrando a ambos en el logro de objetivos educacionales propios de cada nivel.
b) La Educadora 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 una oportunidad más de aprendizaje, que no sólo mide qué o cuánto aprendió cada estudiante, sino que da cuenta de su proceso particular de aprendizaje.
d) La forma de evaluar 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 procedimientos e instrumentos de recolección de evidencias, para construir una conclusión evaluativa del desempeño del alumno o alumna.
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.

h) El Colegio aspira a un equilibrio entre la formación valórica y la excelencia académica de los alumnos y alumnas.

ART. Nº 1 TIPOS DE EVALUACIÓN.

Durante el año lectivo los estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados en todos los Ámbitos de Experiencias de Aprendizaje del Plan de Estudio, de forma diagnóstica, formativa, de proceso, sumativa y autoevaluativa.

1.1 Evaluación Diagnóstica: Se aplica para determinar las habilidades y conocimientos que los alumnos y alumnas poseen al iniciar un proceso de aprendizaje, con el fin de orientar la enseñanza y ajustar las planificaciones y estrategias.

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 mientras se desarrolla del proceso de aprendizaje. Su finalidad es determinar el grado de logro alcanzado por los alumnos y alumnas con relación a los Objetivos de Aprendizaje propuestos, cuáles son sus principales logros y dificultades, para así administrar inmediatamente los refuerzos necesarios y generar instancias para sus avances. Esta evaluación permite ajustar la intervención educativa y potenciar el proceso de aprendizaje.

1.3 Evaluación Sumativa: Su propósito será verificar el logro de los Objetivos de Aprendizajes propuestos en las planificaciones semestrales.

1.4 Autoevaluación y Coevaluación: Consiste en experiencias en las que los niños y niñas puedan, colaborativamente con sus compañeros y adultos, analizar lo que sucedió y los aspectos que impidieron o facilitaron los resultados. Contribuye a la comprobación del aprendizaje y al proceso de autorregulación y metacognición de los alumnos.

Los referentes básicos para estas evaluaciones son:

- Los Objetivos de Aprendizaje que determinan las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Los criterios especificados para reconocer el logro de estos Objetivos.

La Unidad Técnico pedagógica será la encargada de promover y fortalecer la evaluación formativa, a través del acompañamiento, monitoreo, acuerdos y sugerencias a los docentes.

ART. Nº 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.

Se deja establecido que nuestro colegio NO cuenta con Proyecto de Integración Escolar (PIE). Según las posibilidades, será de relevancia la aplicación de procedimientos o estrategias de enseñanza-aprendizaje y/o evaluaciones adecuadas 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 los diferentes Ámbitos y experiencias.

El TEA es considerado una NEE de carácter permanente. 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.

Las sugerencias emanadas desde los profesionales de apoyo del colegio e informes de especialistas que el apoderado presente a la Educadora, permitirán al Colegio tomar decisiones 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 adecuaciones curriculares y 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. Nº 3 CALIFICACIONES.

En Educación Parvularia las evaluaciones se basan 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).

Los resultados de las evaluaciones deberán ser comunicados a los padres en un Informe al Hogar. La comunicación de resultados de las evaluaciones se realizará, por lo menos, dos veces en cada semestre académico.

PROTOCOLO DE ACTITUDES ESPERADAS EN SITUACIONES DE EVALUACIÓN

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. En consecuencia, la Educadora, en las instancias de evaluación que estime conveniente, explicará claramente a los párvulos 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, guardar objetos distractores, etc.

De esta forma, se espera que los párvulos vayan afirmando los valores declarados en nuestro PEI.

ART. Nº 4 LA PROMOCIÓN. (Art.10 Decreto N°67/2018)

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.

ART. Nº 5 FINALIZACIÓN DEL PROCESO.

5.1.- La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término del año escolar correspondiente.

5.2.- Finalizado el proceso, el Colegio entregará a sus alumnos/as un Informe Anual, donde se indicarán los Niveles de Logro y la situación final, con las observaciones y sugerencias correspondientes.

5.3.- 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. Nº 6 REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.

6.1.- Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores se reunirá regularmente y tendrá carácter de consultivo para cada situación que se estime conveniente.

6.2.- Planificación Curricular

En acuerdo establecido con el Consejo de Profesores, se realizará una Planificación clase a clase que considerará como requisitos mínimos el OA establecido en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, el Objetivo de la clase, la secuencia de experiencias y oportunidades de aprendizaje y evaluación. Esta planificación se adecuará al Cronograma Anual establecido, con los OA para cada Nivel y Ámbitos de Experiencias con sus respectivos Núcleos de Aprendizaje y a los requerimientos específicos tales como la realización de actividades considerando los pilares del DUA y las Adecuaciones Curriculares para los alumnos que lo requieran.

Las planificaciones serán revisadas regularmente por UTP según plazos establecidos en acuerdo con el Consejo de Profesores.

6.3.- 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-EP, 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.

6.4.- 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:

Objetivo general

Establecer una cultura de mejora en la práctica docente a través de acompañamiento, capacitaciones en CPEIP, capacitaciones entre pares y apoyo docente, utilizando el trabajo colaborativo, con el propósito de mejorar los aprendizajes de los/las estudiantes.

Objetivos específicos

1. Incentivar y apoyar a los docentes en capacitaciones a través del CPEIP.
2. Promover en los/las docentes el trabajo colaborativo para mejoras de prácticas en la escuela.
3. Motivar al 100% de los(as) docentes a participar en el proceso de Evaluación para la carrera docente.
4. Mejorar Prácticas docentes en el desarrollo emocional de los/las estudiantes.
5. Lograr que los docentes en tramo 1 y 2, apoyen iniciativas DPD en la escuela “si así lo determinan voluntariamente, pudiendo para estos mismos fines generar redes de apoyo con otros establecimientos educacionales y/o equipos docentes” Ley 20.903, art, N° 11.
6. Lograr que los docentes en tramo avanzado apoyen iniciativas DPD en la escuela formados como mentores, a través de acciones incorporadas a “planes locales de formación para el desarrollo profesional” Ley 20.903, art, N° 18B.
7. Lograr 100% de acompañamiento en aula.

8. Definir focos de aprendizaje para mejorar la práctica docente.
9. Crear instancias de capacitaciones internas con temas relacionados con currículo y Estándares de evaluación docente.

6.5.- 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.

ART. Nº 7.- SALIDAS PEDAGÓGICAS.

7.1.- Salidas a entornos cercanos:

Toda salida pedagógica es concebida como una experiencia educativa, por lo tanto, debe estar debidamente planificada como una experiencia de aprendizaje relacionada con uno o más OA de los distintos Ámbitos de Experiencia.

Los alumnos irán siempre acompañados por la Educadora y la Asistente y otro adulto responsable, de estimarse necesario, y contarán con la autorización de su apoderado.

7.2.- Salidas a lugares más distantes.

Estas actividades se regirán por indicaciones de la autoridad pertinente y el Protocolo establecido:

1. Los docentes a cargo deberán contactar las empresas de transporte y de servicios educacionales, si corresponde.
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:

- Nombre de la actividad
- Fecha
- Lugar de la actividad
- Profesor responsable
- Curso(s) o ciclo al que está dirigida
- Número de estudiantes
- Ámbito de Experiencias y Núcleo de Aprendizaje involucrados
- Objetivos de Aprendizaje, (los que deben guardar relación con la propuesta y calendario curricular del establecimiento)
- Planificación de actividades, la cual deberá regirse según criterios técnico pedagógicos
- Duración. (Cantidad de horas estimadas)
- Nómina de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 niños)
- Medio de transporte
- Hoja de ruta

- Número de patente
- Permiso de circulación
- Registro de seguros
- Nombre del conductor
- Licencia de conducir

5.- Condiciones de Seguridad dentro del bus o furgón:

- 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 o furgón

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 deben 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 8.- Se realizará una revisión anual del presente Reglamento con el fin de actualizarlo y perfeccionarlo en su aplicación.

ANEXO N°18: REGLAMENTO CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS 2026

CAPITULO I: DEFINICION Y OBJETIVOS

1. El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) del Colegio "El Redentor Anexo" de la comuna de Maipú, es un organismo colaborador del Establecimiento y de la familia en el logro de los objetivos que ambos estamentos persiguen en el ámbito educacional.
2. Como objetivos principales se pueden señalar:

a) Propiciar la vinculación de las familias con el Establecimiento y promover a través de sus miembros a que se mantengan y perfeccionen los hábitos y comportamientos que hacen posible su educación.
b) Apoyar la labor del Establecimiento, estimulando la participación de toda la comunidad escolar acorde al Proyecto Educativo.
c) Mantener un vínculo permanente con la Dirección del Establecimiento a través de reuniones periódicas, proponiendo iniciativas en beneficio de la educación de los alumnos.
d) Incentivar la cooperación y participación de los Padres y Apoderados y orientar el uso de sus recursos en el bienestar de los alumnos y el apoyo de actividades que se realizan en el Colegio.
e) Preocuparse de alumnos afectados por problemas socioeconómicos y/o de salud en los casos que sea posible hacerlo.
f) En general, proponer iniciativas permanentes para unir a toda la comunidad escolar (Dirección, Profesores, Padres, Apoderados, Asistentes educacionales y especialmente Alumnos) evitando dar lugar a discusiones de temas políticos o filosóficos que causen desunión y división de los miembros.

CAPITULO II: ORGANIZACIÓN INTERNA

El Centro de Padres y Apoderados está formado por los siguientes organismos:

a) EL DIRECTORIO
b) LOS SUBCENTROS

CAPITULO III: DIRECTORIO CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

1. El Directorio del Centro de Padres y Apoderados estará compuesto por los siguientes miembros:

a) UN PRESIDENTE
b) UN SECRETARIO
c) UN TESORERO
d) UN DELEGADO

<u>FUNCIONES DE LOS MIEMBROS QUE INTEGRAN EL DIRECTORIO:</u>

PRESIDENTE:

- Dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Planificar el calendario de reuniones y velar por su cumplimiento.
- Velar por que se encuentren al día las actas de secretaria y los registros contables.
- Representar al Centro de Padres ante la Dirección y la comunidad escolar.
- Participar en Consejo Escolar, el cual se realiza 4 veces al año de manera ordinaria; pudiendo existir también, sesiones extraordinarias.

SECRETARIO:

- Llevar al día las actas de todas las reuniones convocadas.
- Llevar un registro general de los alumnos del Colegio y sus aportes.
- Reemplazar al presidente en su ausencia; ya sea para presidir las reuniones de Subcentro o asistir al Consejo Escolar.

TESORERO:

- Llevar al día los registros contables.
- Preparar e informar respecto de la documentación financiera que se solicite.

DELEGADO:

- Apoyar al presidente en sus funciones.
- Realizar Acta de reuniones cuando el secretario no esté disponible para hacerlo.

Participará también en el Directorio el Director/a del Establecimiento o la persona que él designe. Su función principal será la de **Asesor** y velará porque todas las actividades que se realicen sean coherentes con el Proyecto Educativo Institucional y se encuadren en el Reglamento Interno del Centro de Padres y del Colegio.

1. El Centro General de Padres y Apoderados realizará una Asamblea Ordinaria bimensual de Sub Centros. La primera se efectuará a inicios del año escolar, posterior a la primera reunión de Apoderados, y la última en el mes de diciembre, oportunidad donde se presentará el Balance Anual de Tesorería, y resumen de las actividades del año.
2. El Directorio General sesionará al menos una vez en el mes, en día y hora fijada con anterioridad.
3. Tanto las reuniones ordinarias como extraordinarias sesionarán con un mínimo de cincuenta por ciento más uno de los asistentes, siendo sus acuerdos y resoluciones válidas para todos los Subcentros del Establecimiento, incluyéndose aquellos que estuvieron ausentes. La no representación de un curso dará lugar a una sanción acordada por la asamblea y que corresponde a $10.000 (diez mil pesos).
4. El Directorio General del Centro de Padres podrá ser citado extraordinariamente ya sea por el director del Establecimiento o por el presidente del Directorio, o conjuntamente por ambos, para tratar un tema que requiera ser conocido con urgencia.
5. Las reuniones que se efectúen, ya sean de Directorio General, Directivas de Subcentros, de Padres y Apoderados de curso o Asambleas Generales, se efectuarán en los recintos del establecimiento, los que serán facilitados expresamente para cada ocasión, en horarios que no afecten o interrumpan a la jornada escolar.
6. Los cargos del Directorio del Centro General de Padres y Apoderados podrán ser reelegidos para un nuevo periodo si la Asamblea así lo determina, con un máximo de 2 periodos de 2 años cada uno.

7. Representar al Centro de Padres ante el Consejo Escolar, asistiendo a todas las reuniones al menos un miembro.

CAPITULO IV: FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO GENERAL DEL CENTRO DE PADRES

1. Dirigir el Centro de Padres y Apoderados, de acuerdo a sus fines y funciones, como también administrar sus bienes y recursos.
2. Representar al Centro de Padres y Apoderados ante la Dirección del Establecimiento, la Comunidad Escolar y demás Establecimientos, como también ante organizaciones externas con las que, por funciones del Centro de Padres, deban tener alguna vinculación.
3. Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo y difundirlos entre sus miembros.
4. Convocar a reuniones a la Asamblea General, Subcentros y Directorio, sean estas de carácter ordinario o extraordinario.
5. Estimular la participación de los Padres y Apoderados en todas las actividades que contribuyan al cumplimiento de las funciones del centro de Padres y Apoderados.
6. Elaborar los informes, cuentas, memorias y balances que le corresponda presentar ante la Asamblea General.
7. Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que este requiera.
8. Designar y supervisar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro de Padres y los miembros de comisiones de trabajo.
9. Apoyar el proceso de matrícula en lo referido a recibir el aporte voluntario de los Padres y Apoderados.
10. Gestionar la entrega de la agenda escolar del colegio a aquellos alumnos cuyos padres hayan realizado el aporte al Centro General de Padres, o alumnos Becados.

CAPITULO V: CONSEJO DE SUBCENTROS

1. Las directivas de los cursos constituirán los Sub Centros, cuyas funciones principales serán las siguientes:

a) Representar a sus cursos ante el Directorio del Centro de Padres y ante la Dirección del Establecimiento.
b) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro de Padres, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro de Padres y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.
c) Informar en sus cursos clara y oportunamente los temas y acuerdos conversados en las reuniones de Subcentro.
d) Informar en las reuniones de Padres y Apoderados temas de su interés.
e) Aprobar el plan anual de trabajo del Centro de Padres.
f) Un representante de cualquier curso integrará la **comisión revisora de cuentas** elaborada por el Directorio. En una reunión ordinaria se designará la comisión revisora, que constará de dos revisiones: una al finalizar cada semestre. Se sugiere que sean dos personas, las cuales no deben pertenecer al Directorio del Centro de Padres.

CAPITULO VI: ORGANIZACIÓN DE LAS DIRECTIVAS DE SUBCENTROS

1. Cada curso tendrá la obligación de elegir un Directorio de Padres y Apoderados, que en adelante se denominará Directiva de Sub Centro, que a su vez estará compuesta por cuatro miembros: un Presidente, un Secretario, un Tesorero y un Delegado.

   De no ser posible, mínimo tendrán dos cargos: Presidente y Tesorero.

2. Las elecciones de Directiva de Curso, deberán efectuarse en la primera reunión de apoderados de curso, después de iniciado el año escolar, pudiendo hacerse de dos maneras a elección del curso, dependiendo de la cantidad de personas postulantes a los cargos:

- Por sufragio universal, secreto, informado, quedando constancia en acta del curso el proceso electoral.
- A mano alzada, por elección de mayoría.

3. El profesor jefe velará por conformar una directiva en su curso, y que cada miembro cumpla con su rol.

CAPITULO VII: FUNCIONES DE LAS DIRECTIVAS DE SUBCENTROS

1. El Presidente de la Directiva dirigirá la sesión de la reunión de Apoderados que le corresponda, según lo designado por el profesor.

   Momento en el cual se tratarán los temas relacionados con los objetivos propios de cada curso, y los temas declarados por el CGPA.

2. El CGPA elaborará en conjunto con los padres y apoderados, un programa de actividades a desarrollar en el transcurso del año escolar, que le permitirá tener vida propia, tratando de integrar a los apoderados en actividades que se desarrollen en todo el establecimiento.
3. Las reuniones de Subcentros podrán ser dirigidas por el secretario en caso de encontrarse ausente el presidente; designando además a la persona que tome el Acta correspondiente a la reunión.
4. La Directiva del curso procurará trabajar estrechamente con el Profesor jefe, con el propósito de incentivar y apoyar todas las acciones destinadas a lograr que los alumnos encuentren en el establecimiento el lugar apropiado para perfeccionar los hábitos, actitudes e ideales que hacen posible su educación.
5. Conjuntamente con preocuparse del desarrollo escolar, debe existir en forma permanente, el deseo de integrar a padres e hijos en actividades relacionadas con deporte, recreación, cultura, y la reafirmación permanente de los valores que sustenta el Proyecto Educativo del Colegio.
6. El secretario de curso llevará un libro, donde se registrarán todas las actas de las reuniones. Las que podrán ser leídas en la siguiente reunión. Además, este libro será de acceso público para cualquier apoderado que lo requiera.
7. El tesorero de curso llevará un libro donde se registren todos los aportes monetarios que los apoderados de cada curso aprueben entregar en forma libre y espontánea, ya sea que provengan de aportes directos o que resulten como producto de beneficio de eventos especiales. El tesorero del curso deberá entregar recibos de pago por los dineros que aporta cada Padre o Apoderado si este lo solicita. Además, deberá hacer una rendición de cuenta de todo el movimiento de tesorería en el transcurso de ese periodo a toda la directiva del curso.
8. Las reuniones de curso de las directivas sesionarán independiente de la cantidad de apoderados que asistan, y sus acuerdos o resoluciones serán de carácter válidas, y se tomarán según la votación de la mayoría de apoderados que se encuentren presentes, acatando estas decisiones los apoderados ausentes.

CAPITULO VIII: ELECCION DE DIRIGENTES DE CENTRO DE PADRES PROCEDIMIENTO

1. Quienes tendrán derecho a votar en las elecciones de Dirigentes de Centro de Padres serán los representantes de cada curso que estén presentes en la reunión, y en caso de existir reelección o modificación del Directorio, ésta se realizará en la primera reunión de Sub Centros programada al inicio del Año escolar. Para elegir cualquier cargo, sea reelección o modificación, será por mayoría de votos (aquellos cursos que no estén representados en dicha elección, deberán acatar cualquier decisión tomada).
2. Podrán participar en calidad de candidatos, todos los Padres y Apoderados que lo deseen, exigiéndose como requisitos fundamentales los siguientes:

a) Disposición personal para ocupar el cargo de dirigente.
b) Ser persona idónea y haber tenido un comportamiento ejemplar en todas sus acciones personales dentro del establecimiento.
c) Tener a lo menos un año de antigüedad en el establecimiento, disposición vigente para ser nominado Dirigente del Directorio General del Centro de Padres.
d) Ser mayor de 18 años
e) Disponer del tiempo necesario para el cumplimiento de su función.
f) Los apoderados que pertenezcan a la Directiva de curso también podrían ocupar cargos en el Centro de Padres, pero no podrán ser representantes en la asamblea ordinaria y extraordinaria, delegando esta función a otro directivo o delegado del curso.
g) El periodo que dure el directorio en su labor será de dos años, comenzando en abril del mismo año de la elección.
h) El tiempo que podrá permanecer un apoderado en un mismo cargo dentro del directorio será por 2 periodos de 2 años cada uno, y posterior a esto, podría permanecer en el Centro de Padres en caso de realizarse una modificación en el cargo.

CAPITULO IX: REEMPLAZO DE DIRIGENTE DEL CENTRO DE PADRES

1. Un dirigente cesa inmediatamente en sus funciones cuando lo hace por renuncia voluntaria, por retiro del alumno del establecimiento, o cuando ha sido sancionado por el Directorio General por abandono de sus funciones.
2. Para reemplazar a un Dirigente del Centro de Padres, se procederá a nominar, de manera interina, a uno de los Directores que cumpla las funciones del cargo requerido. Se procederá a elegir a un miembro para reemplazar al apoderado que deje su cargo vacante, mediante votación en reunión de Asamblea, a mano alzada.
3. Si algún dirigente o miembro de comisión de trabajo fue sancionado por el Directorio General, queda inhabilitado para ocupar cualquier cargo dentro del Centro de Padres y Apoderados por el tiempo que determine el directorio. Si la falta que cometiera fuese grave, se oficiara a la Dirección del Establecimiento.
4. Todo dirigente o miembro de Comisiones Especiales de Trabajo, deberá mantener una conducta y comportamiento intachable al interior del establecimiento, y cualquier falta a la idoneidad, a la moral o a las buenas costumbres será motivo para ser sancionado según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Redentor Anexo.

CAPITULO X: DISPOSICIONES GENERALES

PROHIBICIONES Y SANCIONES

1. Queda prohibido a Padres y Apoderados, efectuar fiestas, eventos, o cualquier tipo de reunión al interior del colegio, que no esté autorizada por la Dirección del Establecimiento y en conocimiento del Centro de Padres.
2. Si existiere autorización de la Dirección para realizar alguna actividad, la Directiva del Curso respectivo se hará responsable de toda su organización y responderá de los posibles daños que pudieran ocasionar a la infraestructura del Establecimiento.
3. Queda marginada toda actividad como; eventos, charlas, reuniones que tengan carácter político partidista o filosófico al interior del Establecimiento.

   El objetivo principal del CGPA está claramente descrito en el capítulo I en "Definición y Objetivos del Centro de Padres y Apoderados".

4. Esta estrictamente prohibido el consumo de alcohol o cigarrillo dentro del establecimiento, en cualquier actividad, sea dentro o fuera del horario escolar, o incluso si está organizado solo para los apoderados.
5. Los Padres y Apoderados que transgredan las presentes disposiciones, podrán ser sancionados según la gravedad de la acción cometida.

   Principalmente no pertenecer a ninguna directiva actual o futura, ni a centro general de padres, o comisiones organizadoras que sean designadas por el mismo CGPA.

CAPITULO XI: PRESUPUESTOS GENERALES, CUOTAS DE APORTE, BENEFICIOS.

1. El aporte anual por alumno será de $15.000**.- (quince mil pesos)** el cual podrá ser modificado en futuros años.
2. Se facultará al Directorio General del Centro de Padres para que analice los casos especiales que pudieran estar exentos de pagos, y otorgar las facilidades de pago que el caso requiera en el cumplimiento de dichos aportes.
3. Los padres que tengan dos o más hijos estudiando en el establecimiento, tendrán como beneficio pagar solo por un hijo el valor total del aporte del Centro de Padres. El segundo hijo paga el 50%. El tercero o más hijos quedan exentos de pago, manteniendo todos los hermanos los mismos beneficios que el resto del alumnado.
4. Se otorgará una beca del 50% de la cuota anual del Centro de Padres a los apoderados que apoyen el proceso de matrículas a realizar cada año en el mes de diciembre.
5. Se otorgarán tres becas del 100% de la cuota anual a cada curso, las cuales serán asignadas por el profesor jefe y orientado si es necesario por la directiva de apoderados del curso.

APORTES ECONOMICOS QUE OTORGA EL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:

- Centro de Alumnos $50.000.- (se le entrega a profesora que esté a su cargo).
- Kínder $50.000.- (o nivel transición según corresponda)
- Octavo $100.000.-

Además, para fomentar las salidas pedagógicas de cada curso, se entregará un aporte de

$1.000.- (mil pesos) por alumno que este becado, o haya realizado su aporte anual al Centro de Padres. Este aporte será destinado a lo que la directiva estime conveniente, y será responsabilidad de la misma el solicitarlo cuando el curso realice una actividad fuera del colegio.

CAPITULO XII: CARGOS Y COMISIONES ESPECIALES

1. El secretario General del Centro de Padres tendrá como misión fundamental llevar un libro de Actas, donde se estamparán todos los acuerdos de cada reunión de Directorio, como también llevar Actas de las reuniones de Sub-Centros. En todas las reuniones se tomará asistencia, y se dejará registro de ésta en el libro de Acta.
2. El Tesorero General del Centro de Padres será el ente responsable de la recaudación total de los dineros que se perciban por conceptos de cuotas o por la recepción de los beneficios.

   Debe llevar un libro de tesorería donde se registren las entradas y salidas de dinero, como también mantendrá bajo su cargo todos los talonarios de recibo de dineros.

   Deberá presentar un balance semestral al directorio, y un balance general en las Asambleas del Centro de Padres.

3. Para los efectos de llevar un control minucioso y transparente de los movimientos de dineros, el Centro de Padres tendrá una **comisión revisora de cuentas,** que se compondrá por un mínimo de dos representantes del Sub-Centro, los cuales no deben pertenecer al Directorio del Centro de Padres. Su misión fundamental es revisar y efectuar un control del libro de tesorería, estampando en Acta cualquier observación que estime necesaria. La comisión se reunirá y revisará el libro por lo menos una vez por semestre, y al finalizar el año escolar. Se sugiere que sean dos personas y que al terminar la revisión dejen escrito de su puño y letra “conforme con la revisión”, o “se dejan las siguientes observaciones”. Además, deben poner su nombre, RUT, curso, firma y fecha.
4. Los dineros pertenecientes al Centro de Padres y Apoderados, serán administrados por el Centro de Padres, pero estarán custodiados por el Establecimiento, el cual no tendrá facultades sobre el dinero, y solo operará como guardador por seguridad y resguardo de los mismos apoderados.

CAPITULO XIII: DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente Reglamento Interno será revisado una vez al año, con el propósito de mantenerlo siempre vigente.
2. Las modificaciones o nuevas disposiciones que fuera necesario implementar, se propondrán a lo menos un mes antes de efectuarse la última Asamblea del año de Sub- Centros, para que ésta la conozca, apruebe o rechace.
3. Los organismos destinados a proponer dichas modificaciones serán el Directorio General y Sub-Centros.
4. Se deja expresa constancia de que el Presente Reglamento Interno del Centro de Padres y Apoderados del Colegio “El Redentor Anexo”, de la comuna de Maipú, ha sido redactado considerando las disposiciones contenidas en el Reglamento General del Centro de Padres y Apoderados para los Establecimientos Educacionales, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación según los decretos 565/90 y 828/96.

ANEXO N° 19 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE 2026

CORPORACIÓN EDUCACIONAL EL REDENTOR RUT 65.093.935-2
Pasaje Hawai 516 - 1° Transversal 2811 – Pasaje Sargento Aldea 2629 - Maipú

REVISADO POR	REVISADO POR
Marcos Guerrero Cañete. Director.	Loredana Bianco Núñez. Prevención de Riesgos.

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.

II. POLÍTICA DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Colegio Redentor Anexo declara su compromiso con la protección integral de la comunidad educativa y el desarrollo de una cultura preventiva. Esta política orienta la planificación, ejecución y mejora continua del PISE, asegurando:

Protección de la vida e integridad física de estudiantes, trabajadores y visitantes.

- Prevención de riesgos mediante análisis, control y seguimiento.
- Participación activa de todos los estamentos.
- Cumplimiento de la normativa vigente.

A. ENFOQUE DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (GRD).

Conforme a la Ley 21.364, el establecimiento incorpora el enfoque de Gestión del Riesgo de Desastres, que organiza la seguridad escolar en cuatro etapas:

- Prevención: Eliminación y reducción de riesgos.
- Preparación: Capacitación, simulacros, equipamiento y protocolos.
- Respuesta: Acciones inmediatas frente a emergencias.
- Recuperación: Restablecimiento de la actividad educativa y apoyo socioemocional.

III. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre: Colegio Redentor Anexo

Dirección: Av. Primera Transversal Nº 2811, Maipú.

Matrícula: 322 estudiantes

Dotación del personal: 23 docentes y 24 asistentes

Director/a: Marcos Guerrero Cañete

Representante Legal: Alejandro Huerta Romero.

IV. 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 (Titulo 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

V. DEFINICIONES

a) Emergencia: Es el lapso en el cual se alteran las condiciones de actividad normal de un colegio y sectores adyacentes, debido a un siniestro.
b) Evacuación: Abandono masivo de un local o edificio frente a una emergencia.
c) 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.
d) Incendio: Un fuego que destruye lo que no estaba destinado a arder.
e) Amago de Incendio: Fuego descubierto y apagado a tiempo.
f) Explosión: Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
g) Sismo: Movimiento de tierra o terremoto.

VI. 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**

VII. OBJETIVOS DEL PLAN

A. OBJETIVO GENERAL:

Establecer lineamientos claros y estrategias preventivas que permitan resguardar la integridad de la comunidad educativa ante diversas situaciones de riesgo.

B. 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.

VIII. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE EMERGENCIAS

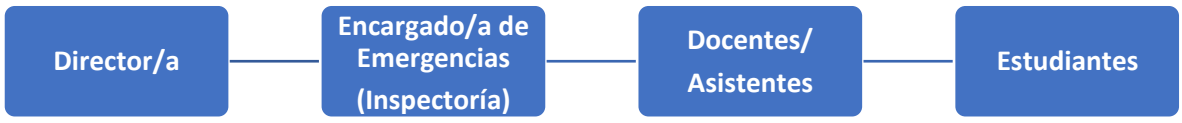
Comité de Seguridad Escolar y Emergencias

a) Director/a o Subrogante
b) Inspectores/as
c) Docentes.
d) Auxiliares encargados de corte de suministros

Funciones generales

a) Aprobar el plan, supervisar, ejecutar, evaluar y actualizar.
b) Coordinar simulacros.
c) Gestionar comunicación con autoridades.

Líneas de mando (diagrama simplificado)



Densidad poblacional: El Centro, alberga aproximadamente a 278 alumnos (125 mujeres y 153 hombres), 20 docentes, 24 Asistentes Educacionales.

IX. PROTOCOLO OFICIAL DE ALERTA EDUCATIVA – SENAPRED

1. Niveles de alerta:

a) Normalidad: Actividad regular.
b) Alerta Temprana Preventiva: Condiciones favorables para una amenaza.
c) Alerta Amarilla: Activación parcial del PISE.
d) Alerta Roja: Activación total del PISE.

2. Comunicación en cada nivel

a) Dirección activa sistema de mensajería interna
b) Informes a apoderados
c) Coordinación con entidades de emergencia.

A. PROTOCOLO DE OLAS DE CALOR Y FENÓMENOS EXTREMOS

Este protocolo se adapta a la realidad del Colegio El Redentor Anexo, donde los recreos se realizan en patios expuestos y existe alta afluencia de estudiantes del 1° al 8° básico.

Acciones principales

a) Suspender educación física en exteriores
b) Incrementar hidratación y sombra
c) Priorizar ventilación natural

B. PROTOCOLO DE RIESGOS TECNOLÓGICOS

Incluye:

a) Fallas eléctricas
b) Riesgos por cableado
c) Sobrecalentamiento de equipos
d) Proximidad a transformadores externos

Procedimiento:

1. Cortar la energía
2. Aislar zona afectada
3. Llamar a empresa eléctrica

C. PROTOCOLO DE EVACUACIÓN INCLUSIVA

Aplicado a estudiantes del Colegio El Redentor Anexo con movilidad reducida, diagnósticos NEE y otros apoyos requeridos. Se designan tutores por piso y rutas accesibles desde cada sala.

Procedimientos

- Asignación de tutor por piso en donde haya estudiantes con NEE o movilidad reducida
- Rutas accesibles designadas
- Punto de evacuación asistida
- Mantención de sillas de evacuación (si existen)

D. PROTOCOLO DE COMUNICACIONES EN EMERGENCIA

1. **Canales internos**

- Timbre
- Radio o megáfono
- WhatsApp interno del equipo

2. Canales externos

- Informativo a apoderados
- Coordinación con Carabineros, Bomberos y/o Ambulancia

E. 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”.

1) SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA

A. 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	

B. 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	

C. 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		

D. 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		

E. 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		

F. 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		

G. 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		

H. SEÑALIZACIÓN	SI	NO	NO APLICA
El colegio cuenta con una señalización básica que permite identificar equipos contra incendio, y las vías de evacuación.	X		

I. 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		

J. 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		

F. ZONAS DE SEGURIDAD.

1. Punto de Encuentro:

El patio del 1er piso el cual se deberá encontrar debidamente señalizado e informado.

2. Zona de Seguridad:

Plaza Psje Hawai esquina calle German Riesco.

G. EQUIPOS DE EXTINCIÓN

1. 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.

Anualmente reciben mantención estos equipos.

2. 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.

3. Red Humedad

Se dispone de red húmeda en todos los pisos. Solo para uso de Bomberos.

I. ANÁLISIS DE RIESGOS DEL ESTABLECIMIENTO.

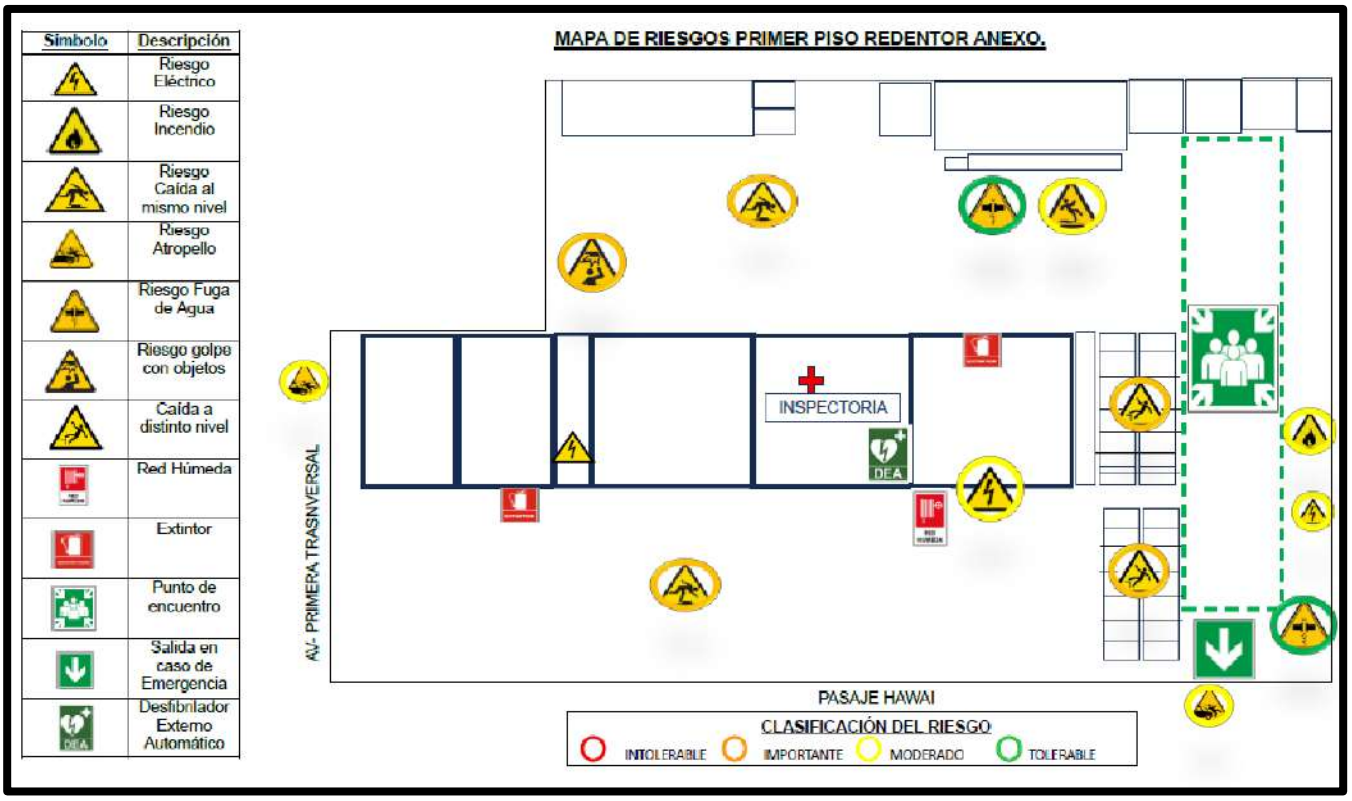
1. Identificación de amenazas

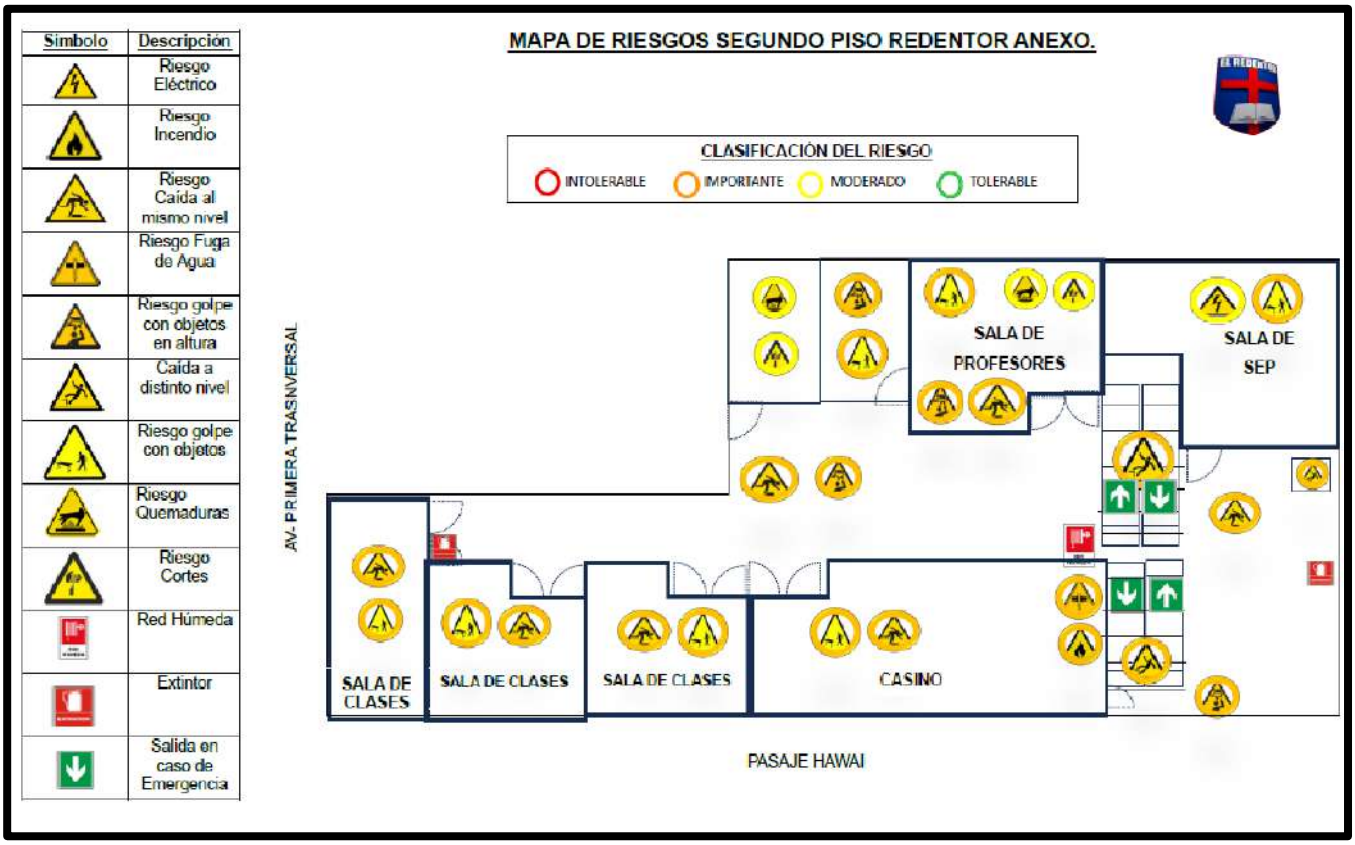
a) Naturales: sismos, incendios forestales, lluvias intensas, vientos fuertes.
b) Tecnológicas: incendio estructural, fallas eléctricas, escape de gas, explosión.
c) Sociales: amenazas externas, conflictos familiares, asaltos, balaceras.

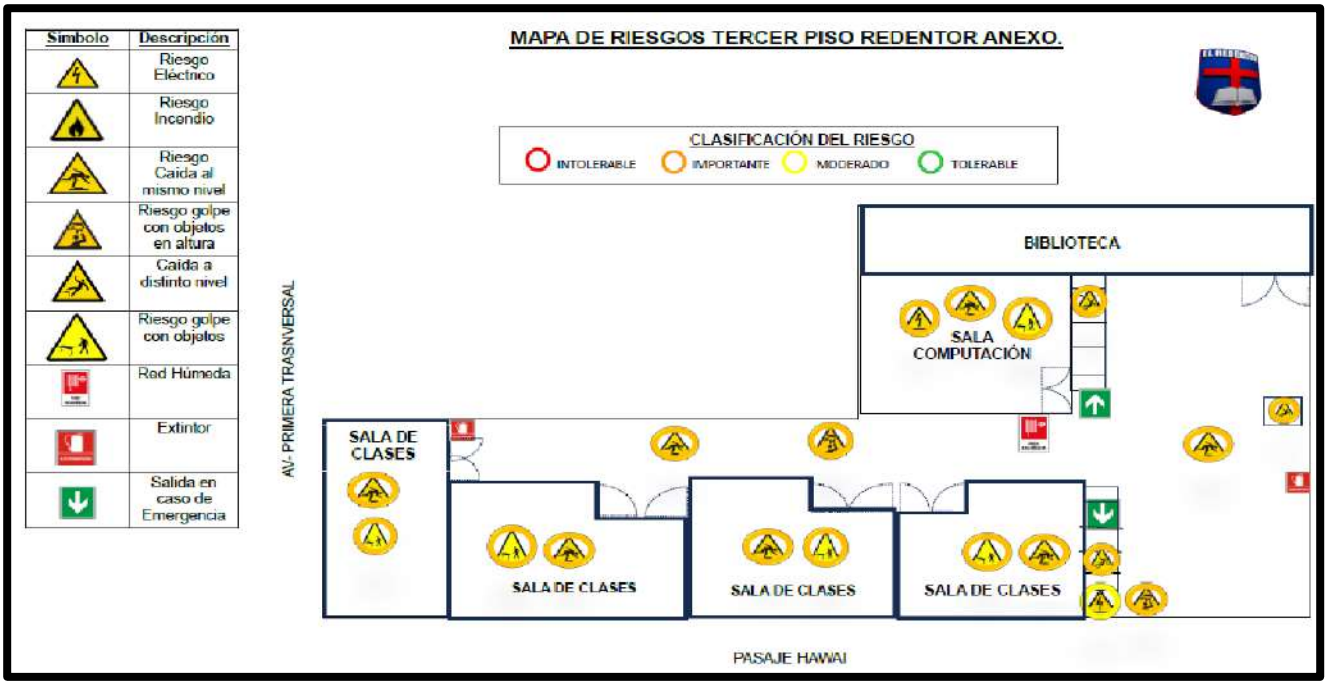
2. Matriz de riesgos (probabilidad e impacto)

Amenaza	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Medidas de Control	Responsable
Sismo	Alta	Alta	Crítico	Simulacros, señalización, rutas seguras	Comité de Seguridad
Incendio	Baja	Alta	Alto	Mantención de extintores, red húmeda, capacitación	Encargado de Infraestructura
Escape de gas	Baja	Alta	Alto	Revisión de estanques, corte de gas, protocolos	Corte Manual: Auxiliar asignado. Revisión de estanques: Encargado de Mantención.
Balacera externa	Media	Alta	Crítico	Protocolo Alerta B, coordinación Carabineros	Convivencia Escolar.
Inundación interna	Baja	Media	Medio	Corte de agua, mantenciones	Corte Manual: Auxiliar asignado. Revisión de estanques: Encargado de Mantención.

3. Mapa de riesgos.







II. ANÁLISIS DE AMENAZAS Y VULNERABILIDADES (Metodología AVRA – SENAPRED 2025)

Este análisis se ha realizado considerando las características reales del Colegio El Redentor Anexo, su infraestructura, ubicación (Av. Primera Transversal 2811, Maipú) y los riesgos propios del entorno urbano inmediato. (Metodología AVRA – SENAPRED 2025) La metodología AVRA complementa AIDEP y permite un análisis actualizado del riesgo.

1. Identificación de elementos expuestos
    - Estudiantes
    - Personal docente y asistentes
    - Visitantes
    - Infraestructura crítica: salas, escaleras, patios, instalaciones de gas, electricidad.
2. Vulnerabilidad física
    - Escaleras de alta afluencia
    - Salas con mobiliario pesado
    - Sectores con cables sobrepasados
    - Portones y cercos perimetrales
3. Vulnerabilidad funcional
    - Altas concentraciones de estudiantes en recreos
    - Dependencia de suministro eléctrico para comunicación
4. Vulnerabilidad social
    - Factores externos: delitos, balaceras, entorno urbano
5. Capacidad de respuesta
    - Equipos de extinción disponibles
    - Personal capacitado en emergencias
    - Comités activos
6. Nivel de riesgo resultante
    - Riesgo crítico: sismo, incendio, balacera externa
    - Riesgo alto: escape de gas

- Riesgo medio: inundación sanitaria

III. 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.

1. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

Mes	*Actividad*
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.

2. 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 Educacional.

Mes	*AIDEP*	*Actividad*
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 Educacional.	Se redacta el Plan presentado en este documento.

3. PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

Mes	*Actividad*
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.

4. 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.

5. PLAN DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (PRRD)

Este plan se adapta específicamente al **Colegio El Redentor Anexo**, considerando su matrícula, zonas de seguridad, patios, escaleras, y proximidad a sectores de riesgo social del entorno. (PRRD)** Obligatorio por Ley 21.364 y SENAPRED.

1. Acciones preventivas estructurales
- Revisión permanente de escaleras, barandas y rutas de evacuación
- Mantención de sistemas eléctricos
- Revisión anual de red de gas

2. Acciones preventivas no estructurales
- Charlas de autocuidado
- Organización del aula para reducir caídas
- Señalética de seguridad actualizada

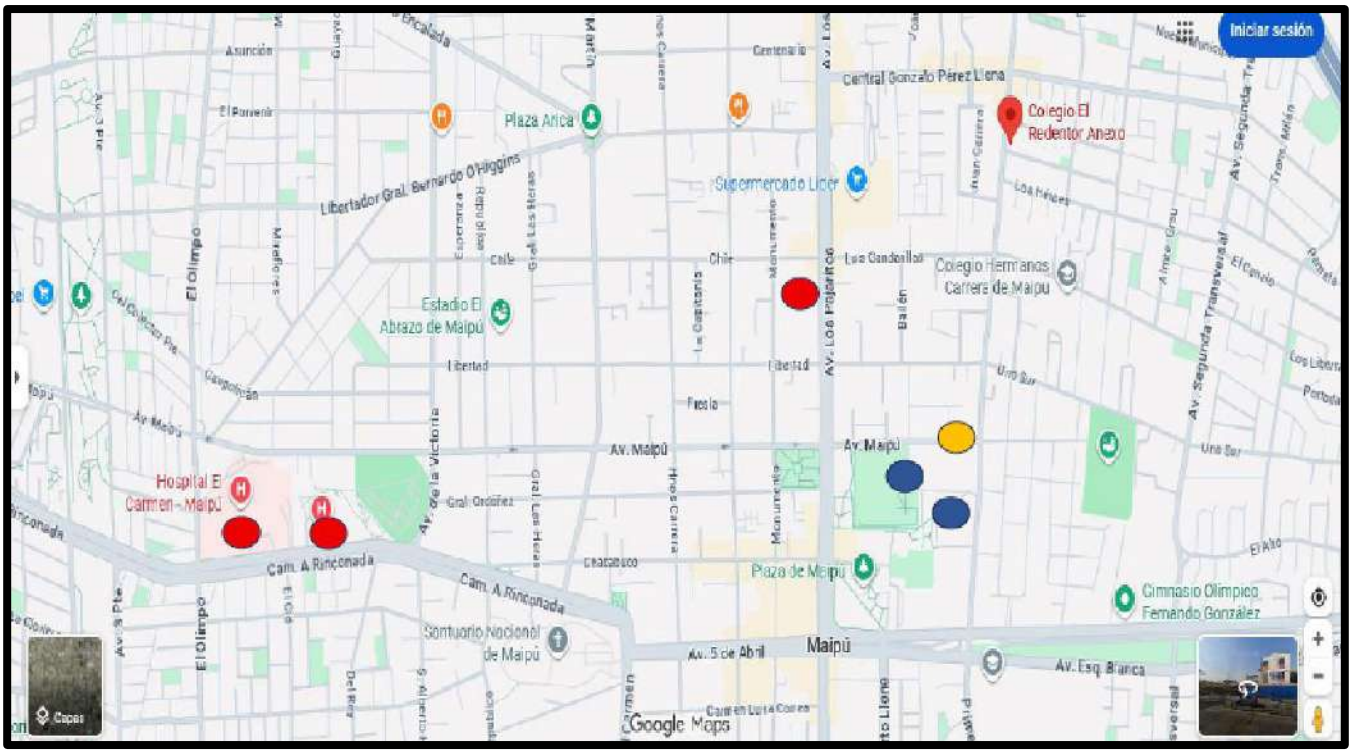
3. Cronograma anual
- Evaluaciones en marzo, julio y noviembre

4. Responsables
- Encargado de seguridad
- Comité Paritario
- Dirección

6. MAPAS DE RECURSOS

Mapa de Recursos Externos

- CESFAM 🔴 Salud
- Carabineros 🔵 Seguridad
- Bomberos 🟠 Emergencias
- Seguridad Municipal 🔵 Seguridad
- Hospital El Carmen 🔴 Salud



XIII. PROCEDIMIENTO TIPOS DE EMERGENCIA

A. 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.

B. 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.

A. PLAN GENERAL DE EMERGENCIA

1. Elaboración.

El presente plan de emergencia ha sido elaborado por el Departamento de Prevención de Riesgos.

2. 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.

3. 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.

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.

A. EVACUACIÓN:

1. Tipos de evacuación

a) 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.

b) 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.

2. Orden de evacuación:

Una vez declarada la emergencia, el Docente Directivo 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.

3. inicio de la evacuación:

a) Al oír Alarma u orden de evacuación conserve la calma y no salga corriendo.
b) Interrumpa completamente sus actividades.
c) Siga solo las instrucciones de los Encargados de Evacuación de su área o sector o las impartidas desde la Administración.
d) Al iniciar la evacuación, las personas deberán seguir los siguientes pasos:
1. Dejar de hacer lo que está haciendo.
2. Desenchufar o cortar la energía eléctrica a todo artefacto o equipo que esté en funcionamiento.
3. Dirigirse sin precipitarse hacia las zonas de seguridad señaladas para cada sala.

Nota: Es importante mantener siempre señalizadas dichas zonas.

4. Proceso de evacuación:

A. Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- Los líderes de cada 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.
- 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.

B. En caso de lesionados:

Los líderes de área o sector informarán con la mayor prontitud posible al inspectoría cuando tengan algún lesionado o persona atrapada.
El líder 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 informar 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 retornar a 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 abastecen 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 a viva 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 de vuelta por parte 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 derivar en 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9) 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.

9. 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 inspectoría, 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.

10. PLAN DE CONTINUIDAD PEDAGÓGICA

.

1. Objetivo

Garantizar la continuidad de los aprendizajes en situaciones de emergencia.

2. Modalidades de continuidad cuando no sea posible la presencialidad la administración del Establecimiento podrá tomar las siguientes decisiones:

- Clases remotas: uso de Classroom, LIRMI, Meet u otros.
- Material impreso: para estudiantes sin conectividad.
- Asignación de tutorías para casos de estudiantes afectados.

3. Comunicación con familias

- Canal de WhatsApp oficial
- Correos institucionales
- Circulares digitales

4. Responsables

- Equipo directivo
- Docentes jefes
- Área de Convivencia

11. PLAN DE RECUPERACIÓN POST-EMERGENCIA

1. Apoyo emocional

- Derivación al equipo psicosocial
- Actividades de contención

2. Reparación de infraestructura

- Evaluación de daños
- Priorización de reparaciones críticas

3. Retorno a clases

- Evaluación día a día de condiciones de seguridad

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 al Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres SENAPRED 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.

XIV. PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR

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: 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 6: 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 7: 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 8: 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 9: 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.

1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL COLEGIO

ARTÍCULO 10: 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 11: 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 12: Inspectoría, Encargado de Convivencia Escolar o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

ARTÍCULO 13: 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 14: 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 por el apoderado o un funcionario del establecimiento. Si no fuera posible contactar al apoderado, el colegio se contactará con la(s) persona(s) autorizada(s) por el apoderado.

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.

Un docente directivo tomará contacto con el apoderado, le informará lo ocurrido con el alumno 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. Es responsabilidad del apoderado informar en el llamado si tiene contratado un seguro privado de salud y en tal caso dar las directrices al colegio.

Una vez el apoderado llegue al centro asistencial o al colegio, un funcionario del colegio le 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.

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

2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE EN ACTIVIDAD ESCOLAR FUERA DEL COLEGIO

ARTÍCULO 15: 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 16: 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 Nº 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.

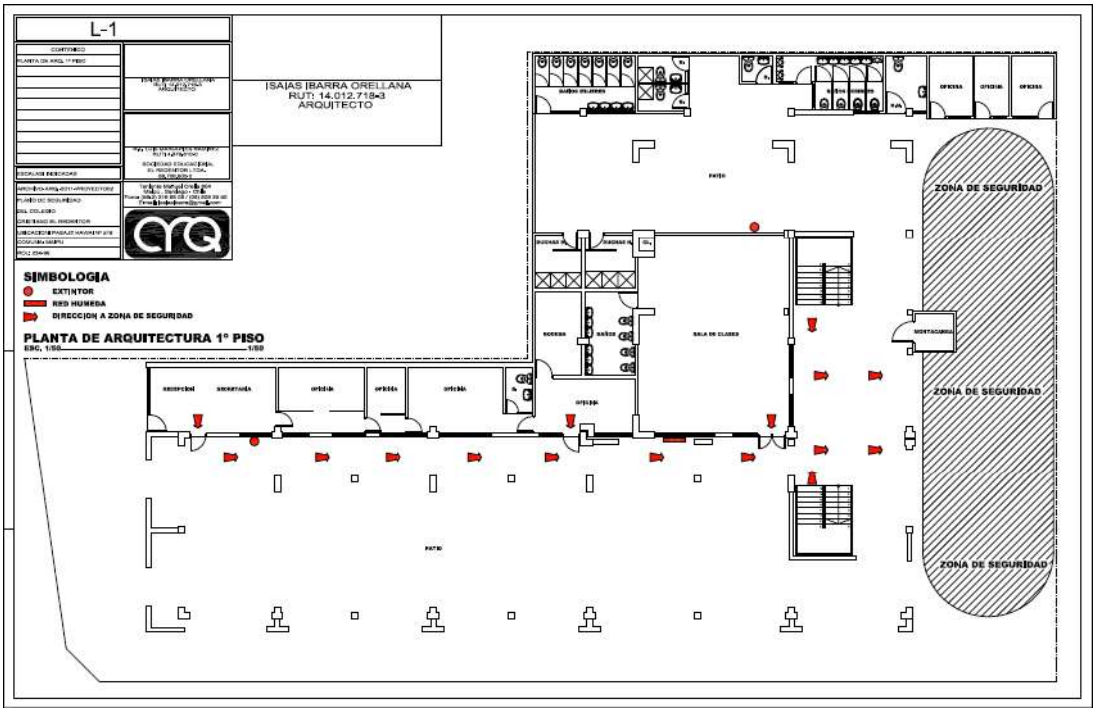
XV. PLANOS ZONA DE SEGURIDAD

Planos de Ubicación Colegio El Redentor Anexo

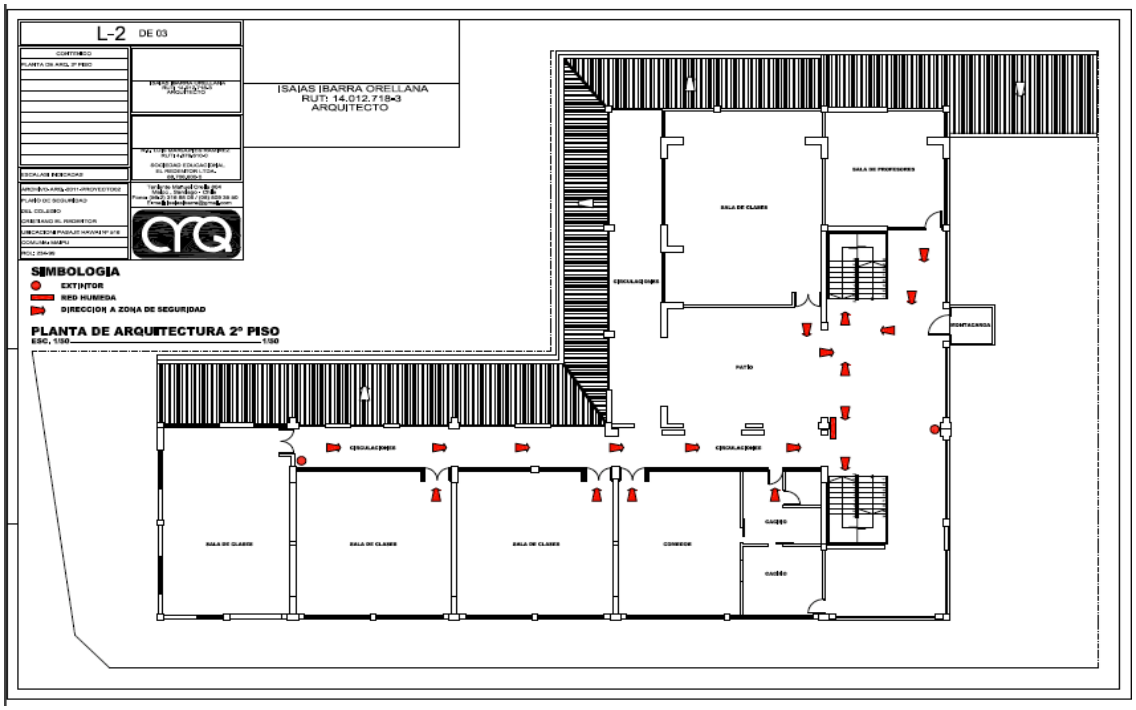
Frontis colegio

Frontis zona de seguridad (Plaza Hawai y Riesco)

Piso 1


L-1
ISAIAS IBARRA ORELLANA
RUT: 14.012.718-3
ARQUITECTO
SIMBOLOGIA
EXTINTOR
RED HUMEDA
DIRECCION A ZONA DE SEGURIDAD
PLANTA DE ARQUITECTURA 1° PISO
ESC. 1/50 1/50
ZONA DE SEGURIDAD
ZONA DE SEGURIDAD
ZONA DE SEGURIDAD

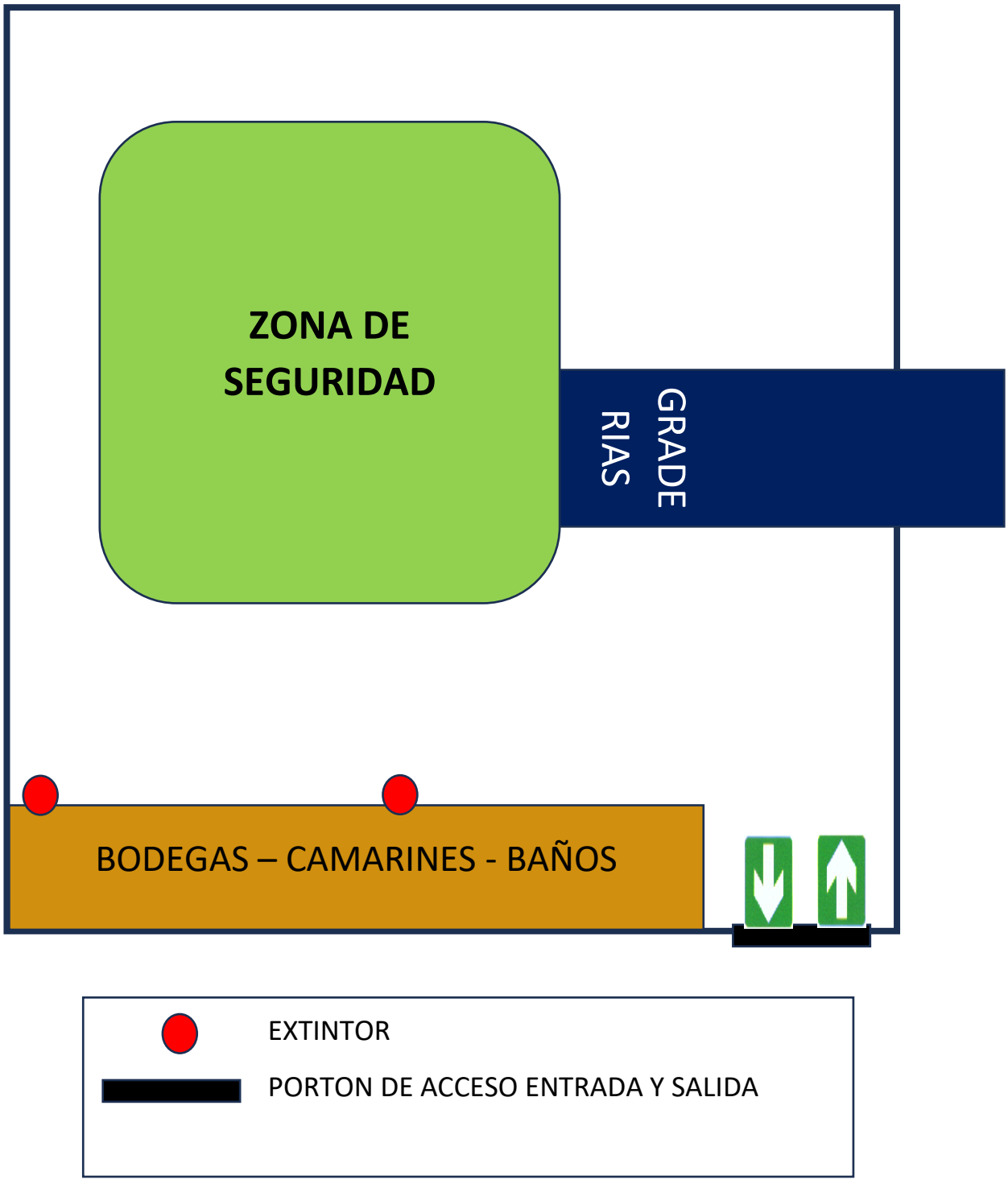
Piso 2


L-2 DE 03
ISAIAS IBARRA ORELLANA
RUT: 14.012.718-3
ARQUITECTO
SIMBOLOGIA
EXTINTOR
RED HUMEDA
DIRECCION A ZONA DE SEGURIDAD
PLANTA DE ARQUITECTURA 2° PISO
ESC. 1/50 1/50

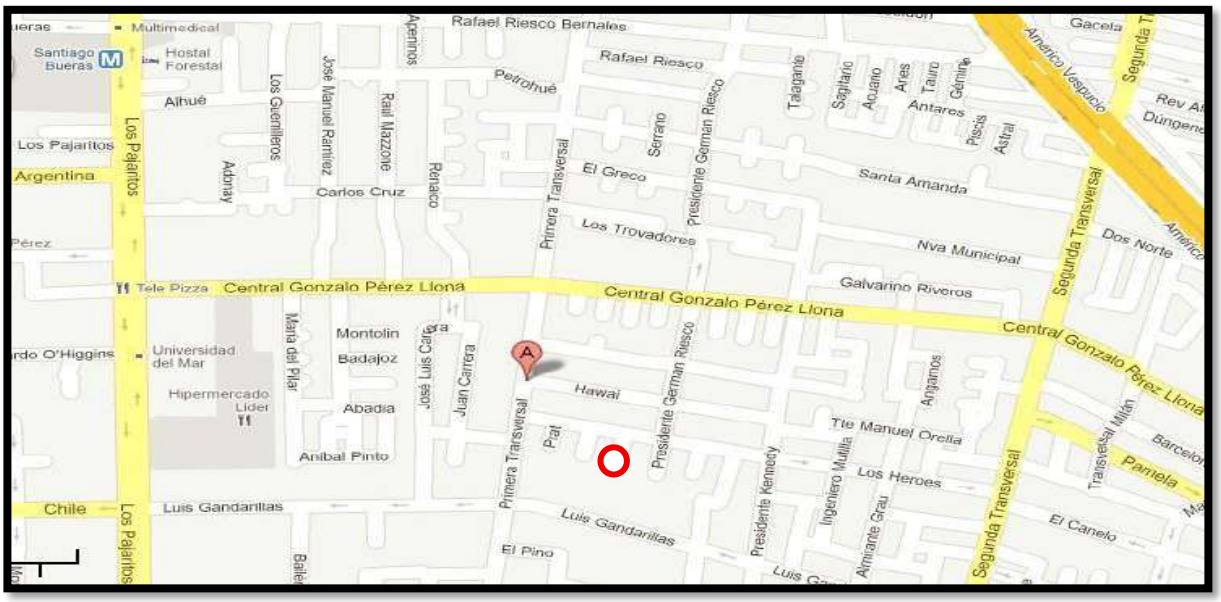
Piso 3

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 CANCHA DE DEPORTE PASAJE SARGENTO ALDEA



Pasaje Sargento Aldea n°2629, Maipú



XVI. ANEXOS

1. **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
N° 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 PREVENCION 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

Desde la Alarma hasta llegar a la Zona de Seguridad	05:57	Min. Seg.

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"

Articulo 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 riego, 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.

2. 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: preveciónlG@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 Hawai habitualmente abierta a los colegios del sector para que los niños gocen de un rato de recreaci6n; 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 Farías
Presidente

Ninfa Pérez Illanes.
Secretaria

JUNTA DE VECINOS "PROCERES DE LA PATRIA" UNIDAD VECINAL N°12
Pers. Jurídica
Decreto Nº 1020
MAIPU