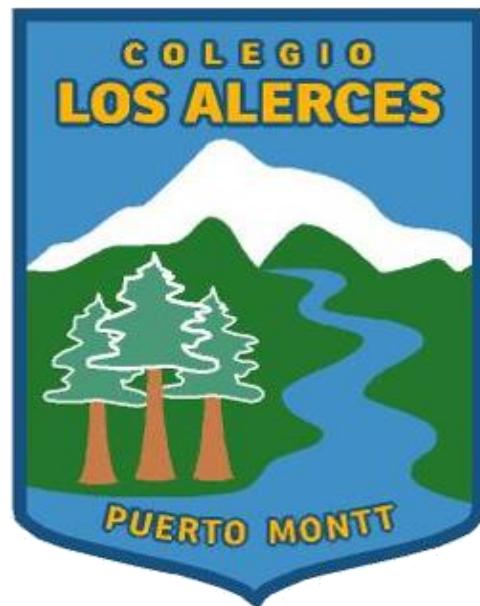


# **REGLAMENTO INTERNO REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**



**“COLEGIO LOS ALERCES 2025”**

## Índice

### 1. Marco General

- Fundamento Legal
- Propósito del Reglamento Interno

### 2. Principios Orientadores

- Formación integral
- Buen trato y convivencia
- Inclusión y equidad

### 3. Régimen Interno

- Asistencia y puntualidad
- Ingresos, salidas y retiros
- Presentación personal y uso del uniforme
- Normas sobre evaluaciones
- Uso de dispositivos electrónicos
- Cuidado de infraestructura y recursos

### 4. Normas de Convivencia Escolar

- Comportamientos esperados
- Conductas contrarias a la convivencia
- Resolución pacífica de conflictos
- Uso de redes sociales y ciberconvivencia

### 5. Protocolos de Actuación

- Maltrato, acoso y violencia escolar
- Consumo de alcohol y drogas
- Situaciones de riesgo emocional (ideación suicida, autolesiones)
- Abuso sexual y resguardo de derechos
- Desregulación emocional o conductual (DEC)
- Actuación ante situaciones externas o emergencias

### 6. Evaluación y Formación Ciudadana

- Enfoque formativo de la evaluación
- Educación en derechos, medio ambiente y democracia

### 7. Participación de la Comunidad Escolar

- Estudiantes: derechos y deberes
- Docentes y asistentes: compromisos
- Apoderados: rol y participación

### 8. Medidas Formativas y Disciplinarias

- Clasificación de faltas: leves, moderadas, graves y gravísimas
- Procedimientos correctivos
- Garantía de derechos y proporcionalidad

**9. Educación Parvularia**

- Enfoque pedagógico y principios formativos
- Asistencia, presentación y retiro de párvulos
- Participación de las familias
- Normas de convivencia y cuidado
- Protocolos de actuación específicos para el nivel

**10. Reclamos y Apelaciones**

- Procedimiento
- Plazos y resolución

**11. Comunicación, Revisión y Difusión del Reglamento**

- Accesibilidad y actualizaciones periódicas

## **Introducción**

La comunidad educativa del Colegio Los Alerces de Puerto Montt, en coherencia con los principios y objetivos establecidos en su Proyecto Educativo Institucional (PEI), ha desarrollado y actualizado su Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) con una activa participación de los distintos estamentos. Este documento busca promover una cultura escolar basada en el respeto, la empatía, la creatividad y la sana convivencia, pilares fundamentales de nuestra identidad institucional.

El RICE es una herramienta que orienta las relaciones interpersonales y regula el quehacer cotidiano de la comunidad educativa, asegurando un ambiente propicio para el aprendizaje, el bienestar y el desarrollo integral de los estudiantes. Su construcción responde a la necesidad de establecer normas claras, justas y coherentes con el contexto local y con el marco normativo vigente, especialmente lo establecido por la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP), la Ley de Inclusión Escolar, la Ley de Convivencia Escolar y los lineamientos del Ministerio de Educación.

Este reglamento no solo delimita derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad, sino que también promueve la resolución pacífica de conflictos, la participación activa de los actores educativos y el fortalecimiento del sentido de pertenencia. Además, permite planificar y evaluar acciones orientadas al mejoramiento de la convivencia, estableciendo procedimientos preventivos, formativos y restaurativos ante situaciones que alteren la armonía escolar.

En resumen, el RICE del Colegio Los Alerces constituye una guía fundamental para garantizar una convivencia respetuosa, inclusiva y coherente con los valores institucionales, asegurando que cada acción contribuya al desarrollo integral de los estudiantes y al cumplimiento de los objetivos educativos.

## Antecedentes Generales

<b>Nombre del establecimiento</b>	Colegio Los Alerces
<b>RBD</b>	22480-4
<b>Dirección</b>	Los mañíos esquina los raulíes S/N
<b>Director(a)</b>	Blanca Serón Alvarado
<b>Teléfono director/a</b>	+569 62396116
<b>Teléfono EE</b>	652 438969
<b>Correo electrónico director/a</b>	bseron@losalercespuertomontt.cl
<b>Correo electrónico E.E.</b>	losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl
<b>Inspector General</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Teléfono</b></li><li>• <b>Correo electrónico</b></li></ul>	Rodrigo Pérez Pinuer 652 438969 rperez@losalercespuertomontt.cl
<b>Jefe de UTP</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fono</b></li><li>• <b>Correo Electrónico</b></li></ul>	Carolina Troncoso Villegas 652 438969 <a href="mailto:ctroncoso@losalercespuertomontt.cl">ctroncoso@losalercespuertomontt.cl</a>
<b>Encargado de Convivencia Escolar</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Fono</b></li><li>• <b>Correo Electrónico</b></li></ul>	Carlos Cárdenas Oyarzo 652 438969 <a href="mailto:ccardenas@losalercespuertomontt.cl">ccardenas@losalercespuertomontt.cl</a>
<b>Sostener</b>	Departamento de administración de Educación Municipal Puerto Montt (DAEM)
<b>Niveles que atiende</b>	Educación Parvularia Educación Básica

## Visión y Misión del establecimiento

**Visión:** Aspiramos a ser un espacio educativo donde cada estudiante se sienta valorado y apoyado, fomentando en ellos la creatividad, la autonomía, la confianza en sí mismos, el optimismo y la capacidad de convivir en armonía.

**Misión:** Nuestra misión es proporcionar un entorno de aprendizaje integral que ofrezca experiencias significativas, potenciando las habilidades, talentos y valores de cada estudiante para que alcancen su máximo desarrollo personal y social.

**Sello:** Desarrollo del pensamiento creativo: Educar para sentir, crear y soñar.

## Valores y competencias:

### Valores fundamentales

- **Actitud positiva:** Fomentamos una perspectiva optimista y constructiva frente a los desafíos.
- **Respeto:** Promovemos la consideración mutua y la aceptación de la diversidad.
- **Empatía:** Desarrollamos la capacidad de comprender y compartir los sentimientos de los demás.
- **Compromiso:** Impulsamos la responsabilidad y la dedicación hacia metas comunes.
- **Esfuerzo y superación:** Valoramos la perseverancia y el deseo constante de mejorar.

### Competencias institucionales

El Colegio Los Alerces busca desarrollar las siguientes competencias en sus estudiantes:

- **Creatividad y emprendimiento:** Fomentar el pensamiento original y la capacidad de innovar.
- **Optimismo y positividad:** Cultivar actitudes resilientes frente a los retos.
- **Responsabilidad y autonomía:** Promover el manejo efectivo de tareas y decisiones personales.
- **Confianza en sus capacidades:** Impulsar la seguridad personal para enfrentar desafíos.
- **Convivencia armónica:** Potenciar habilidades de interacción respetuosa y cooperativa.
- **Responsabilidad medioambiental:** Desarrollar conciencia y acciones sustentables.
- **Bienestar físico y emocional:** Favorecer hábitos saludables y equilibrio emocional.
- **Respeto por la diversidad:** Valorar la multiculturalidad y las diferencias individuales.

## Contexto del Colegio Los Alerces de Puerto Montt

El sector **Los Alerces** se encuentra en la **comuna de Puerto Montt**, ubicada en la región de **Los Lagos**, en el sur de Chile. Puerto Montt, capital regional, es una ciudad que combina su rol de centro urbano y comercial con una rica tradición cultural y natural. En las últimas décadas, Puerto Montt ha experimentado un notable crecimiento poblacional, debido a su condición de núcleo económico y la expansión de la urbanización hacia sectores periféricos.

El **sector de Los Alerces** es una zona residencial que, como muchas otras áreas periféricas de la ciudad, enfrenta una serie de desafíos relacionados con el desarrollo urbano, la infraestructura básica y la integración social. A pesar de estar relativamente alejado del centro de la ciudad, el sector ha experimentado un crecimiento importante en cuanto a población y urbanización, lo que ha traído consigo una mayor demanda de servicios públicos y educativos, y un aumento de la diversidad social y cultural.

La comunidad de **Los Alerces** se caracteriza por una población predominantemente trabajadora, con un alto porcentaje de familias de clase media-baja y sectores vulnerables, que buscan en la educación una oportunidad de mejora para sus hijos. Este contexto socioeconómico presenta tanto retos como oportunidades, ya que, si bien existen barreras relacionadas con la accesibilidad a recursos y servicios, también hay un fuerte sentido de comunidad y solidaridad entre sus habitantes.

El sector de **Los Alerces** ha visto un progresivo esfuerzo por parte de las autoridades locales y regionales para mejorar las condiciones de infraestructura, como pavimentación de calles, ampliación de redes de agua potable y alcantarillado, y la creación de espacios públicos. Sin embargo, aún persisten algunas carencias, especialmente en áreas de transporte, seguridad y acceso a servicios de salud de alta calidad.

A nivel educativo, **Los Alerces** se enfrenta a la realidad de ser un sector con un Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) considerable, lo que implica que muchas de las familias que habitan en la zona enfrentan desafíos económicos que impactan directamente en el rendimiento y bienestar de los estudiantes. No obstante, este sector también tiene un alto potencial en términos de cohesión social, con familias que valoran profundamente la educación como un medio para mejorar las condiciones de vida y abrir nuevas oportunidades para sus hijos.

El **Colegio Los Alerces**, inserto en este sector, juega un rol clave como motor de cambio, ofreciendo a los estudiantes un espacio seguro, inclusivo y de aprendizaje, a pesar de los desafíos del entorno. El establecimiento se compromete a proporcionar una educación integral que no solo cubra las necesidades académicas, sino que también responda a las necesidades sociales y emocionales de los estudiantes, trabajando en colaboración con las familias y la comunidad para potenciar el desarrollo de los niños y jóvenes.

En resumen, el sector de **Los Alerces** en la comuna de **Puerto Montt** es un área residencial en crecimiento, con una población diversa y en su mayoría vulnerable, pero con una fuerte identidad comunitaria y un gran potencial para el desarrollo

educativo y social. El contexto de este sector plantea desafíos, pero también ofrece una rica oportunidad para generar cambios significativos a través de la educación y el trabajo conjunto de la comunidad escolar.

### **Enfoque Pedagógico del Colegio Los Alerces de Puerto Montt**

El Colegio Los Alerces se define por un enfoque pedagógico que refleja su sello distintivo: "Educar para sentir, crear y soñar". Este sello se inserta de manera integral en el contexto educativo del establecimiento, reflejando el compromiso con una formación que no solo fomente el conocimiento académico, sino que también desarrolle el pensamiento creativo, la imaginación y la capacidad de los estudiantes para proyectarse en el futuro con optimismo y autonomía.

A través de este enfoque, se busca inspirar a los estudiantes a explorar su potencial creativo, brindándoles las herramientas necesarias para ser innovadores, empáticos y capaces de abordar los desafíos de su entorno desde una perspectiva transformadora.

**1. Enfoque Centrado en el Estudiante:** El Colegio Los Alerces coloca al estudiante como el protagonista de su proceso educativo, promoviendo su creatividad como una habilidad clave. El objetivo es cultivar en los estudiantes la capacidad de sentir, crear y soñar, lo que implica reconocer y valorar sus intereses, habilidades y potencialidades. Se fomenta el desarrollo de su imaginación, ayudándoles a enfrentar desafíos de manera creativa, de forma que puedan aprender no solo desde lo académico, sino también a través de la expresión artística, la resolución de problemas y la innovación. El acompañamiento afectivo y emocional es esencial para que los estudiantes se sientan motivados y seguros de expresar sus ideas, sueños y proyectos.

**2. Enfoque Inclusivo:** El sello educativo del colegio promueve la inclusión, entendida como la valoración de la diversidad como un espacio para la creatividad. Desde este enfoque, los estudiantes aprenden a sentir y respetar la diversidad, cultivando valores como la empatía y el respeto por el otro. Este enfoque inclusivo fomenta que cada estudiante, independientemente de sus capacidades, características personales o contexto social, se sienta capaz de crear soluciones originales para sus desafíos personales y académicos. Así, cada estudiante es visto como un ser único con potencial para soñar y construir su futuro.

**3. Enfoque Integral y Holístico:** El pensamiento creativo se considera esencial en el proceso formativo del Colegio Los Alerces, ya que este enfoque fomenta un desarrollo integral y holístico. La educación no se limita a lo académico, sino que abarca también las habilidades emocionales, sociales y creativas, permitiendo que los estudiantes exploren y desarrollen su creatividad de manera práctica. En este sentido, la escuela no solo educa para saber, sino para sentir profundamente las experiencias, crear nuevas perspectivas y soñar con futuros posibles. El enfoque busca formar individuos que no solo sean buenos pensadores críticos, sino también soñadores con la capacidad de transformar el entorno en base a sus ideas y emociones.

**4. Aprendizaje Activo y Significativo:** El sello de educar para crear y soñar está presente en la metodología activa que se emplea en el aula. El aprendizaje activo no solo se centra en la adquisición de contenidos, sino que también promueve la creación de conocimiento de manera participativa e interactiva. A través de proyectos innovadores, actividades artísticas y tecnológicas, los estudiantes tienen

la oportunidad de imaginar, crear y experimentar de forma concreta y práctica. Este enfoque busca que los estudiantes visualicen su propio futuro, y se conviertan en creadores de sus sueños y aspiraciones.

**5. Enfoque de Educación para la Convivencia:** La educación en convivencia escolar se integra con el sello de "sentir, crear y soñar", puesto que se considera fundamental que los estudiantes desarrollen la capacidad de generar vínculos positivos basados en el respeto y el trabajo colaborativo. El desarrollo de habilidades socioemocionales les permite aprender a soñar colectivamente, a crear soluciones grupales y a sentir empatía hacia los demás, enriqueciendo la convivencia escolar con ideas innovadoras que favorezcan el respeto mutuo y la inclusión.

**6. Enfoque en el Desarrollo de Competencias para la Vida:** El pensamiento creativo está en el corazón de las competencias para la vida que el colegio busca desarrollar en sus estudiantes. Se trata de capacitar a los estudiantes para que piensen fuera de la caja, para que sueñen con posibilidades más allá de lo inmediato y creen soluciones a los problemas que enfrentan en su entorno. Las competencias clave incluyen no solo habilidades académicas, sino también la toma de decisiones creativas, el pensamiento crítico, el respeto por el medio ambiente, y la gestión emocional. El enfoque busca que los estudiantes sean capaces de imaginar y construir un futuro con optimismo y determinación, asumiendo con confianza los desafíos y oportunidades que la vida les presente.

**7. Enfoque Comunitario y de Colaboración:** El sello educativo de "Educar para sentir, crear y soñar" también se proyecta en la interacción constante entre el colegio, las familias y la comunidad. Se fomentará un trabajo conjunto donde tanto los estudiantes como los docentes, apoderados y profesionales de apoyo puedan compartir sus ideas, proyectos y sueños para el futuro del colegio. Esta red de colaboración fomenta el desarrollo de una comunidad creativa, donde cada miembro es alentado a contribuir con su visión y sus sueños, generando un espacio donde la creatividad y el compromiso se encuentran al servicio de la comunidad.

**8. Enfoque en la Gestión de la Equidad y la Inclusión Social:** El enfoque pedagógico debe garantizar que todos los estudiantes tengan igual acceso a oportunidades educativas que les permitan sentir su potencial, crear sin barreras y soñar sin límites. Desde este enfoque, se promoverán acciones concretas para reducir las brechas educativas y asegurar que los estudiantes más vulnerables puedan experimentar el proceso de creación y soñar con un futuro mejor, a pesar de las dificultades que puedan enfrentar.

El enfoque pedagógico del Colegio Los Alerces se centra en el desarrollo del pensamiento creativo, alineado con su sello educativo de "Educar para sentir, crear y soñar". Este enfoque busca transformar a los estudiantes en individuos capaces de explorar, imaginar y crear soluciones que transformen su vida personal y su comunidad. A través de una educación inclusiva, integral y activa, el colegio fomenta un espacio donde los estudiantes no solo aprenden, sino que también desarrollan la capacidad de soñar con un futuro lleno de posibilidades, y crear el camino hacia sus metas y sueños.

## Perfiles institucionales

### Perfil del Equipo Directivo

El equipo directivo del **Colegio Los Alerces de Puerto Montt** lidera la implementación de la visión, misión y valores institucionales, garantizando la calidad educativa y el bienestar de todos los miembros de la comunidad escolar. Su labor está orientada a la toma de decisiones estratégicas que favorezcan el desarrollo integral de los estudiantes, en un entorno inclusivo y de respeto.

### Funciones y Responsabilidades:

- **Liderazgo Estratégico:** El equipo directivo lidera la planificación, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), garantizando que las acciones y proyectos estén alineados con los objetivos estratégicos de la institución. Además, promueve una cultura educativa enfocada en el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Gestión de la Calidad Educativa:** Supervisa y asegura el cumplimiento de los estándares académicos y pedagógicos, promoviendo metodologías innovadoras, evaluación continua y estrategias de mejora que respondan a las necesidades de los estudiantes.
- **Fomento de la Inclusión y Diversidad:** Garantiza que todos los estudiantes, independientemente de su contexto social, cultural o emocional, tengan acceso a una educación equitativa y de calidad, promoviendo un ambiente inclusivo, respetuoso y de colaboración.
- **Desarrollo Profesional:** Impulsa el crecimiento profesional de los docentes y el personal de apoyo, ofreciendo oportunidades de capacitación y reflexiones pedagógicas para mejorar las prácticas educativas.
- **Gestión de Recursos:** Administra eficientemente los recursos materiales, financieros y humanos disponibles, priorizando aquellos que favorezcan el aprendizaje y bienestar de los estudiantes.
- **Comunicación y Participación:** Mantiene una comunicación fluida y efectiva con toda la comunidad educativa (estudiantes, apoderados, personal docente y no docente), promoviendo la participación activa de todos los actores en la vida escolar.

### Características y Competencias:

- **Visión Estratégica:** Capacidad para visualizar a largo plazo las necesidades y prioridades de la institución, desarrollando proyectos y planes que respondan a los objetivos educativos y de bienestar de los estudiantes.
- **Liderazgo Transformacional:** Habilidad para inspirar, motivar y guiar al equipo docente y a los estudiantes hacia el logro de objetivos comunes, creando un ambiente de trabajo colaborativo, inclusivo y positivo.
- **Gestión Eficaz:** Capacidad para organizar, coordinar y evaluar el trabajo de manera eficiente, optimizando los recursos y gestionando eficazmente los tiempos y las actividades escolares.
- **Compromiso con la Innovación y la Mejora Continua:** Promueve la adopción de nuevas metodologías pedagógicas y de gestión escolar, así como la evaluación continua de las prácticas educativas, para asegurar la calidad y el mejoramiento de los procesos.

- **Empatía y Habilidades Interpersonales:** Capacidad para construir relaciones de confianza con estudiantes, apoderados, docentes y colaboradores, generando un ambiente escolar armonioso y respetuoso.
- **Toma de Decisiones Justa y Reflexiva:** Capacidad para tomar decisiones fundamentadas, considerando el bienestar de los estudiantes, el equipo educativo y la comunidad en general, priorizando siempre la equidad y el respeto.

#### Cualidades Personales:

- **Visión de Futuro:** Proactividad para identificar oportunidades y desafíos, anticipándose a las necesidades de la comunidad educativa y gestionando los recursos de manera eficiente.
- **Habilidad para Inspirar:** Capacidad para generar confianza y compromiso en el equipo docente, apoderados y estudiantes, liderando con el ejemplo y promoviendo la cultura escolar.
- **Flexibilidad y Resiliencia:** Capacidad para adaptarse a cambios y desafíos, manteniendo el enfoque en los objetivos institucionales y ajustando los planes según las circunstancias.
- **Orientación al Logro:** Foco en el cumplimiento de los objetivos académicos y de desarrollo integral de los estudiantes, manteniendo siempre un alto estándar de calidad educativa.
- **Ética y Transparencia:** Compromiso con los valores de la institución, actuando con integridad, honestidad y coherencia en todas las acciones y decisiones que toma.

#### Perfil de Docente

El docente en el **Colegio Los Alerces de Puerto Montt** desempeña un rol fundamental en la implementación de nuestra visión y misión educativa, fomentando el desarrollo integral de los estudiantes y alineándose con el sello institucional de “Educar para sentir, crear y soñar”. Este perfil de docente refleja el compromiso con la formación de estudiantes creativos, autónomos y capaces de convivir en armonía, contribuyendo a la excelencia académica y al bienestar emocional.

#### Funciones y Responsabilidades:

- **Fomentar el Pensamiento Creativo:** Desarrollar estrategias pedagógicas innovadoras que promuevan la creatividad, el pensamiento crítico y la resolución de problemas en los estudiantes.
- **Desarrollo Integral:** Impulsar el aprendizaje no solo académico, sino también social y emocional, favoreciendo un ambiente inclusivo y respetuoso con la diversidad.
- **Metodologías Activas:** Utilizar metodologías centradas en el estudiante que favorezcan su autonomía, creatividad, trabajo en equipo y participación activa en su proceso de aprendizaje.
- **Evaluación Integral:** Realizar evaluaciones continuas y formativas que no solo midan el conocimiento académico, sino también el desarrollo de competencias socioemocionales y habilidades para la convivencia.
- **Acompañamiento Personalizado:** Brindar un acompañamiento cercano y personalizado a cada estudiante, reconociendo sus capacidades y potenciales, y generando espacios para su crecimiento personal y académico.

- **Colaboración y Trabajo en Equipo:** Participar activamente en el trabajo colaborativo con otros docentes, directivos, apoderados y la comunidad educativa, para implementar y promover el proyecto educativo institucional.
- **Desarrollo Profesional:** Comprometerse con su formación continua, actualizándose en nuevas metodologías pedagógicas, y participando en actividades de desarrollo profesional que favorezcan su desempeño docente.

#### Cualidades Personales:

- **Creatividad y Flexibilidad:** Capacidad para diseñar y aplicar estrategias pedagógicas innovadoras, ajustándose a las necesidades y características del grupo.
- **Empatía:** Habilidad para establecer relaciones de confianza con los estudiantes, valorando sus emociones, inquietudes y capacidades.
- **Comunicación Asertiva:** Capacidad para comunicarse de manera efectiva con estudiantes, apoderados y colegas, promoviendo un ambiente de colaboración y respeto.
- **Orientación al Bienestar:** Compromiso con el bienestar integral de los estudiantes, promoviendo su desarrollo físico, emocional y social.
- **Trabajo en Equipo:** Disposición para colaborar activamente en el equipo docente y en la comunidad educativa para fortalecer la misión y visión institucional.

#### Perfil de Profesionales de Apoyo

Los profesionales de apoyo en el **Colegio Los Alerces de Puerto Montt** son fundamentales para garantizar una atención integral y personalizada de los estudiantes, brindando apoyo académico, emocional y social, según las necesidades de cada uno. Su labor está alineada con la misión de promover el desarrollo completo de los estudiantes y crear un entorno inclusivo y de bienestar.

#### Características y Funciones:

- **Empatía y Escucha Activa:** Brindan apoyo emocional y psicológico a los estudiantes, fomentando un ambiente de confianza y respeto donde los estudiantes se sientan valorados.
- **Trabajo Interdisciplinario:** Colaboran estrechamente con los docentes, directivos y apoderados, ofreciendo orientación y estrategias de intervención para atender las necesidades de los estudiantes.
- **Orientación Académica y Personalizada:** Ayudan a los estudiantes a identificar sus fortalezas y áreas de mejora, proponiendo estrategias para potenciar su aprendizaje y desarrollo integral.
- **Inclusión y Diversidad:** Promueven el respeto por la diversidad cultural, social y emocional, apoyando a los estudiantes en su proceso de adaptación e integración.
- **Desarrollo Profesional Continuo:** Participan en actividades de formación y actualización profesional, con el objetivo de mejorar sus competencias y contribuir de manera efectiva al bienestar de los estudiantes.

#### Perfil de Estudiante

El estudiante del **Colegio Los Alerces de Puerto Montt** es el centro del proceso educativo, formando parte activa de su aprendizaje y desarrollo integral. Buscamos estudiantes comprometidos con su formación, que se identifiquen con nuestros

valores y que se desarrollen tanto académica como emocionalmente para enfrentar los retos del futuro con creatividad, autonomía y responsabilidad.

#### **Características y Actitudes:**

- **Creatividad y Emprendimiento:** Desarrolla su capacidad para pensar de manera crítica y creativa, aportando ideas innovadoras en su proceso de aprendizaje y en su vida cotidiana.
- **Autonomía y Responsabilidad:** Asume su rol como protagonista de su educación, gestionando su tiempo y esfuerzo para alcanzar metas académicas y personales.
- **Respeto y Empatía:** Valora la diversidad cultural y social, mostrando actitudes respetuosas hacia sus compañeros, profesores y la comunidad en general.
- **Bienestar Integral:** Se preocupa por su bienestar físico, emocional y social, aprendiendo a cuidar de sí mismo y de su entorno.
- **Compromiso Social y Ambiental:** Desarrolla conciencia y respeto por la diversidad, el medio ambiente y la convivencia armónica en su comunidad.

#### **Perfil de Apoderado**

El apoderado del **Colegio Los Alerces de Puerto Montt** es un colaborador clave en el proceso educativo, trabajando de la mano con el equipo docente y directivo para apoyar el desarrollo integral de los estudiantes. Buscamos apoderados comprometidos, que compartan los valores y la visión de la institución, y que se involucren activamente en la educación y bienestar de sus hijos.

#### **Características y Actitudes:**

- **Compromiso con la Educación:** Participa activamente en el proceso educativo de sus hijos, apoyando su formación académica, emocional y social.
- **Colaboración con la Comunidad Escolar:** Establece relaciones constructivas con los docentes y el equipo directivo, contribuyendo con ideas y sugerencias para mejorar la calidad educativa.
- **Respeto por la Diversidad:** Acepta y fomenta el respeto por la diversidad cultural, social y emocional en el hogar y en la escuela.
- **Apertura a la Comunicación:** Mantiene una comunicación abierta y respetuosa con los docentes y otros miembros de la comunidad escolar, fomentando un ambiente de confianza y colaboración.
- **Responsabilidad y Apoyo:** Se compromete con el bienestar de sus hijos, apoyándolos en su desarrollo personal, académico y social.

En el **Colegio Los Alerces de Puerto Montt**, cada uno de los actores de la comunidad educativa (estudiantes, equipo directivo, apoderados y profesionales de apoyo) juega un rol fundamental en la construcción de un entorno que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes. Todos trabajamos juntos para crear un espacio educativo donde se valore la creatividad, el respeto, la inclusión y el bienestar, permitiendo que cada estudiante pueda alcanzar su máximo potencial.

## **FUNDAMENTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

El Reglamento es un instrumento de gestión, formativo y pedagógico, que forma parte de la normativa interna del Colegio y que organiza el funcionamiento interno del Colegio de acuerdo con el PEI. Establece los derechos y obligaciones de los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con el rol que cada uno tiene dentro de ésta, en particular sobre la convivencia positiva. El reglamento contempla Protocolos de Prevención y Actuación sobre diversas materias (como el caso de salidas pedagógicas, maltrato escolar, entre otros) que se entienden parte integrante del Reglamento, y para los casos de las faltas a la buena convivencia, establece un debido proceso para la aplicación de medidas.

Asimismo, se incluyen estrategias sobre la resolución constructiva de conflictos, conductas esperadas para estudiantes y apoderados, reconocimientos y estímulos sobre convivencia positiva, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

El fundamento legal de este Reglamento:

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con su menor o mayor gravedad.

De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”. Con este Reglamento, el Colegio cumple este mandato legal, así como las exigencias normativas de la Superintendencia de Educación y la Agencia de Calidad de Educación, respecto de contar con este documento para tener y mantener el Reconocimiento Oficial.

En consecuencia, las disposiciones del presente Reglamento, así como las consecuencias a sus eventuales transgresiones, buscan asegurar la existencia de una atmósfera en la que cada persona pueda llegar a ser sujeto responsable de su propia existencia, procurando el bien común y contribuir a la comunidad. Es deber de los padres, madres y apoderados conocer, adherir y promover el PEI, así como las normas de funcionamiento del establecimiento, en este caso el Reglamento, y socializarlos con los estudiantes.

El presente Reglamento se fundamenta en su Proyecto Educativo Institucional, en los pilares y valores que este sustenta, y se encuentra disponible en formato físico en el mismo establecimiento y es de conocimiento público de la comunidad educativa y es aceptado por el apoderado y al momento de matricular al alumno a cargo, con quien debe socializarlo según su etapa escolar.

La importancia de las normas de este Reglamento radica en que el conocimiento y respeto de estas normas internas de convivencia escolar son esenciales para el desarrollo de una comunidad educativa con un ambiente educativo que facilite el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para favorecer el desarrollo integral de cada uno de nuestros estudiantes, el Colegio debe ser un espacio seguro y ordenado, en donde los adultos están al cuidado de

los estudiantes y promueven los valores que resguardan el bien común, orientándolos hacia lo bueno y valioso, para que cada uno pueda desplegar todas sus capacidades.

Promovemos el diálogo profético como uno de los fundamentos en la formación de nuestros estudiantes, enmarcados en los valores del respeto, responsabilidad y solidaridad que establece nuestro PEI.

Para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado se suscribe anualmente con el Colegio, que da derecho a la matrícula escolar.

**Alcances y fuentes normativas del reglamento interno de convivencia escolar**

El presente RIE se enmarca en la legislación vigente, en particular la Constitución Política de la República de Chile, artículo 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, artículo 26, 27 y siguientes de la misma declaración, que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos; Declaración de los Derechos del niño y de la niña, en especial su artículo 5º; asimismo en las siguientes fuentes normativas Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 Ley General de Educación; Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones, únicamente en procedimiento de “aula segura”; Decreto N°315, de 2010, 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; Decreto de Educación N°2272 de 2007; Decreto Supremo de Educación N° 67, de 2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción; DFL N° 1, Ministerio de Educación que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley n° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación; Ley indígena en lo pertinente; Ley N°21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género; Ley de responsabilidad penal juvenil (N.º20.191), la Ley de no discriminación (Nº 20.609); la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845), el Decreto Supremo N°524 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de los establecimientos educacionales; el Decreto Supremo N°565 de 1990 del Ministerio de Educación que aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación; Ley N°. 20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; Ley N° 21.430 de 2022 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, Ministerio de Desarrollo Social y Familia; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018 y Resolución Exenta N° 860 del año 2018, que contiene la Circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel Prebásica y de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación; Orientaciones del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación.

## Principios que inspiran el reglamento interno escolar

El presente reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, busca promover, respetar y aplicar los principios que inspiran el sistema educativo chileno<sup>16</sup>, especialmente para la prevención y solución de conflictos relativos a la sana convivencia escolar, correspondiendo aplicarlos en caso de ausencia de alguna norma expresa dispuesta en los protocolos de actuación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- No discriminación arbitraria
- Justo y racional procedimiento
- Integración e Inclusión
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Autonomía y Diversidad
- Participación y libre asociación
- Responsabilidad
- Equidad del sistema educativo
- Educación integral y flexibilización
- Sustentabilidad e interculturalidad.
- Principio de Confidencialidad.<sup>17</sup>

## EL COLEGIO COMO INSTANCIA INCLUSIVA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio asume, como derivación de los principios cristianos que inspiran su misión y visión de la sociedad, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa.

Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales. La inclusión educativa que promueve el Colegio apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y biológica.

### Igualdad y no discriminación arbitraria

Los estudiantes tienen derecho a ser tratados con criterio de igualdad y tienen derecho a ser protegidos, sin discriminación arbitraria, en conformidad con la Constitución Política de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño y otros tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y la ley.

En el entendido que el proyecto educativo del Colegio Los Alerces está enfocado a la formación y educación de todos nuestros estudiantes, ninguno de ellos podrá ser discriminado en forma arbitraria en razón de su raza, etnia, nacionalidad, cultura, estatus migratorio, carácter de refugiado o asilado, idioma, opinión política o ideología, afiliación o asociación, religión o creencia, situación de discapacidad o socioeconómica, de maternidad o paternidad, nacimiento, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil,

edad, filiación, apariencia personal, diferencias que el niño, niña o adolescente tenga o haya tenido a causa de su desarrollo intrauterino, salud, estar o haber sido imputado, acusado o condenado por aplicación de la ley N° 20.084, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal, o en razón de cualquier otra condición, actividad o estatus suyo o de sus padres y/o madres, familia, representantes legales o de quienes lo tengan legalmente a su cuidado.

### **Políticas de no discriminación e inclusión y diversidad**

En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de "interculturalidad", que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la Identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

En ese contexto, el Colegio Los Alerces planifica y ejecuta acciones formativas en el marco de la orientación escolar, con el propósito de educar en equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, educándolos para eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación igualitaria en los planos culturales, políticos, económicos y sociales, así como en el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, dado que existen relaciones de mayor o menor cercanía o formalidad que implican formas distintas de relacionarse, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

Este compromiso con la educación inclusiva se abordará educando a los estudiantes del Colegio Los Alerces para que establezcan en sus prácticas estrategias inclusivas que erradiquen las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en los espacios y actividades que frecuentan, todo ello de conformidad a la Ley y a las normas de este Reglamento.

En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria', prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género .

Bajo esta perspectiva, constituirse como una comunidad educativa inclusiva implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la

gestión, la cultura y las prácticas educativas.

- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Proyectar capacitarse para aplicar principios de universalidad y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

La inclusión educativa que promueve el colegio apunta a disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación social o educativa. Bajo esta premisa la comunidad educativa está comprometida con el desarrollo de una cultura escolar en la que se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.); en la que se tienen altas expectativas sobre las capacidades de todos y cada uno de sus integrantes; y valora el esfuerzo y los resultados que cada uno de ellos alcanzan.

Asimismo, se generan instancias para promover el aprendizaje y trabajo colaborativo entre estudiantes, entre los docentes y entre éstos y los profesionales de apoyo, así como con las familias y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sienten valorados como sujetos únicos e irrepetibles.

El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje. Esto implica a los equipos prepararse para ser cada vez más competentes en:

- Realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes.
- Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de los estudiantes.
- Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.
- Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

### **Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria**

El Colegio, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

### **Inclusión y no discriminación en el ámbito de la salud**

El Colegio flexibilizará sus procesos de enseñanza y evaluación de acuerdo con el estado de salud debidamente acreditada por informe médico que presente por escrito por el apoderado del estudiante ante la Dirección del Colegio, según sea el caso.

En el caso de alumnos con enfermedades o patologías que impidan o dificulten la continuidad de sus estudios, el Colegio procurará establecer regímenes especiales de evaluación, de conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

### **Responsabilidad ante la discriminación arbitraria e inclusión**

Será responsabilidad del colegio la determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria de acuerdo con las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantizan la Ley.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de la distintas expresiones e identidades que coexisten en el colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia escolar. El establecimiento realiza instancias de apoyo y dialogo permanente con los estudiantes pertenecientes o identificados con un grupo susceptibles de ser discriminado. Asimismo, el establecimiento realiza actividades de capacitación con la comunidad, en relación con los principios de inclusión, igualdad de trato y no discriminación enmarcados en

la sana convivencia escolar.

## **DERECHOS Y DEBERES COMUNIDAD EDUCATIVA**

Los valores del Colegio, tal como se expresan en el Proyecto Educativo Institucional, constituyen la base fundamental de la comunidad escolar. Esto implica que cada integrante asuma su rol específico, ejerciendo sus derechos y cumpliendo con sus obligaciones.

Se define la Comunidad Escolar como “una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa cuyo objetivo es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes, para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. Este propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia escolar.”

De esta forma, la comunidad educativa se integra por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, equipos docentes, personal administrativo, directivos y el sostenedor educacional; cada uno de ellos goza de derechos y está sujeto a los deberes establecidos en la LGE.

En consecuencia, cada miembro de la comunidad educativa del Colegio tiene derechos y deberes conforme a su rol y a la legislación vigente.

## **DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTES**

### **Derechos de los estudiantes**

Además de los que establece la ley, entre otros destacamos los siguientes derechos:

- Conocer las Líneas Educativas referidas anteriormente, el PEI, este Reglamento y sus Protocolos de actuación, así como también el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- No ser discriminado arbitrariamente por motivo social, condición socioeconómica, cultural, religioso, físico u otro.
- Todo estudiante tiene derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.

Los derechos contenidos en la Resolución 812 de 2021, de la Superintendencia de Educación, que son:

- a) Estudiar en un ambiente amable y de respeto mutuo.
- b) Expresar su opinión y ser respetado en su integridad física, psicológica y moral.
- c) Recibir una educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- d) Ser recibido por los docentes y/o directivos para resolver consultas o plantear inquietudes, siguiendo el conducto regular.
- e) Recibir acompañamiento de las distintas áreas del Establecimiento, tales como orientación, psicología, convivencia escolar, atención a la diversidad, entre otros, con miras a su desarrollo integral, cuando se considere necesario, de acuerdo con las posibilidades del Colegio y con la cooperación del apoderado.
- f) Estar informado de su situación académica. Por ejemplo: conocer con anticipación los contenidos, calendarización ordinaria de las evaluaciones, así como pautas evaluativas, de acuerdo con el Reglamento de evaluación

del establecimiento educacional.

- g) Estar informado acerca de su situación disciplinaria. Por ejemplo: ser escuchado antes de la aplicación de cualquier medida y poder presentar descargos frente a hechos o casos de convivencia escolar en el que se lo involucre.
- h) Solicitar el derecho a la reconsideración o apelación de dicha medida de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- i) Usar la infraestructura del Colegio según sus procedimientos internos para el normal desarrollo de su formación personal y del régimen curricular.
- j) Participar en la vida escolar de acuerdo con su rol y acorde con las normas de este Reglamento, y emitir opinión sobre la vida en el Colegio con un comportamiento y vocabulario apropiados, en el momento y el lugar oportuno y en las instancias pertinentes.
- k) Participar en todas las actividades académicas, curriculares propias de su curso y de las demás de carácter extraprogramáticas, y formativas que el Colegio promueva y ejecute, salvo por impedimentos específicos, medidas disciplinarias debidamente socializadas con el estudiante y su familia (amonestación o superiores) y prescripción médica, debida y oportunamente informados y registrados en el Establecimiento.
- l) Elegir y ser elegido en los procesos de representación escolar tales como Centro de Alumnos, delegados de curso y otros.
- m) Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- n) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- o) Ser informados de las pautas evaluativas.
- p) Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, según el reglamento de evaluación y promoción del Establecimiento.
- q) Tener recreos dentro de la jornada escolar y que éstos se desarrolle en un ambiente de normalidad.
- r) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

### **Deberes de los estudiantes**

Son deberes de los estudiantes:

- a) Conocer y adherir a las Líneas Educativas, al Proyecto Educativo Institucional, al Reglamento Interno de Convivencia Escolar y al Reglamento de Evaluación y Promoción.
- b) Demostrar una actitud de respeto y cuidado por su Colegio, las personas que en él se encuentran y el entorno natural y cultural, promoviendo actividades encaminadas a ese fin.
- c) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Mostrar conductas de apoyo y solidaridad frente a las necesidades de sus pares, de otros miembros de la comunidad y de toda persona, incluyendo conductas de acogida a quienes se incorporan al colegio una vez iniciado el año escolar.

- e) Asistir puntualmente a clases y a todas las actividades organizadas por el establecimiento.
- f) Mantener una presentación personal impecable y usar el uniforme del Establecimiento, como está explicitado en el RICE (Reglamento Interno de Convivencia Escolar).
- g) Estudiar a conciencia y en forma perseverante, cumpliendo todos sus compromisos y deberes escolares, por ejemplo, asistir a las evaluaciones en el día y hora fijados y toda otra exigencia conforme lo indica el reglamento de evaluación del establecimiento.
- h) Mantener un comportamiento participativo, adecuado y respetuoso en la sala de clases y en todas las actividades fuera y dentro de la Escuela.
- i) Asistir, participar y respetar en las actividades formativas tales como jornadas de curso, jornadas padres e hijos, etc.
- j) Respetar las normas de funcionamiento del establecimiento, tales como horarios, uso de dependencias, normas de ingreso y salida.
- k) Asumir con responsabilidad su desempeño escolar y actuar con honestidad frente a evaluaciones, entrega de trabajos y tareas.
- l) Respetar y cuidar los útiles escolares, pertenencias y recursos pedagógicos propios, así como de sus compañeros, de profesores y de personas en general, además de los bienes e infraestructura del Establecimiento.
- m) Entregar oportunamente a su apoderado cualquier tipo de documento que el establecimiento le envíe, y devolver, de ser necesario estos documentos, y las comunicaciones, firmadas por el apoderado.
- n) Entregar oportunamente al Establecimiento los certificados médicos u otros documentos que procedan.
- o) Resolver personalmente sus inquietudes escolares, de acuerdo con su etapa del desarrollo, favoreciendo de este modo la autonomía progresiva.
- p) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que impidan el normal funcionamiento de las clases y actividades del Establecimiento.
- q) Cuidar y respetar las pertenencias propias, las de sus compañeros y las del Establecimiento, evitando su maltrato o deterioro intencionado, sabiendo que cualquier daño o pérdida deberá ser reparada o repuesta por su apoderado.
- r) Contribuir a que el entorno permanezca limpio y ordenado, depositando los desechos en contenedores habilitados para ello. Procurar que el mobiliario esté libre de rayados, pinturas o chicles. Asumirá que el Colegio puede solicitarle que lo limpie ya sea dentro de la jornada escolar o fuera de ésta, cuando él lo hubiera provocado.
- s) Cuidar el medio ambiente usando el agua y la energía en forma responsable.
- t) Utilizar la sala de clases sólo para las actividades propias del proceso de enseñanza y aprendizaje. El uso de las salas de clase para un fin distinto al expresado requerirá la autorización expresa del profesor jefe o Encargado de Convivencia, determinando en tal caso a un alumno que se hará responsable de su cuidado para la actividad específica para la que haya sido solicitada.
- u) No ingresar al Colegio armas, material pornográfico, ni objetos que puedan representar un peligro para la salud física o moral propia o de los demás.
- v) No ingresar objetos de valor como: dinero, joyas, celulares, cartas de juego, libros, otros artículos. El colegio no se hace responsable en caso de pérdida de estos objetos.
- w) No portar alcohol y cualquier tipo de droga, sustancia estupefaciente o

psicotrópica, consumirla, regalarla o traficar con ella, así como incitar a su consumo de cualquier forma.

- x) No vender, comprar, permutar ningún tipo de producto dentro del Establecimiento, excepto para campañas o en situaciones especiales, debiendo entonces contar con la autorización por escrito de la Dirección. La mercadería comercializada sin autorización será devuelta al apoderado.
- y) Por respeto a sí mismo y a sus compañeros, cuidará el aseo permanente de los baños y colaborará en ello, evitando tirar desperdicios o desechos que puedan obstruirlos, no haciendo uso indebido del papel higiénico, dejando las llaves de agua cerradas, etc.

### **Normas de interacción escolar**

El estudiante tiene los siguientes deberes de cumplimiento que asumir con la comunidad educativa y Dirección del Establecimiento:

- a) Plantear sus pensamientos, ideas y sentimientos de manera respetuosa y educada, teniendo presente que en la comunidad educativa coexisten personas con pensamientos, ideas y sentimientos que pueden discrepar o derechamente ser contrarios a los propios.
- b) Relacionarse, tanto en el Establecimiento como fuera de él, con honestidad, empatía, respeto, humildad, solidaridad y amabilidad.
- c) Comunicarse en todo momento con sus pares y con los adultos con un lenguaje correcto y respetuoso, evitando palabras o gestos ofensivos o soeces, así como cualquier agresión o manifestación de menoscabo.
- d) Informar indistintamente al Inspector General, profesor jefe, o de asignatura y/o a un funcionario del equipo de convivencia, en forma personal, de cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, sea que se verifique de manera presencial o a través de medios tecnológicos, del que sea víctima o que pueda afectar o estar afectando a un estudiante del Establecimiento. El no hacerlo implica ser cómplices de una conducta de maltrato o acoso escolar, la que, según las circunstancias, puede derivar en medidas para el alumno que, sabiendo o conociendo del hecho, no lo denuncie. El Establecimiento resguardará la confidencialidad de la información y el anonimato si fuese solicitado por el alumno que informa. El alumno tiene el derecho de utilizar el medio más adecuado para informar, pero siempre haciéndose responsable de la información que entregue. El Establecimiento procederá de acuerdo con los protocolos establecidos en este Reglamento, según la naturaleza del caso informado.
- e) No agrede física o moralmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como no discriminar por razón de nacimiento, etnia, género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, identidad sexual, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o por cualquier otra condición o circunstancia personal, familiar o social.
- f) No enviar mensajes injuriosos o groseros, por cualquier medio, contra algún integrante de la comunidad educativa. Esto provocará la aplicación de medidas disciplinarias, sin perjuicio de la denuncia legal que pueda llevar a cabo la Dirección del Establecimiento. Por tanto, al hacer uso de las redes de comunicación social (Instagram, Facebook, WhatsApp, Twitter, Skype, SMS, Messenger, etc.), debe cuidar la forma de expresarse y de referirse a

otras personas, para no faltarles el respeto ni dañar su honra. En caso de que ninguna persona asuma la responsabilidad de un mensaje enviado que ocasione daño a otro, será responsabilidad del dueño del dispositivo y/o cuenta.

- g) No grabar audios y/o imágenes que denigren o atenten contra la dignidad de cualquier persona que integra la comunidad educativa o contra los valores que profesa el Establecimiento, y más aún difundirlas a través de las redes sociales. Tampoco se podrá grabar o tomar fotografías en las clases, sin previa autorización del profesor.
- h) No debe alterar o inventar notas, así como falsificar firmas y/o justificativos. También constituye falta a la honestidad y responsabilidad si copia en las pruebas, falsea los trabajos que se le exigen o copia sin utilizar referencias; e, igualmente, si no rinde una prueba establecida para su curso sin justificación del apoderado.
- i) Por respeto al Profesor, a su propio aprovechamiento del tiempo y al trabajo de los demás, en las clases u otras instancias educativas no realizará actividades distintas a las propuestas por el educador. Tampoco usará, ni tendrá a la vista, el teléfono celular u otros dispositivos electrónicos, salvo que el educador autorice en los niveles que se ocupa como herramienta pedagógica.
- j) Preservar y mantener la buena imagen y el prestigio del Establecimiento. Pondrá en conocimiento de la autoridad competente los hechos delictivos y aquellas faltas que puedan dañar gravemente a la vida o imagen del mismo, pudiendo optar porque se mantenga en reserva su identidad.
- k) Evitar manifestaciones excesivas de afecto, como besos y abrazos entre alumnos.
- l) Procurar resolver los conflictos o problemas que puedanemerger entre los miembros de la comunidad educativa de forma pacífica, respetuosa y conciliadora, a través del diálogo y reflexión compartida, aceptando la mediación de la persona designada por el Establecimiento, según el caso.
- m) Respetar a sus compañeros que han sido elegidos por sus pares para representarlos en la Directiva de su Curso, y acatar los acuerdos que en ellos se adopten. El Establecimiento entiende que pueden existir diferencias de opinión o diversidad de sensibilidades entre el alumnado, por lo que exige del resto de los alumnos, el respeto a los valores democráticos y las decisiones que, por los medios establecidos en este Reglamento. El Establecimiento, además, respetará tales resoluciones, en la medida que no sean contrarias a la ley o a las disposiciones internas de la Escuela, en especial, de este Reglamento.

## **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

Declaramos que “El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y Educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impariéndoles dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades”.

Por lo anterior, la presencia de padres, madres y/o apoderados/as es una exigencia vital del quehacer de nuestro colegio. En este proceso el establecimiento es un organismo colaborador. Es deber de las familias conocer el PEI y las normas de

funcionamiento del establecimiento, cumplir con los compromisos asumidos con este y respetar su normativa interna.

Al respecto, el Establecimiento requiere que las familias (padres, madres y apoderados) de nuestros estudiantes estén altamente comprometidos con el PEI, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos y para el desarrollo equilibrado de la afectividad, algo esencial para poder sustentar su actuar en los valores del respeto, empatía, solidaridad, humildad y honestidad, sin ser estos excluyentes de los demás valores fundamentales.

El Colegio es corresponsable del proceso formativo y académico del alumno, pero es el acompañamiento cercano y cariñoso de la familia el elemento central en el éxito de formar a un futuro adulto que tenga genuinamente integrados estos valores. Por eso se requiere que la familia se obligue a acompañar a sus hijos en esto, algo que también hará el Colegio. De no efectuarlo, el Establecimiento activará el procedimiento de responsabilidad del apoderado establecido en este Reglamento y entenderá que no hay adhesión al PEI y los compromisos que se adquieren en el momento de la matrícula.

#### **Derechos de los padres, madres y apoderados**

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Conocer las líneas educativas, el PEI, los reglamentos y normativas internas, y el funcionamiento general de los niveles del establecimiento.
- c) Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico del alumno y su proceso de desarrollo personal y social, como también de otros aspectos detectados por el profesor y/o equipos de apoyo, con el fin de apoyar el proceso escolar.
- d) Conocer las actividades extraprogramáticas que el Establecimiento ofrece.
- e) Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular que comienza en el profesor jefe, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- f) Presentar sugerencias y reclamos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- g) Promover y participar en actividades organizadas por el Establecimiento.
- h) Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus niños y estudiantes.

#### **Deberes de los padres, madres y apoderados**

La Ley de Inclusión Escolar establece el principio de responsabilidad de los padres, madres y apoderados en relación con la educación de sus hijos, estableciendo para ello los deberes anunciados a continuación.

#### **Compromiso institucional**

- a) Adherir y asegurar el cumplimiento por parte del alumno de los reglamentos y normativas oficiales de la Escuela (PEI, RICE, protocolos, así como cualquier otra normativa complementaria del establecimiento).
- b) Ser respetuoso, prudente y responsable en el uso de redes sociales y comunicaciones electrónicas, especialmente hacia la comunidad escolar. No hacer eco de rumores sin verificar la información con el establecimiento, no divulgar noticias falsas, no realizar denuncias infundadas y/o que puedan

generar pánico u ofender a personas, así como afectar la reputación de alguien sin fundamento veraz.

- c) Brindar apoyo constante en el proceso de aprendizaje, en su desarrollo social y emocional, y en la formación del alumno, especialmente cuando presente problemas en su desarrollo educativo.
- d) Adherir, asistir y participar activamente en las actividades educativas y formativas planificadas para su nivel, estimulando al estudiante a ser activo en el proceso (actividades tales como jornadas, actividades extraprogramáticas, etc.).
- e) Asegurar que sus hijos asistan diariamente a clases y a las actividades planificadas por el establecimiento.
- f) Acoger y concretar las sugerencias y solicitudes que, en beneficio del alumno, realice el establecimiento.
- g) Mantener una actitud de respeto hacia el personal del establecimiento y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.
- h) No discriminar arbitrariamente a ningún miembro de la comunidad escolar.
- i) Velar porque el estudiante cumpla con las exigencias sobre uniforme escolar y presentación personal.
- j) Respetar los conductos regulares de comunicación definidos por el Establecimiento.
- k) Cumplir con el horario de ingreso y de salida de su hijo/a.

### **Participación y seguridad**

- a) Asistir oportunamente a las citaciones, entrevistas y toda reunión convocada por el establecimiento, así como a las actividades propias de cada nivel o ciclo. La inasistencia no justificada constituye un incumplimiento de las normas contenidas en este reglamento y relacionadas con la responsabilidad del apoderado.
- b) Justificar, con la debida anticipación y por escrito al profesor jefe, cuando el alumno deba ausentarse.
- c) Justificar por medio de los canales apropiados la inasistencia de su hijo/a.
- d) Nombrar, por escrito, a la/s personas autorizadas para retirar al estudiante desde el establecimiento las veces que no pueda hacerlo personalmente.
- e) Mantenerse informado de la calendarización, informaciones y comunicados que el establecimiento publica a través de su página web, redes sociales, agenda escolar, correo electrónico.
- f) Por razones de seguridad, está prohibido que los apoderados circulen por el colegio en horario de clases, excepto cuando asistan a actividades organizadas o solicitadas por el colegio.

### **Comunicación con el profesor jefe**

- a) Mantener una comunicación directa, honesta y oportuna con el profesor jefe, como también con otras personas e instancias del Colegio.
- b) Informar oportunamente al profesor jefe de todas aquellas situaciones especiales que afecten al estudiante y/o a su familia, que puedan influir en su integridad física, psicológica, o en su rendimiento académico.
- c) Informar al profesor jefe, dentro de los 15 días siguientes al hecho, cualquier cambio de situación civil del apoderado, tutor o de quien tenga a su cargo al alumno, entre ellas, medidas u órdenes decretadas por los tribunales de justicia.

- d) Informar los tratamientos y apoyos de profesionales externos recibidos por el alumno y facilitar certificados y prescripciones médicas.
- e) Justificar de forma oportuna las ausencias y atrasos del alumno a través de la agenda escolar. Cuando el estudiante ingrese después de las 8:30 hrs., solo podrá hacerlo con el apoderado o con justificación escrita de éste.
- f) El retiro de los estudiantes al final de la jornada escolar debe realizarse dentro de los 15 minutos siguientes al final de su jornada (esto también aplica para actividades extraprogramáticas). Esto es por resguardo a la seguridad de los estudiantes, puesto que no es posible cuidarlos una vez retirados los profesores.
- g) Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el establecimiento en los plazos estipulados.

### **Obligaciones administrativas**

- a) Registrar en el establecimiento domicilio, correo electrónico y números de teléfonos, a través de los cuales pueden ser contactados, e informar a la Administración del establecimiento y a los respectivos profesores jefes cualquier cambio de estos. Las notificaciones del establecimiento a los padres y apoderados se harán, y se entenderán válidamente realizadas, a las direcciones físicas y electrónicas registradas en el establecimiento.
- b) Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el establecimiento. Su incumplimiento facultará a este para disponer de la vacante.
- c) Entregar todos los documentos necesarios y solicitados al momento del ingreso del alumno al establecimiento (certificados, informes, etc.).
- d) Informar al profesor jefe con al menos dos semanas de anticipación, cuando el alumno se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
- e) No enviar a clases al estudiante cuando se encuentre enfermo.

### **Apoderado titular**

Tendrán el título de apoderado titular ante el establecimiento el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijos o pupilos en calidad de alumno regular del Colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el establecimiento podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir la normativa del establecimiento.

A su vez, si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información al establecimiento oportunamente y por escrito.

### **Requisitos para ser apoderados**

Ser padre, madre o tutor legal de alumno(s) del colegio.

### **Identificación del apoderado**

Al momento de matricular a su(s) hijo(s), la familia debe individualizarse en la ficha de matrícula.

Esta designación como apoderado tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida de convivencia escolar al apoderado, o este manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo. Esto último no excluye que las entrevistas,

reuniones y comunicaciones serán enviadas a ambos apoderados, y que ambos podrán igualmente solicitar información respecto a sus hijos al profesor jefe y a los profesores de asignatura, de ser necesario.

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción respecto al menor, decretada por algún tribunal, el apoderado que tenga el cuidado personal del niño o adolescente deberá acreditarlo y entregar toda la documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento. Esto debe hacerse mediante entrevista formal y presencial con el profesor jefe e inspector general y cuyo documento de registro será archivado en la carpeta del alumno, con información al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección del Establecimiento.

### **Acerca del apoderado suplente**

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (por ejemplo: abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, madrina o padrino), este podrá tener esta calidad, cuando las personas individualizadas anteriormente se encuentren imposibilitadas de serlo.

El cambio de apoderado(s) debe realizarse personalmente con el inspector general del establecimiento, indicando las razones y entregando un poder SIMPLE a quien(es) reemplacen a los padres. En su defecto, el cambio de apoderado puede realizarse entregando resolución judicial u otro documento que acredite la imposibilidad del padre y/o la madre para ejercer el rol de apoderado, la que puede ser permanente o transitoria.

La figura de apoderado suplente puede ser permanente o temporal, y también puede aplicarse para áreas específicas (p. ej., la asistencia a reuniones de apoderados, etc.)

Serán causales de imposibilidad las siguientes situaciones:

- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Estar condenado y cumpliendo pena efectiva.
- Tener orden de restricción de acercamiento al menor o a algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro parent o tercero.
- Ser declarado interdicto.

## **DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIOS**

Los diferentes equipos de trabajadores del Establecimiento tienen los siguientes derechos y deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento y en las respectivas regulaciones laborales.

### **Profesionales de la educación**

#### **Derechos**

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del

establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

### **Deberes**

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b) Establecer una alianza colaborativa con las familias, favoreciendo el proceso de desarrollo integral de los estudiantes.
- a) Realizar sus clases de forma tal de que los estudiantes puedan avanzar en los contenidos y habilidades establecidas en cada planificación y en los objetivos académicos del establecimiento.
- b) Asistir puntualmente a sus clases y a todas las actividades organizadas por el establecimiento.
- d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- e) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- f) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

### **Asistentes de la educación**

#### **Derechos de los asistentes de la educación**

- a) A trabajar en un ambiente amable y de respeto mutuo en el que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b) A recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- c) A participar de las instancias colegiadas y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### **Deberes de los asistentes de la educación**

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

### **Directivos**

#### **Derechos de los directivos**

- a) A conducir el colegio de acuerdo con las orientaciones del PEI del Colegio, apoyando la labor del sostenedor.
- b) A recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

#### **Deberes de los directivos**

- a) Liderar el establecimiento a su cargo propendiendo a elevar la calidad académica, a fortalecer la formación espiritual y valórica de los estudiantes y a orientar al colegio hacia prácticas adecuadas y pertinentes.

- b) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, preocuparse de su propio desarrollo profesional, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- c) Respetar las normas del Colegio, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Velar por el buen clima escolar y laboral entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- e) Actuar en todo momento de acuerdo con criterios valóricos acordes con el PEI y con los objetivos del colegio.

## **DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR**

### **Derechos del sostenedor**

- a) Establecer y desarrollar el PEI, de acuerdo con la Ley General de Educación.
- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad Escolar.

### **Deberes del sostenedor**

- a) Mantener los requisitos del Reconocimiento Oficial del Colegio.
- b) Velar por el buen clima escolar y laboral.
- c) Respetar las normas del colegio y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- e) Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Se hace presente que, el personal del Colegio se rige por la normativa vigente de nuestro Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad y en materia de convivencia escolar se aplica también el presente Reglamento; en este sentido es deber de todo funcionario del colegio:

- Adherir al PEI del Colegio y promover sus valores y principios y la buena convivencia.
- Mantener un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los miembros de la comunidad escolar.
- Velar por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborar en su aplicación.
- Respetar la confidencialidad que corresponde a todos los asunto relativos al Colegio, tanto dentro como fuera de éste.
- Colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
- Comunicarse a través de redes sociales con estudiantes exclusivamente para actividades o asuntos propios del proceso escolar y en casos de fuerza mayor.
- Obligarse a adoptar acciones que afecten la convivencia escolar, debiendo informar para activar el protocolo correspondiente según sea el caso.

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE PODRÁN APLICAR EN CONTRAVENCIÓN  
DEL PRESENTE REGLAMENTO**

**Medidas disciplinarias para el personal.**

Frente a infracciones se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).

**Medidas disciplinarias aplicables a padres y apoderados.**

Frente a infracciones se aplicarán las medidas establecidas en este Reglamento.

**Medidas disciplinarias aplicables a estudiantes.**

Frente a infracciones, se aplicarán las medidas establecidas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

## REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Nuestro colegio atiende a estudiantes desde su Educación Parvularia hasta 8° año básico de enseñanza básica.

El horario de ingreso de estudiantes al Establecimiento es a partir de las 07:30 hrs. Todo estudiante que llegue al establecimiento antes de esta hora deberá esperar la apertura junto a sus padres.

El horario en el cual finaliza la jornada escolar se detalla a continuación según día de la semana y del ciclo que corresponda.

La administración del colegio en atención a apoderados funciona de lunes a jueves en el horario de 08:00 a 13:00 hrs. y de 14:30 a 16:30 hrs. Y dia viernes de 08:00 hrs a 14:30 hrs.

### NIVELES DE ENSEÑANZA DEL ESTABLECIMIENTO Y SUS HORARIOS

NIVELES DE ENSEÑANZA	ENTRADA	SALIDA
Educación Parvularia (EP) (PreKínder y Kinder )	Lunes a viernes 8:00 horas	Lunes a jueves 15:25 horas. Viernes 13:55 horas
Educación básica primer ciclo (C1) 1° básico a 4° básico	Lunes a viernes 8:00 horas	Lunes a jueves 15:25 horas. Viernes 13:55horas
Educación Básica segundo ciclo (C2) 5ºbásico a 8º básico	Lunes a viernes 8:00 horas	Lunes a jueves 15:25 horas. Viernes 13:45 horas

Los recreos durante la jornada escolar antes descrita serán de lunes a viernes en los siguientes horarios:

N° DE RECREO	NIVEL	HORARIO
1	EP	9:30 a 10:00
	C1 y C2	Lunes a viernes: 9:30 a 9:50
2	EP	11:20 11:40
	C1 y C2	Lunes a jueves 11:20 a 11:40. Viernes. 11:20 a 11:40.

El horario de almuerzo es el siguiente:

NIVELES	HORARIOS
EP	11:40 a 12:10
PC y SC	Lunes a jueves: 13:10 a 13:55. Viernes. 13:00 a 13:45.

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR

### Normas sobre la puntualidad y asistencia

- Los niños de Prekínder y Kínder ingresarán los primeros días de clases acompañados por sus padres. Luego del proceso de adaptación, ingresarán solos y los esperarán sus educadoras en la sala a partir de las 08:00 hrs. Los atrasos se registrarán a partir de las 08:15 hrs.
- Los estudiantes de Primero Básico a Octavo Básico que ingresen al establecimiento con posterioridad a las 8:00 hrs. se considerarán atrasados, quedando registro de ello y aplicándose las medidas contempladas en el RICE. Deberán permanecer en la puerta, afuera de su sala, hasta que sean autorizados a incorporarse a la clase.
- A las 07:45 hrs se cerrarán las puertas de ingreso del gimnasio, de la calle los raulíes E1 esquina los mañíos, quedando exclusivamente habilitada para el ingreso al colegio la portería principal de avenida los raulíes E1.
- Para el ingreso posterior a las 8.00 hrs. los estudiantes de Primero Básico a Octavo Básico deberán presentarse en la portería principal del establecimiento, donde se les indicará el procedimiento según su ciclo.
- A partir de las 8:30 hrs. el alumno solo podrá ingresar con el apoderado o con justificación escrita de éste.
- Los estudiantes de Prekínder y Kínder que lleguen pasadas las 7:45 deberán entrar por portería del nivel parvulario, ubicada en los raulíes E1 esquina avenida Vicente Pérez Rosales, donde deberán esperar junto al apoderado hasta que los reciba la Inspectoría y/o Asistente de aula del nivel, quien los acompañará a sus salas.

Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, contabilizando los atrasos en un plazo de dos meses (marzo-abril; mayo-junio; julio-agosto-1ºquincena septiembre; sept. post vacaciones-octubre-noviembre):

Nº DE ATRASO	MEDIDA
4º atraso	Aviso apoderado por mail, teléfono, agenda escolar, plataforma Lirmi
5º atraso	Citación apoderado
6º atraso	Firma de compromiso escolar
7º atraso	Aviso apoderado por mail
8º atraso	Firma de amonestación
Al siguiente periodo, si reitera 6 atrasos, en vez de firmar compromiso pasa directamente a amonestación.	

### Normas sobre control de asistencia

La asistencia será registrada al inicio de la jornada y al principio de cada clase por el profesor a cargo del curso. Todo justificativo deberá ser escrito por el apoderado en la agenda escolar, dirigido al profesor jefe, en el primer día de su regreso a clases, especificando las causas que motivaron la inasistencia.

### Especificar Aviso y justificativo de inasistencia

En caso de incumplimiento de entrega de justificativo por más de 2 días, el alumno deberá venir obligatoriamente al tercer día con su apoderado, quien justificará

personalmente la inasistencia de los días anteriores.

### **Justificativos**

La ausencia del estudiante en un día de evaluaciones deberá ser justificada en la agenda del estudiante, especificando la razón de la inasistencia al profesor jefe y al profesor de la respectiva asignatura, según corresponda, acompañándolo con el certificado médico, si corresponde. El alumno deberá reprogramar la entrega de trabajos o la realización de una prueba programada para el día de su ausencia, en fecha y horario establecidos para pruebas pendientes o determinados por el profesor de la asignatura.

Toda ausencia a cualquier tipo de evaluación quedará consignada en el libro de clases. El ausentismo a evaluaciones sin justificación se encuentra regulado en el Reglamento de Evaluación y Promoción (REP), el cual establece los procedimientos correspondientes.

### **Normas sobre retiro de estudiantes durante la jornada escolar**

En el caso de que los apoderados deban retirar a su(s) hijo(s) del colegio durante la jornada escolar, deberán enviar por escrito, en su agenda escolar el motivo y la hora en que será(n) retirado(s). Para su retiro del colegio, todos los estudiantes desde Prekínder a 8º año Básico deben ser retirados por su apoderado. En caso de que el apoderado no pueda ir en persona, en la misma comunicación debe especificar el nombre y el número de carnet de identidad de quien retira. Dicho justificativo deberá ser mostrado por el estudiante al inspector del nivel, quien coordinará su salida.

En caso de que la salida sea causada por una razón de fuerza mayor, el apoderado podrá enviar un correo electrónico a inspectoría del colegio, con la misma información especificada en el párrafo anterior. No se autorizará la salida solicitada por vía telefónica ni por WhatsApp u otras redes sociales.

La salida oficial del colegio es por la portería principal de cada nivel donde el estudiante deberá presentar su pase de salida. Así mismo, el apoderado debe presentar su cédula de identidad y registrar la salida en el libro destinado para ello. Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, se solicita hacer todos los esfuerzos posibles para evitar retirar al alumno dentro de la jornada escolar.

### **Normas sobre ausencias prolongadas**

En el caso de los estudiantes que por motivos muy justificados deban ausentarse del colegio por tres días o más, su apoderado deberá informar esto a través de una comunicación formal enviada por correo electrónico a Inspectoría General, con copia al profesor jefe, indicando el motivo de la ausencia.

En el caso de que la familia considere importante que su hijo se ausente de clases por viaje, esto deberá ser informado a Inspectoría general, con copia al encargado de la unidad técnico-pedagógica y al profesor jefe, con al menos dos semanas de anticipación.

En el período anterior a su viaje, el apoderado y el estudiante deberán coordinarse con el área académica para recalendrarizar sus evaluaciones y entregas de trabajo.

### **Sobre los cambios 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, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. En caso de que se adopte esta medida, la Dirección lo informará al Departamento Provincial de Educación, precisando la justificación y aprendizajes esperados, por curso y subsector de aprendizaje.

El/La director/a podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad, se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El colegio será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades se deben tomar los resguardos para que quede registrada la asistencia de los estudiantes, tanto de los que asisten a la actividad como los que no asistan y se quedan en el establecimiento. Esta información debe quedar registrada en el libro de clases y en portería.

El colegio procurará contar con docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento de modo de que tengan las clases señaladas en el horario habitual del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes que, por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

### **Suspensión de actividades**

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Se deberá ajustar a las disposiciones establecidas por la Seremi de la región de Los Lagos.

El establecimiento debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la Seremi de la región de Los Lagos, por lo que cualquier suspensión de clases que signifique que los estudiantes no asistan al establecimiento, ya sea durante un día completo o una parte de la jornada, significará que el establecimiento deberá recuperar las horas lectivas perdidas. Esta medida tiene el objetivo de asegurar la continuidad del aprendizaje, y responde a la normativa vigente que establece la necesidad de cumplir con el número mínimo de días de clases estipulados para cada año escolar, según lo establecido por la Seremi y en coordinación con la Delegación Presidencial y otros organismos técnicos cuando se trate de emergencias climáticas o situaciones similares.

### **Normas de organización interna y uso de espacios**

Las normas que a continuación se señalan orientan el uso de la infraestructura y de los bienes tales como recursos tecnológicos, biblioteca, uso correcto de internet y uso de laboratorio de computación, comedor y demás espacios del local escolar que utilizan los estudiantes del Colegio Los Alerces. Esto tiene por objeto promover habilidades sociales de sus usuarios, tales como un comportamiento adecuado y de respeto al trabajo de los demás.

### **Uso de bienes e infraestructura**

El colegio es un espacio de desarrollo común que busca ofrecer a todos los miembros de su comunidad una atmósfera respetuosa, cálida y segura. El cuidado de la infraestructura y mobiliario del establecimiento es responsabilidad de todos y, por tanto, se espera que los estudiantes mantengan la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del colegio.

**a) Uso correcto de internet y uso de laboratorios de computación por parte de los estudiantes.**

El colegio pone a disposición de sus estudiantes infraestructura de computación y de apoyo audiovisual al interior de cada sala de clases y otras dependencias. El Colegio cuenta con Internet, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros estudiantes.

Es responsabilidad de los alumnos hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:

- Búsqueda de información o imágenes obscenas, racistas, que inciten a la violencia o a la discriminación por cualquier causa en los aparatos computacionales que dispone el establecimiento para uso de los/as estudiantes.
- Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
- Dañar intencionalmente los equipos.
- Uso de contraseñas de otras personas.
- Emplear la red para fines comerciales.
- Uso de la red para juegos no educativos.
- Utilizar información y materiales de Internet sin hacer la cita correspondiente.

Los docentes a cargo de los alumnos durante el uso de los equipos computacionales tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los equipos por parte de los estudiantes. El alumno es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.

**b) Uso de la Biblioteca**

En este lugar del colegio se dispone de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje. La gestión y administración de la Biblioteca está orientada al apoyo pedagógico curricular, así como al fomento lector, cultural y educativo de la comunidad escolar.

Todos los materiales disponibles deben ser usados de modo cuidadoso y respetuoso por todos los usuarios.

**c) Colación, uso de casino y comportamiento de los estudiantes.**

El horario de almuerzo está establecido en turnos por ciclo, como se indica anteriormente. Los apoderados deben ser los primeros responsables de enviar cada día alimentos que contengan la nutrición necesaria para el desarrollo de sus hijos. Las loncheras deberán estar marcadas con el nombre y curso del estudiante.

Parte importante del rol del colegio es ayudar a sus estudiantes a desarrollar su autonomía y su sentido de responsabilidad. Es por eso por lo que el establecimiento no recibirá almuerzos olvidados en la casa en portería en horario de clases.

Si un estudiante no puede almorzar (por olvido del almuerzo), deberá acercarse al encargado de convivencia escolar para que pueda llamar a su

apoderado para ver la posibilidad de recibir su almuerzo en portería. Si esto no se pudiera hacer, o no fuera posible comunicarse con el apoderado, se le dará un snack al estudiante, el cual no reemplazará el almuerzo, pero le permitirá al alumno comer algo antes de finalizar su jornada escolar.

La convivencia escolar en el casino estará monitoreada por profesores, equipos aula, inspectores de patio y equipo de convivencia escolar.

El establecimiento fomentará el cuidado y limpieza del casino, por lo que serán los estudiantes los primeros responsables de cuidar este espacio, siendo apoyado el aseo del lugar por personal auxiliar del establecimiento.

## **SOBRE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRONICOS**

El uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes estará regulado de la siguiente manera:

- **Desde Prekínder hasta 4° Año de Educación Básica:** No está permitido traer al colegio ningún tipo de dispositivo electrónico.
- **Desde 5° a 8° Año de Educación Básica:** Se prohíbe el uso de dispositivos electrónicos durante toda la jornada escolar. Si bien pueden portar un dispositivo, este debe permanecer completamente apagado y guardado en su mochila. No debe ser manipulado ni visible en ningún momento.
- Esta prohibición se extiende a clases, recreos, actividades extraprogramáticas, semana del colegio, salidas pedagógicas o deportivas y cualquier otra actividad dentro del horario escolar. Incluye teléfonos celulares, relojes inteligentes, tablets, audífonos u otros aparatos similares.
- Durante evaluaciones, está estrictamente prohibido usar dispositivos electrónicos, incluidos relojes inteligentes. El solo hecho de tenerlos consigo será considerado falta al Reglamento de Evaluación y al Reglamento de Convivencia Escolar.
- Si un estudiante es sorprendido utilizando o manipulando un dispositivo durante la jornada escolar, se considerará una falta al Reglamento de Convivencia Escolar. El equipo será retenido momentáneamente y se notificará al apoderado. La falta quedará registrada en el libro de clases y se aplicará la medida formativa o disciplinaria correspondiente.
- En caso de reincidencia, se considerará una falta grave, por incumplimiento consciente de una norma institucional.

El colegio no se responsabiliza por pérdidas, robos o daños de dispositivos electrónicos traídos por los estudiantes, siendo su porte bajo entera responsabilidad de estos y sus familias.

Si existiera una emergencia que requiera contactar a un estudiante durante el horario escolar, el apoderado deberá comunicarse con el establecimiento, desde donde se le entregará el mensaje al estudiante de forma oportuna y adecuada.

## **OBLIGACIÓN DE LOS APODERADOS DE INFORMAR AL ESTABLECIMIENTO SITUACIONES CRITICAS DE SALUD DE UN ESTUDIANTE**

Todo estudiante de la Escuela tiene una Ficha de Salud, donde se registran los datos más relevantes, así como teléfonos de contacto, seguros de accidentes adicionales que tenga contratado el apoderado, etc. Esta ficha se completa durante el período de matrícula escolar.

Es deber del apoderado de un estudiante que tenga una condición de salud o

enfermedad que requiera un tratamiento particular frente a determinadas actividades, informarlas durante el período de matrícula de su hijo y mantener la información actualizada a lo largo del año (medicamentos, alergias, etc.). En la ficha, se deberá acreditar vía certificado médico, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el establecimiento.

El establecimiento no se hará responsable de siniestros originados por situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los estudiantes, que no hayan sido informadas. Esto no implica que el establecimiento no actúe frente a un accidente originado por una situación de salud crítica del estudiante, aplicando los protocolos existentes para ello.

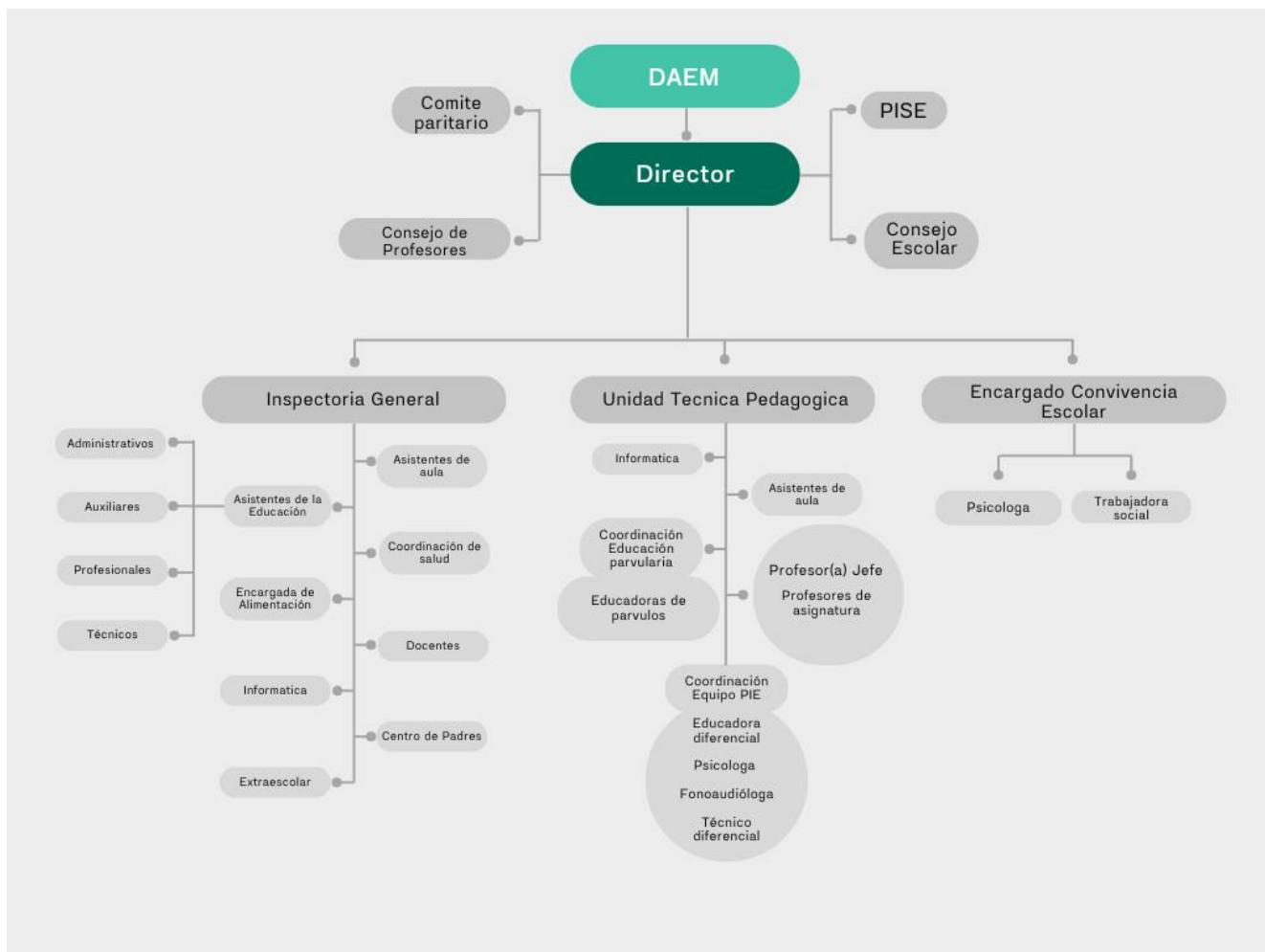
## **REGULACIONES PARA TALLERES FORMACIÓN EXTRACURRICULAR**

El Proyecto Educativo de la Escuela incorpora como uno de sus pilares esenciales, la formación integral de sus estudiantes, por lo que el colegio les entregará alternativas que complementen su formación y que potencien sus habilidades e intereses en espacios de aprendizaje, entretenimiento y sana convivencia.

Al inicio de cada año, el colegio informará a los apoderados y estudiantes, sobre los tipos de talleres extraprogramáticos disponibles y la forma de inscripción en ellos, detallando además su reglamento propio. Además, se informará la cantidad mínima de participantes requerida para que se realice el taller y la cantidad máxima, que varía de acuerdo con cada taller y su naturaleza.

En caso de que haya más interesados que el número de vacantes que ofrezca el taller, se sortearán los cupos entre los postulantes.

## **ORGANIGRAMA**



## De los roles de los funcionarios del establecimiento

Los roles corresponden a las distintas actividades que realizan los miembros que trabajan al interior del establecimiento, en atención a ello, podemos distinguir:

### Directivos

**Director del establecimiento educacional:** Es el líder del establecimiento y responsable máximo de la gestión global del colegio, en sus dimensiones pedagógica, administrativa, de convivencia y comunitaria. Su labor se enfoca en garantizar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), los aprendizajes de los estudiantes y el adecuado funcionamiento del establecimiento, conforme a la normativa vigente.

#### Funciones principales:

- Liderar la implementación del PEI, el PME y otras políticas educativas.
- Promover un liderazgo pedagógico compartido con la UTP.
- Supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo.
- Representar al establecimiento ante la comunidad educativa, sostenedor y autoridades.
- Velar por una gestión eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales.
- Impulsar una cultura de mejora continua, respeto, inclusión y bienestar escolar.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa legal y administrativa vigente.

**Inspector General:** Responsable de la organización operativa diaria del establecimiento y de la supervisión de la disciplina, asistencia y seguridad escolar. Colabora estrechamente con dirección, UTP y convivencia escolar en el cumplimiento del reglamento y en la construcción de un clima escolar favorable.

#### Funciones principales:

- Supervisar horarios, asistencia, puntualidad y disciplina de estudiantes.
- Organizar y coordinar a los inspectores de patio.
- Gestionar situaciones de emergencia, retiros de estudiantes y protocolos de seguridad.
- Apoyar la implementación del Reglamento Interno de Convivencia.
- Comunicar oportunamente a Dirección situaciones relevantes que afecten la jornada escolar.
- Apoyar actividades extracurriculares, recreativas y actos escolares.

**Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica:** Responsable de coordinar y fortalecer los procesos pedagógicos del establecimiento, asegurando la planificación, implementación y evaluación del currículo, en función de la mejora de los aprendizajes.

#### Funciones principales:

- Coordinar y apoyar la planificación y evaluación docente.
- Acompañar el trabajo pedagógico en aula mediante observación y retroalimentación.
- Analizar resultados de aprendizajes e impulsar estrategias de mejora.
- Coordinar los Consejos Técnicos y promover el trabajo colaborativo docente.
- Participar activamente en la elaboración y seguimiento del PME.

- Apoyar el desarrollo profesional docente y la innovación pedagógica.

**Encargado de Convivencia Escolar:** Responsable de promover, coordinar y supervisar acciones orientadas al fortalecimiento de una sana convivencia escolar. Su enfoque se basa en la formación valórica, la prevención de conflictos y la implementación del Reglamento Interno y los protocolos de actuación.

**Funciones principales:**

- Coordinar la implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Promover la formación ciudadana, el buen trato y el respeto a la diversidad.
- Mediar en conflictos entre estudiantes, o entre miembros de la comunidad educativa.
- Coordinar acciones con docentes, apoderados, redes de apoyo y otras instituciones.
- Registrar y analizar situaciones de convivencia relevantes y proponer medidas formativas.
- Asesorar al equipo directivo en temáticas de convivencia, inclusión y bienestar escolar.

**Docentes**

**Profesor jefe:** Es el docente responsable de liderar y acompañar el proceso formativo integral de un curso o grupo de estudiantes, estableciendo un vínculo permanente con los estudiantes, sus familias y los equipos del establecimiento.

**Funciones principales:**

- Guiar y acompañar a los estudiantes en su desarrollo académico, afectivo y valórico.
- Mantener comunicación fluida con las familias, informando avances, dificultades y necesidades.
- Promover un clima de respeto, inclusión y buena convivencia en el curso.
- Apoyar la resolución de conflictos al interior del curso, en coordinación con Inspectoría y Convivencia Escolar.
- Monitorear la asistencia, puntualidad, rendimiento académico y comportamiento del curso.
- Representar al curso en instancias institucionales (Consejo de Profesores, actos, actividades).
- Elaborar informes de personalidad y participar en reuniones con apoderados.

**Profesor de Asignatura:** Es el profesional encargado de planificar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje en una o más asignaturas específicas, promoviendo aprendizajes significativos y el desarrollo integral de los estudiantes.

**Funciones principales:**

- Planificar clases alineadas con las Bases Curriculares y el PEI del establecimiento.
- Implementar estrategias metodológicas variadas e inclusivas.
- Evaluar los aprendizajes de forma continua, justa y formativa.
- Participar activamente en reuniones técnico-pedagógicas y Consejos de Profesores.
- Registrar la asistencia y el desempeño académico de los estudiantes.
- Contribuir a la sana convivencia, orientando a los estudiantes en su

formación integral.

- Adecuar sus prácticas pedagógicas según los resultados de aprendizaje y las necesidades del grupo.

**Educadora de Párvulos:** Es la profesional a cargo de la formación integral de niños en la etapa inicial (Nivel Parvulario), promoviendo experiencias de aprendizaje significativas, afectivas y adecuadas a su etapa de desarrollo.

**Funciones principales:**

- Planificar e implementar actividades lúdicas, creativas y pertinentes al nivel, basadas en las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Fomentar el desarrollo emocional, social, cognitivo y motor de los niños y niñas.
- Generar ambientes seguros, acogedores y estimulantes.
- Establecer comunicación constante y colaborativa con las familias.
- Promover valores como el respeto, la empatía y la autonomía desde la primera infancia.
- Evaluar los procesos de desarrollo y aprendizaje con instrumentos pertinentes al nivel.
- Coordinar su trabajo con técnicas en párvulos y otros profesionales de apoyo.

**Educadora Diferencial:** Profesional especializada en brindar apoyo a estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), ya sean transitorias o permanentes, asegurando su participación efectiva en el proceso educativo.

**Funciones principales:**

- Realizar diagnósticos y evaluaciones educativas para la detección de NEE.
- Diseñar y ejecutar planes de apoyo individual o grupal, adecuados a las características de cada estudiante.
- Trabajar colaborativamente con docentes de aula regular, educadoras y otros profesionales del establecimiento.
- Elaborar adecuaciones curriculares y estrategias de inclusión.
- Participar en reuniones de evaluación, seguimiento y coordinación interdisciplinaria.
- Establecer vínculo con las familias, orientándolas respecto a los procesos de sus hijos e hijas.
- Registrar y reportar avances en los planes de trabajo individual o adecuaciones curriculares.

**Profesional**

**Psicólogo/a Escolar:** Profesional encargado de apoyar el bienestar emocional y psicológico de los estudiantes, promoviendo factores protectores, abordando problemáticas de salud mental y fortaleciendo el clima escolar a través de acciones preventivas y reactivas.

**Funciones principales:**

- Realizar evaluaciones psicológicas individuales y grupales cuando se requiera.
- Diseñar e implementar talleres y estrategias para el desarrollo socioemocional y la prevención de riesgos psicosociales.
- Participar en el diseño de planes de apoyo para estudiantes con dificultades conductuales, emocionales o de adaptación escolar.

- Brindar orientación y acompañamiento a estudiantes, familias y docentes.
- Apoyar procesos de derivación a redes externas de salud o protección cuando corresponda.
- Colaborar con el encargado de convivencia escolar en situaciones de conflicto o vulneración de derechos.

**Asistente Social:** Profesional que diagnostica, acompaña y orienta a estudiantes y sus familias frente a situaciones socioeconómicas, familiares o de vulnerabilidad, con el fin de promover la equidad en el acceso a oportunidades educativas.

**Funciones principales:**

- Realizar diagnósticos sociales y aplicar instrumentos como la ficha de vulnerabilidad escolar.
- Gestionar beneficios y apoyos sociales (útiles, alimentación, transporte, becas, etc.).
- Realizar visitas domiciliarias y entrevistas sociales cuando sea necesario.
- Coordinar redes de apoyo intersectoriales (Salud, OPD, SENAME, etc.).
- Apoyar en procesos de matrícula, asistencia y retención escolar.
- Promover la participación de las familias en el proceso educativo.

**Fonoaudiólogo/a:** Profesional responsable de evaluar, intervenir y apoyar a estudiantes con alteraciones en el lenguaje, habla, voz o comunicación, favoreciendo su participación efectiva en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Funciones principales:**

- Realizar evaluaciones fonoaudiológicas a estudiantes derivados por docentes u otros profesionales.
- Diseñar y ejecutar planes de intervención individuales o grupales para estudiantes con trastornos del lenguaje o la comunicación.
- Asesorar a docentes en estrategias de comunicación efectiva y adaptaciones metodológicas.
- Coordinarse con el equipo PIE y con familias para el seguimiento de casos.
- Generar informes de avance y apoyar en procesos de derivación a especialistas externos cuando corresponda.

**Psicopedagogo/a:** Profesional que diagnostica, interviene y orienta procesos relacionados con el aprendizaje de los estudiantes, especialmente en aquellos que presentan dificultades específicas o rezagos en el desarrollo de habilidades escolares.

**Funciones principales:**

- Evaluar los procesos cognitivos y estilos de aprendizaje de los estudiantes.
- Diseñar e implementar estrategias de apoyo psicopedagógico individuales o grupales.
- Colaborar con docentes en el diseño de adaptaciones curriculares y metodológicas.
- Elaborar informes de avance y sugerencias pedagógicas específicas.
- Participar en reuniones de análisis de casos, seguimiento y planificación del equipo PIE.
- Orientar a las familias respecto al desarrollo académico de sus hijos/as.

**Terapeuta Ocupacional:** Profesional que promueve el desarrollo de habilidades

funcionales en estudiantes que presentan barreras para la participación escolar debido a condiciones físicas, sensoriales, cognitivas o del neurodesarrollo.

**Funciones principales:**

- Evaluar las habilidades motoras, sensoriales y adaptativas de los estudiantes.
- Diseñar e implementar planes de intervención que favorezcan la autonomía y la participación en actividades escolares.
- Adaptar materiales, mobiliario y estrategias para facilitar el acceso al currículo.
- Colaborar con docentes y asistentes de aula para mejorar las condiciones de participación.
- Fomentar hábitos de autorregulación, organización y funcionalidad cotidiana.
- Participar en equipos interdisciplinarios y redes de apoyo externo.

**Asistentes de la educación**

**Asistente de Aula:** Colabora directamente con los docentes, especialmente en los niveles de Educación Parvularia, Primer Ciclo y con estudiantes con NEE, apoyando la implementación de las actividades pedagógicas y asistiendo a los estudiantes en sus necesidades básicas y educativas.

**Funciones principales:**

- Apoyar al docente en la preparación y ejecución de actividades pedagógicas.
- Asistir a los estudiantes en tareas de autocuidado, organización y participación en clase.
- Favorecer el desarrollo de la autonomía, hábitos y rutinas escolares.
- Colaborar en el orden y mantención del aula y del material educativo.
- Acompañar a los estudiantes en salidas pedagógicas, recreos y otras actividades.
- Mantener una comunicación respetuosa con estudiantes, docentes y apoderados.

**Inspector de patio:** Vigila, supervisa y resguarda el cumplimiento de las normas de convivencia en los espacios comunes del establecimiento, especialmente durante los recreos, ingresos, salidas y traslados, promoviendo un ambiente seguro y respetuoso.

**Funciones principales:**

- Supervisar a los estudiantes durante los recreos, entradas, salidas y desplazamientos.
- Intervenir ante situaciones de riesgo, conflictos o faltas al reglamento escolar.
- Registrar observaciones relevantes y derivar oportunamente al Inspector General o Convivencia Escolar.
- Apoyar en la organización y supervisión del ingreso ordenado de los estudiantes a las salas de clases, así como en la disposición y coordinación durante actos y actividades institucionales.
- Velar por el orden y uso adecuado de patios, pasillos y baños.
- Apoyar en la atención de estudiantes accidentados o que requieran primeros auxilios básicos.

**Bibliotecario/a Escolar (CRA):** Gestiona, promueve y facilita el uso del Centro de

Recursos para el Aprendizaje (CRA), apoyando el desarrollo de competencias lectoras, el acceso a la información y el fomento de la lectura.

**Funciones principales:**

- Administrar y mantener actualizado el inventario del CRA (libros, textos y recursos digitales).
- Apoyar a docentes y estudiantes en la búsqueda y uso de recursos informativos.
- Promover actividades de animación lectora, clubes de lectura, concursos, etc.
- Gestionar préstamos y devoluciones de libros y materiales.
- Resguardar el orden, limpieza y adecuado uso del espacio CRA.
- Apoyar el desarrollo de habilidades de lectura crítica, investigación y TIC.

**Secretaria:** Apoya la gestión administrativa y documental del establecimiento, manteniendo la comunicación entre dirección, docentes, apoderados y sostenedor, y asegurando el orden de los registros y documentos institucionales.

**Funciones principales:**

- Atender público presencial y telefónicamente con amabilidad y eficiencia.
- Gestionar documentación oficial: actas, circulares, certificados, oficios y archivos.
- Llevar registros actualizados de matrícula, asistencia, certificados y correspondencia.
- Colaborar con dirección en la elaboración de informes administrativos.
- Custodiar documentos confidenciales con criterio ético y responsabilidad.
- Apoyar en tareas logísticas y administrativas de reuniones o actividades escolares.

**Encargado/a de Informática:** Responsable del soporte técnico, mantención y administración de los equipos computacionales, redes y sistemas tecnológicos del establecimiento, asegurando su correcto funcionamiento en apoyo al proceso educativo.

**Funciones principales:**

- Mantener en funcionamiento computadores, impresoras, proyectores y redes.
- Administrar plataformas digitales (Intranet, correos institucionales, plataformas educativas, etc.).
- Brindar soporte técnico a docentes, estudiantes y asistentes de la educación.
- Apoyar en la implementación de herramientas TIC en el aula.
- Supervisar la seguridad y uso responsable de los equipos tecnológicos.
- Mantener actualizado el inventario de recursos tecnológicos.

**Auxiliar de Servicios (Aseo y Mantención):** Encargado de mantener en óptimas condiciones de higiene, limpieza y funcionamiento los espacios físicos del establecimiento, asegurando ambientes seguros y agradables para el desarrollo de actividades escolares.

**Funciones principales:**

- Realizar limpieza diaria de salas, oficinas, baños, pasillos y patios.
- Colaborar en el armado y desarreglo de salas o espacios para actividades especiales.

- Apoyar en el traslado de mobiliario, materiales y equipos cuando sea requerido.
- Velar por el uso adecuado de insumos y herramientas de aseo.
- Informar sobre desperfectos o situaciones de riesgo en infraestructura.
- Colaborar con buena disposición en tareas logísticas asignadas por dirección o inspectoría.

## **MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y FAMILIA**

Nuestro establecimiento valora la coordinación permanente con las familias y cuenta con distintos canales de comunicación con los padres y apoderados, los que deben respetarse para organizar debidamente el trabajo escolar y académico.

De esta forma, podemos distinguir los distintos mecanismos de comunicación:

### **Agenda escolar y correo electrónico institucional**

En el colegio Los Alerces el canal principal de comunicación con la institución es la agenda escolar del establecimiento. Será responsabilidad de cada apoderado revisarla diariamente, pues por ahí también recibirá comunicaciones desde el Colegio.

En casos justificados se aceptará como medio oficial el correo electrónico. Es importante destacar, sin embargo, que los profesores de asignatura no tienen muchas veces oportunidad de revisar su correo durante el día, por lo que es posible que la respuesta sea más lenta que a través de la agenda escolar.

El establecimiento proveerá la agenda escolar a cada estudiante. En caso de extraviarla se deberá solicitar una nueva o reemplazarla de manera particular.

### **Llamados telefónicos**

El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con el fin de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, o cuando los medios para comunicarse, 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.

### **Notificaciones por correo electrónico.**

En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al padre, madre y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su estudiante, podrá utilizar para este efecto la opción de la agenda del estudiante y del correo electrónico, registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

### **Reuniones grupales.**

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con profesores y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas estarán contenidas en el calendario anual de actividades del establecimiento y son de carácter obligatorio.

## **CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN FAMILIA – ESCUELA**

### **Entrevista al apoderado**

Cuando sea necesario, el establecimiento convocará a entrevista al apoderado. Es

deber del apoderado asistir a la misma. Asimismo, el colegio acogerá las solicitudes de entrevistas hechas por los apoderados, en caso de ser justificada.

Toda entrevista será registrada por escrito. Al final de la entrevista, el resumen que de ésta se haya hecho será leído, para luego ser firmada por el apoderado y por la(s) persona(s) que participen en la entrevista por ambas partes. El apoderado recibirá una copia de dicho documento.

De preferencia, se atenderá a los apoderados en las dependencias del establecimiento en forma presencial. Sin embargo, en casos justificados, ya sea por enfermedad o ausencia de alguna de las partes, se podrá utilizar como medio de entrevistas individuales o grupales la plataforma Teams u otra similar.

Tal como está expresado a lo largo de este reglamento, la vía principal de comunicación formal es a través de la agenda escolar. En forma secundaria, la información podrá enviarse por medio de correos electrónicos. Por esta razón, los apoderados no deben tratar temas escolares con los profesores en instancias informales tales como pasillos, espacios no escolares, vía pública, entre otros. Quienes trabajan en el colegio Los Alerces tienen un espacio y un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas a través de reuniones concertadas.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los funcionarios del colegio por temas escolares o personales en la vía pública, centros comerciales, supermercados, centros médicos y celebraciones privadas, ir a su casa, etc., enviar recados con terceros, escribir al correo electrónico personal, entre otras; toda vez, que los funcionarios del establecimiento tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

Los funcionarios del establecimiento no están autorizados para responder correos electrónicos enviados a sus correos personales, mensajes de texto o WhatsApp u otras redes sociales con inquietudes particulares de los apoderados.

En caso de que el apoderado considere que la persona con quien trató no tuvo una conducta adecuada o no resolvió adecuadamente su inquietud, deberá solicitar entrevista con su jefe directo y/o director/a del establecimiento.

### **Reuniones de apoderados**

El establecimiento citará en algunas ocasiones a reuniones de apoderados. Estas pueden ser reuniones generales, por ciclo o por curso. También el colegio citará a reuniones de carácter informativo o formativo, adecuadas para diversos niveles de edad. La asistencia a estas reuniones será obligatoria. Si ningún apoderado del estudiante puede asistir, será necesario que éstos se excusen por escrito, en la agenda escolar, a más tardar la mañana del día en que se realizará la reunión. Si el colegio no ha recibido una comunicación en que el apoderado expresa su imposibilidad de asistir, éste se comunicará ellos con posterioridad a la reunión. La no asistencia a una reunión obligatoria, sin justificación, supone una falta grave desde los apoderados. Las reuniones de apoderados serán solamente para los apoderados, sin estudiantes para velar el orden y la seguridad de estos mismos (evitar interrupciones, accidentes, situaciones donde se pueda ver afectado el estudiante).

### **Conducto regular para asuntos académicos**

1. Profesor de asignatura
2. Profesor jefe

3. Encargado/a de U.T.P
4. Director/a

El establecimiento tiene una preocupación especial por desarrollar la autonomía de sus estudiantes. Es por ello por lo que se sugiere a los apoderados que promuevan que sean sus propios hijos, a partir de Segundo Ciclo, quienes planteen sus inquietudes directamente al profesor de asignatura.

#### **Conducto regular para asuntos disciplinarios y de convivencia escolar**

Para tratar asuntos relacionados con temas de disciplina o de convivencia escolar, los apoderados deberán plantear sus inquietudes siguiendo los conductos regulares, que son:

1. En primer lugar, profesor jefe.
2. Encargado/a de Convivencia Escolar.
3. Inspector General.
4. Director/a del establecimiento.

### **DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Se difundirán documentos centrales para el funcionamiento del establecimiento tales como: PEI, RICE, regulaciones sobre Convivencia Escolar, protocolos, sistema de admisión, matrículas y becas, campañas de prevención, instancias de participación de estudiantes en actividades extraprogramáticas, actividades y estudiantes destacados, entre otros, a través de los siguientes medios, según lo amerite:

- Página WEB
- Correos electrónicos institucionales
- Cuenta oficial de Instagram y Facebook.
- Diarios Murales.

### **OBJETOS PERSONALES DENTRO DE LA ESCUELA**

- a) **Identificación:** Todos los útiles y prendas de vestir de los estudiantes deberán estar marcados con el nombre y el curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de ellos a sus dueños, en caso de pérdida.
- b) **Botellas plásticas reutilizables:** Estará permitido el consumo de líquidos (fríos y sin gas) al interior de las salas de clases. Este deberá estar contenido en botellas de plástico reutilizables que no permitan el derrame de líquidos y que permitan ver su interior.
- c) **Objetos perdidos:** Será responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de sus pertenencias. El establecimiento no se responsabiliza por daños o pérdidas en su interior.
- d) **Ventas, permutas y otros:** Se prohíbe la venta, compra, permuta o transacción de todo tipo de productos al interior del establecimiento. Esto aplica especialmente a todo tipo de productos alimenticios. La dirección del establecimiento podrá autorizar, en situaciones específicas, este tipo de actividades.
- e) **Materiales escolares, alimentos y trabajos olvidados en casa:** El personal del establecimiento no recibirá ningún tipo de materiales ni

alimentos olvidados en casa, a excepción de anteojos ópticos y medicamentos con prescripción médica (entregada previamente al colegio), y que conste en la ficha de salud del estudiante. En los casos de estudiantes que no traigan su almuerzo, el establecimiento se encargará de darle una colación. No está permitido encargar alimentos (delivery) en horario de actividades escolares.

- f) **Artículos no autorizados y mascotas:** El estudiante no podrá utilizar en ningún espacio del colegio los siguientes elementos:

1. Skates
2. Patines
3. Bicicletas y scooters
4. Cualquier medio de transporte motorizado y/o de tracción animal.

Se prohíbe el uso de extintores, fuegos artificiales, bengalas, bombas de ruido y cualquier elemento que presente peligro en toda actividad del establecimiento, tanto durante su desarrollo, como al finalizar la actividad.

Tampoco podrán ingresar mascotas al recinto del establecimiento.

## REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los EE que reciben subvención del Estado. La Ley 20.845 crea el nuevo Sistema de Admisión Escolar.

El fin de la selección consiste en que los EE deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados y a los hijos de los funcionarios que desempeñen funciones en el EE al que se postula, entre otros criterios.

### Deberán postular:

- Aquellos que por primera vez postulen a una Escuela Municipal o que reciban subvención del Estado.
- Deseen cambiarse de EE.
- Deseen reingresar al sistema educativo.

### NO deberán postular:

- Los estudiantes que actualmente se encuentren matriculados/as y no desean cambiarse.
  - Los estudiantes que quieran cambiarse a una Escuela particular pagada.
  - Los estudiantes que quieran ingresar a una Escuela de Educación Especial.
- La Ley amplía la libertad de las familias para elegir la escuela en donde sus hijos e hijas puedan estudiar, posibilitando que conozcan y se sumen a los proyectos educativos de los colegios.

## Proceso De Selección y Postulación

### Los apoderados deberán postular vía online siguiendo los siguientes pasos:

1. Ingresar a [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), registrarse como apoderado e ingresar los datos del estudiante.
2. Buscar EE, agregándolos al listado y ordenándolos por preferencia.
3. Enviar postulación y descargar comprobante.

### De acuerdo a las vacantes disponibles:

- Si el EE tiene vacantes suficientes, todos los postulantes deben ser aceptados.

### De acuerdo a la sobredemanda:

- Si el EE no cuenta con vacantes suficientes, el sistema debe realizar un ordenamiento aleatorio de los postulantes considerando criterios de prioridad.

### Ordenamiento aleatorio/goritmo de asignación:

- El Ministerio de Educación utiliza un algoritmo de asignación para completar vacantes, considerando los resultados del orden aleatorio, los criterios de prioridad de los postulantes y las preferencias declaradas por la familia.

### Criterios de prioridad:

- 1° Hermanos/as: Tendrán prioridad aquellos postulantes que tengan algún

hermano/a consanguíneo de madre o padre en el EE al momento de postular.

- 2° 15% estudiantes prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el EE. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de estudiantes prioritarios por nivel en el EE sea menor al 15%.
- 3° Hijos/as de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del EE.
- 4° Ex estudiantes: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo EE, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

#### **Publicación de resultados:**

Los apoderados deben ingresar a [www.sistemadeadmisiónescolar.cl](http://www.sistemadeadmisiónescolar.cl) con su RUT y contraseña para ver sus resultados, donde deberán aceptar o rechazar el EE en el que fue admitido el estudiante. Importante: Si es admitido el estudiante en uno de los EE a los que postuló, se liberará el cupo del actual EE independientemente si acepta o rechaza la asignación.

- **En el caso de Aceptar:** Puede aceptar el resultado, o también aceptar activando las listas de espera.
- **En el caso de Rechazar:** Si se rechaza o no participó del periodo principal de postulación existirá el periodo “complementario” en el que se podrá postular a EE que aún cuenten con vacantes.
- **Resultados:** Listas de espera y resultados periodos complementarios.
- **Matrícula:** El proceso de matrícula es directo en el EE donde fue admitido el postulante. En caso de no ser matriculado en el periodo correspondiente, se liberará el cupo para otro estudiante.

La matrícula de los estudiantes se llevará a cabo en las fechas que se informarán con la debida antelación, en espacios destinados para la actividad.

Quienes no se presenten a formalizar su matrícula en las fechas y horarios designados dejarán la disponibilidad de cupo para nuevas postulaciones.

En algunos casos podrán llevar a cabo el proceso de admisión en DAEM.

## REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Del uniforme y la presentación personal de los estudiantes.

### Normas sobre el uso del uniforme

Dentro de los valores que la escuela ha determinado promover en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, dado que una correcta presentación, refleja el respeto hacia uno mismo y hacia los demás. También es signo de cultura social y de igualdad lo que ayuda a los estudiantes en la formación de no realizar distinciones en el vestuario por el uso de marcas, que puedan constituir una causal de discriminación entre ellos. Además, el uniforme del colegio promueve un ambiente ordenado que permite a los estudiantes estar en un espacio de aprendizaje libre de distracciones. Por tanto, la comunidad estableció que el uniforme es obligatorio para nuestro establecimiento, es un distintivo que crea un vínculo de pertenencia a la escuela y refleja la tradición particular de la institución.

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial del Establecimiento en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, **incluidas Licenciaturas**, salvo en las ocasiones que el Establecimiento instruya lo contrario. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.

Por tanto, es obligatorio asistir con uniforme completo, de acuerdo con las indicaciones siguientes:

#### Uniforme diario de Educación Parvulario

- Pantalón de buzo negro.
- Polera deportiva Violeta.
- Polerón deportivo con capucha de color violeta con insignia en pecho.
- Zapatillas blancas.
- Pechero institucional.

#### Uniforme diario de 1° básico a 8° básico de Hombre:

- Polera Piqué blanca con cuello polo de color azul y una línea amarilla (manga larga o corta).
- Pantalón gris de tela.
- Zapatos o zapatillas negras.
- Chaqueta negra con mangas de color violeta con la insignia del establecimiento.

#### Uniforme diario de 1° básico a 8° básico de Mujer:

- Polera Piqué blanca con cuello polo de color azul y una línea amarilla (manga larga o corta).
- Falda plisada gris.
- Pantalón gris de corte recto.
- Medias, Calcetines, pantis o bucaneras color gris.
- Zapatos o zapatillas negras.
- Chaqueta negra con mangas de color violeta con la insignia del establecimiento.

establecimiento.

Uniforme deportivo y de Educación Física (1° EB a 8° EB):

- Pantalón de buzo negro.
- Polerón de buzo violeta con capucha.
- Polera deportiva violeta.
- Zapatillas deportivas.

Las prendas que constituyen el uniforme escolar y que han sido señaladas precedentemente, podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en tiendas de proveedores específicos y marcas determinadas. Lo anterior deberá comunicarse a todos los apoderados, a más tardar en el mes de marzo de cada año y en dicha comunicación se informará la fecha en la que se harán exigibles. Se debe cumplir con los colores institucionales y sus formas respectivas.

### **Norma de presentación personal de los estudiantes**

El establecimiento regula los siguientes elementos mínimos razonables, considerando que no generan discriminación arbitraria, es decir que su exigencia posee justificación razonable y no implica en ningún caso la exclusión de algún niño o adolescente por su apariencia u ornamentos, y tampoco restringe el ejercicio de sus derechos ni su dignidad. El establecimiento adhiere a lo establecido en la Resolución Exenta N° 812 del 21 de diciembre de 2021 de la SIE, que establece la circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niños, niñas y adolescentes en el ámbito educacional, especialmente a lo referido al uso del uniforme escolar que los identifique. La presentación personal sencilla, austera, prolíja y formal es un valor para nuestro establecimiento, parte de su tradición escolar, representando una dimensión en la formación de hábitos, por lo tanto, los estudiantes deberán:

- Asistir debidamente aseados y con su uniforme limpio y en buen estado
- Asistir con calzado en buen estado.
- Tener las uñas limpias y cortas.

Además:

- Se prohíbe usar aros, anillos, collares, cadenas o insignias ajenas a la institución y poleras de color o estampadas bajo la camisa, polerones que no sean los oficiales, entre otros. en las clases de educación física, para resguardar la integridad física del estudiante y respetar el reglamento interno del colegio.
- Los Tatujes no están permitidos. En caso de tenerlos, deberán estar cubiertos por las prendas del uniforme escolar que corresponda.
- Cada quince días los profesores jefes y/o el encargado de convivencia efectuarán una revisión, tanto de la higiene como de la presentación personal de todos los estudiantes, dado que el establecimiento estima que el uniforme y las reglas de presentación personal e higiene contribuyen a la formación de hábitos y autocuidado en el alumno.
- Los días en que el Colegio autorice asistir a clases con ropa de calle, el

alumno podrá vestir pantalones de tela o jeans, buzo, zapatos o zapatillas, camisa o polera con manga y short.

- En caso de que el estudiante incumpla en su presentación personal o uso de uniforme, el establecimiento no impedirá su ingreso a la sala de clases. No obstante, el estudiante recibirá las medidas disciplinarias, formativas o pedagógicas establecidas en el presente Reglamento respecto al uso de uniforme escolar y presentación personal. La reiteración de faltas de este tipo significará que el establecimiento citará a el apoderado para conversar acerca de la situación.

### **Situaciones particulares**

En casos excepcionales la Dirección del Establecimiento podrá por razones de excepción y debidamente justificadas eximir total o parcialmente, temporal o de manera definitiva el uso de alguna o varias prendas del uniforme, conforme al Decreto N° 215 del Ministerio de Educación. Para esto, el apoderado podrá solicitar esto formalmente por medio de correo electrónico y de libreta de comunicaciones, dirigido al profesor jefe y al Inspector General del establecimiento. En la solicitud se debe explicar la razón por la que se solicita la excepción. Igual facultad podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal.

## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD, Y RESGUARDO DE DERECHOS

### NORMAS REFERIDAS A LA SEGURIDAD

Para nuestro establecimiento es una preocupación constante la seguridad, entendiendo por “Seguridad Escolar” como, el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

De esta forma, la prevención de riesgos y la seguridad escolar, es una preocupación prioritaria y permanente del establecimiento tendiente a velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y funcionarios.

#### **Plan integral de Seguridad Escolar (PISE)**

El establecimiento regula los aspectos de seguridad y control de emergencias según las particularidades de cada nivel de enseñanza. El protocolo que establece las directrices lleva por nombre Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa.

El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza o ambientales, cuyo impacto representa un riesgo inminente para las personas y/o bienes del colegio, que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Este instrumento también contempla el proceso de conformación del Comité de Seguridad Escolar, el que tiene por objeto abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita el establecimiento ante una emergencia.

Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente.

#### **Protocolo de accidentes escolares y funcionamiento de enfermería**

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente ocurrido al interior del establecimiento o en actividades extraprogramáticas realizadas, dentro como fuera de este, se contempla un protocolo de accidentes escolares, en él se detalla el procedimiento de traslado de los estudiantes a un centro de salud.

#### **Seguro escolar**

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención del estudiante sea otorgada a través del sistema privado de salud o

del sistema público. Si opta por el sistema público, la atención y tratamiento es gratuito; en cambio, si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su prestador de salud (Isapre o Fonasa) y/o del seguro escolar.

### **Transporte Escolar**

El Colegio los Alerces dispone de un sistema de transporte de estudiantes desde y hacia su domicilio, este se encuentra coordinado por DAEM y presenta un cupo limitado.

### **MEDIDAS ORIENTADAS AL RESGUARDO DE DERECHOS**

Nuestro objetivo principal es la educación y formación de nuestros alumnos, a los cuales queremos preparar como ciudadanos competentes con un liderazgo transformador, capaces de construir un Chile y un mundo más justo, respetuoso, fraternal y solidario.

Lo más propio del Colegio es generar en nuestros estudiantes la participación, la responsabilidad y los beneficios de cada uno, en particular, y de cada estamento en la interacción de la comunidad educativa. Insistimos en la mutua confianza entre todos los actores, la colaboración y el respeto a las competencias y los roles de cada cual.

#### **Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.**

Entendemos por vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan su dignidad, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en las que no se atienden las necesidades físicas básicas de los estudiantes; como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro. Así también, no se cubren sus necesidades psicológicas o emocionales, existiendo abandono y/o se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Por tanto, el bienestar superior de los niños y adolescentes es un elemento fundamental del quehacer del establecimiento, entendiendo que este bienestar es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el colegio establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Al respecto, se procede conforme al protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, anexado en este reglamento.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones, informando y capacitando a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

- **Capacitación a todos los funcionarios y apoderados del establecimiento:** con ello se busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio que interactúa con los niños y jóvenes de la comunidad educativa.

- **Favorecer la educación en niños y jóvenes:** facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en educación transversal, entregando herramientas para identificar, evitar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos se trabajan en el Programa Habilidades para la vida, 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: **OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.**

#### **Protocolo de actuación frente a conductas de vulneración de derechos de los estudiantes**

El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes se incluye en los anexos de este reglamento.

#### **Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

Las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes son una forma de vulneración de derechos. Por ello, 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 de los todos los estamentos de la comunidad, en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.

- Durante el año escolar el colegio realizará actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante., 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 adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.
- El Colegio establece medidas de seguridad y prevención alrededor de baños, y otros espacios comunes. El aseo de baños y espacios de uso de alumnos se realizará fuera del horario en que los alumnos estén utilizando dichos espacios.
- Se actualiza semestralmente el certificado de antecedentes del personal del establecimiento, se consulta semestralmente el Registro Nacional de Condenados por Delitos Sexuales contra menores de edad, para cada contratación nueva y para el personal contratado previamente. Estos procedimientos se realizan conforme el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.
- Toda persona ajena al establecimiento deberá identificarse en portería antes de su ingreso. Se le solicitará número de cédula de identidad, nombre de la

persona con quien se entrevistará y deberá esperar en portería hasta que se autorice su ingreso. En ningún caso podrá ingresar o permanecer en los sectores de uso de los alumnos sin la autorización o la compañía de un funcionario del establecimiento.

- Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos. El establecimiento cuenta con personal de apoyo que busca activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones están contenidas en el protocolo respectivo.
- Al respecto, los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran contenidas en Protocolo frente a agresiones sexuales de este Reglamento.

### **Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento**

Para nuestro establecimiento, el desarrollo integral de los estudiantes conlleva trabajar para prevenir situaciones de riesgo tanto para su salud física como mental. En este sentido, el Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y otras drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo en todas sus áreas de desarrollo. La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar y dentro de la familia misma.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas. Por ello, se aplican, entre otras, las siguientes estrategias de prevención:

- En el Programa de Desarrollo Personal y Social (Orientación) y en la asignatura de Ciencias Naturales, se desarrollan, durante toda la trayectoria escolar, unidades temáticas informativas y formativo-preventivas relacionadas con esta materia. Se abordan con los estudiantes los factores de riesgo y de protección, la importancia de mantener relaciones interpersonales respetuosas, la toma de decisiones informadas y responsables, el fortalecimiento de las habilidades de autocuidado y las redes de apoyo, y las connotaciones legales del consumo y venta de drogas.
- Facilitar la participación de los estudiantes en su propio autocuidado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
- Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
- Participar de redes cuyo objetivo sea la prevención de riesgos en niños y adolescentes, sean ellas organizaciones no gubernamentales u organismos públicos que trabajen en prevención.
- Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El

Colegio cuenta con equipo de especialistas que busca activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones están contenidas en el Protocolo de actuación respectivo.

Es responsabilidad del Colegio -según la normativa vigente- denunciar el consumo, y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del Colegio, así como aquellas acciones que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta). Esta denuncia debe ser hecha ante la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo N° 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

Al respecto, los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detallados en el Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio ver Anexos.

### **Reconocimiento de la identidad de género**

Para efectos de la ley 21.120/2018, se entenderá por identidad de género 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, comprometiéndose el establecimiento al resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

### **Medidas básicas de apoyo que deben adoptar en caso de estudiantes trans**

#### **a) Apoyo al estudiante y a su familia**

Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien cumpla laborales similares con el estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

En el caso de que el estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional conforme lo dispone la ley, el establecimiento deberá coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

#### **b) Orientación a la comunidad educativa**

Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación,

acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

**c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos**

Los estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, el establecimiento educacional adoptará medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de ser menor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes.

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción al estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo, una vez realizada el procedimiento formal.

**d) Uso del nombre legal en documentos oficiales**

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas (SIGE), licencia de educación media (SIGE), entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación a fin, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del establecimiento, diplomas, listados públicos, entre otros.

**e) Presentación personal**

El estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

### f) Utilización de servicios higiénicos

Se entregarán las facilidades necesarias a los estudiantes trans para el uso de baños, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

#### Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans:

El establecimiento educacional aborda la situación de los estudiantes trans, teniendo en consideración el procedimiento señalado por la Superintendencia de Educación, siendo el siguiente:

- El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.
- Debiendo solicitar de manera formal una reunión con la máxima autoridad educativa, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
- Se deberá levantar un acta simple, con el contenido de la entrevista, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre el establecimiento y el solicitante, debidamente firmada por los participantes, quedando una en poder del establecimiento y otra la parte que realiza la solicitud.

#### Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del establecimiento

La higiene en el establecimiento es tarea de todos los miembros de la Comunidad Escolar, de manera que todos deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto y sus instalaciones; lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.

Al finalizar cada jornada, los auxiliares de aseo llevan a cabo un programa de aseo diario, que implica la limpieza de todas las salas, pasillos, baños, oficinas y otras dependencias del establecimiento. Además, se refuerza la limpieza de baños durante la jornada escolar.

Así también se implementan anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas, para lo cual se fijará un calendario de aplicación.

Asimismo, el establecimiento ha adoptado las medidas y lineamientos contenidas, en Circulares de la Superintendencia de Educación, con relación a implementar Protocolo de Medidas Sanitarias y Protocolo de Limpieza y Desinfección, los cuales han sido elaborados de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Salud, por

pandemia COVID-19.

**Cuidado del medio ambiente**

El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional.

En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

## REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

### REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGOGICA

Sobre la Gestión Pedagógica, el establecimiento cumple con la normativa vigente establecida bajo el marco de la Ley General de Educación (Nº 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (Consejo Nacional de Educación), así como con planes y programas propios, estando alineados con nuestro PEI.

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio se rige por el Decreto 67 del año 2018 referente a normas mínimas de evaluación, a partir del cual se ha elaborado el actual Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción (REP).

En el Colegio el año escolar tiene 38 semanas lectivas y funciona con un régimen semestral. Los dos semestres se extienden de acuerdo con las fechas del calendario escolar interno, el que respeta los plazos y actividades prescritos desde la Secretaría Regional Ministerial de la Región de los Lagos.

A su vez, el plan de estudios cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen; y en algunas asignaturas excede el mínimo exigido a nivel ministerial.

Para cumplir la misión que nos hemos impuesto y llevar adelante nuestros programas de estudio y las actividades de formación, el Colegio está estructurado en 3 ciclos educativos:

Ciclo inicial	PreKínder y Kínder
1er Ciclo Básico	1° a 4° EB
2° Ciclo Básico	5° y 6° EB

En el Ciclo Inicial se implementan las bases curriculares de Educación Parvularia. En el primer y segundo ciclo básico se gestiona un currículum por asignaturas, de acuerdo con las Bases Curriculares de Educación Básica (1° a 8° EB).

Los docentes son los responsables de cumplir con el programa de estudio anual. Para ello planifican sus clases, las llevan a cabo, evalúan los aprendizajes y aseguran la cobertura de todos los contenidos planificados. Para ejecutar estas tareas cuentan con el apoyo de un encargado de la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y el director, que son quienes velan por su cumplimiento y una correcta articulación entre niveles y ciclos de enseñanza.

## **Instancias de trabajo**

Existen distintas instancias de trabajo al interior del establecimiento, donde se promueve la reflexión pedagógica, se gestiona el currículum, se coordinan acciones y se toman decisiones para mantener el foco en el estudiante y su formación en sus distintas dimensiones.

Entre estas instancias de trabajo podemos mencionar:

### **Consejo de profesores**

Organismo asesor y consultivo de la Dirección de la Escuela en los diversos ámbitos del quehacer educativo, que es convocado según necesidades, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Hay un consejo de profesores del cual forman parte, según sea el caso:

- Profesores de asignatura del ciclo, nivel o curso
- Encargado de UTP
- Coordinador de Convivencia Escolar
- Psicólogo
- Educadora diferencial
- Inspector general
- Director/a

### **Otros**

La coordinación de acciones es fundamental en el proceso educativo, razón por la cual se realizan distintos tipos de reuniones que permitan el logro de los objetivos del establecimiento.

### **Procesos pedagógicos**

Nuestro establecimiento propone y realiza una serie de procesos que se consideran fundamentales para cumplir con su misión, entre ellos:

#### **1. Planificación Curricular**

Para cada semestre se elabora un cronograma o red de contenidos y evaluaciones que sirve de guía general para la planificación mensual, estableciendo los objetivos, habilidades, contenidos y actividades en cada asignatura y en todos los niveles. Los estudiantes de 1° básico a 8° año básico reciben un resumen del cronograma en un documento denominado calendario de evaluaciones que registra los contenidos y evaluaciones de cada semestre.

El proceso de planificación de la enseñanza en el establecimiento se centra en el estudiante, por ende, en los objetivos de su aprendizaje, y constituye un ejercicio de anticipación que realiza el docente para determinar los recursos que deberá tener a su alcance al momento de realizar su clase, preparar las actividades e instancias de evaluación que sean pertinentes.

La planificación es realizada en forma colaborativa por los docentes, implica el uso de diferentes fuentes de información y una constante actualización. Tiene carácter

flexible y dinámica, pues se retroalimenta constantemente desde la práctica pedagógica.

## **2. Innovación Pedagógica**

Conscientes de que educar en él y para el siglo XXI requiere de una actitud de constante de renovación y adaptación al cambio, el establecimiento lleva adelante programas de innovación pedagógica que apuntan esencialmente a convertir al alumno en el centro de toda acción educativa con un rol protagónico en su propio aprendizaje. Se parte de la convicción pedagógica de que se aprende más y mejor junto a otros, que –a su vez- pueden actuar como agentes de mediación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en donde todos aprendemos de todos. Entre los programas de innovación podemos mencionar la instalación de un aprendizaje cooperativo y el uso de herramientas específicas como la plataforma Lirmi en ambos ciclos.

## **3. Acompañamiento Pedagógico**

La supervisión pedagógica es del encargado de la unidad técnico-pedagógica y dirección, quienes se encargan del acompañamiento y supervisión de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan las instancias de diagnóstico, observación de clases, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

## **4. Evaluación de los Aprendizajes**

El establecimiento se propone fomentar la cultura de la evaluación, tanto interna como externa, de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua. Se considera la evaluación como el ejercicio de reunir información para tomar decisiones que tengan impacto en los aprendizajes de los estudiantes. Dicha evaluación permitirá determinar los niveles de logro alcanzados por los estudiantes y orientar los esfuerzos a incrementar dichos logros y subsanar las brechas.

Esta evaluación se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante y pueden ser de tres tipos: evaluación diagnóstica, evaluación formativa y evaluación sumativa.

## **5. Perfeccionamiento Docente**

El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del establecimiento es un proceso de formación continua. Su objetivo es fortalecer las competencias y entregar herramientas a los docentes en distintos ámbitos de su labor educativa, como planificación, metodología y evaluación. El plan de perfeccionamiento es propuesto y supervisado por el equipo directivo del establecimiento e incluye un proceso de inducción para los funcionarios que se incorporan a la institución.

## **REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

Nuestro Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción (REP), el que regula los siguientes aspectos:

- a) La evaluación, compuesta de diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de los estudiantes.
- b) Formas de calificar y comunicar los resultados a los estudiantes, madres, padres y apoderados, velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia.
- c) Procedimientos que aplica el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.
- d) Disposiciones de atención a la diversidad que permitan atender a todos los estudiantes que requieran apoyo por presentar necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.
- e) Cierre anticipado de año escolar, causales, procedimiento y responsables del procedimiento al interior del Colegio. Por su parte, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional, aprobados por el Ministerio de Educación, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada Colegio, como los siguientes:
  - En primer y segundo ciclo básico y enseñanza media los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 2 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0.
  - Tanto en Educación Básica como en Educación Media, los estudiantes deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia y logro de objetivos (rendimiento académico) para ser promovidos.

## **PROTOCOLO DE RETENCIÓN FRENTE A PATERNIDAD ADOLESCENTE**

La ley No 20.370, artículo 11 establece que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

La Circular N° 482 de 2018 que regula contenidos de los reglamentos internos escolares establece que los estudiantes en esta condición tienen los mismos derechos que el resto de los estudiantes y la exigencia al Colegio respecto de medidas de apoyo y retención escolar.

El Colegio toma como principio fundamental velar siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que necesariamente pasa por acompañar al estudiante, comprendiendo el rol de coparentalidad, y favorecer la continuidad de su trayectoria escolar.

Por lo anterior, hemos considerado en el protocolo respectivo un plan de apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas.

Los detalles del Plan de Apoyo Académico y Administrativo se encuentran explicitados en el protocolo respectivo, el que incorpora la totalidad de los requerimientos de la normativa actual. Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de

estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

### **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas, las jornadas, el deporte, los talleres extraprogramáticos entre otras instancias escolares son un complemento de las actividades lectivas y forman parte del proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas actividades permiten a nuestros estudiantes descubrir nuevas áreas de crecimiento en su proceso formativo y poner en práctica los valores y principios de nuestro PEI.

Las actividades complementarias tienen un carácter eminentemente formativo-recreativo, y se planifican en concordancia con los objetivos educativos de las Bases Curriculares de cada nivel y consideran las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad de nuestros estudiantes.

Los padres y/o apoderados de los estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijos y/o pupilos para que participen en este tipo de actividades. Por su parte, el establecimiento verifica que un número suficiente de adultos acompañe a los estudiantes, en una proporción adecuada con respecto a la edad y características del grupo curso y de los propios estudiantes.

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre salidas pedagógicas formativas, giras de estudio y viajes deportivos.

## **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS**

### **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS**

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándolas de menor a mayor gravedad.

Al respecto, el Reglamento contiene conductas esperadas que son inspiradas por los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como “faltas” a la normativa interna.

Se detallan posteriormente las distintas medidas que serán aplicadas ante las faltas. Asimismo, se describe tanto el procedimiento como los responsables de llevarlo a cabo.

En el caso de los estudiantes, éstos se encuentran en proceso de formación, por lo que las faltas a la norma o dificultades para cumplir con una conducta esperada se abordan con prontitud y atención, particularmente mediante la aplicación de medidas formativas específicas que promuevan el desarrollo de las competencias de estos, especialmente en aquellos que requieren de más apoyo.

En cuanto a los adultos del establecimiento, es importante destacar que cada uno de ellos tiene un rol formativo respecto de los estudiantes, y que es parte de su labor colaborar para que el clima escolar sea óptimo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

Sobre las conductas esperadas de todos los miembros de la comunidad escolar y las faltas, se atiene a los deberes establecidos en este Reglamento. Lo anterior se complementa, en el caso de los trabajadores, al contrato de trabajo y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y con relación a los apoderados, al procedimiento de responsabilidad de estos que aparece detallado más adelante en este mismo capítulo.

### **ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Todo procedimiento o medida tiene un carácter formativo, lo que quiere decir que todas las medidas tomadas tienen como finalidad hacerle ver al estudiante que su conducta no ha sido la adecuada en un ambiente escolar, dialogando con él y dándole elementos para su posterior reflexión. A través de estas herramientas se pretende que el estudiante pueda, además de tomar perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias de sus actos y reparar el daño causado.

Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que más bien buscan promover el desarrollo socioemocional, moral y el desarrollo de hábitos de convivencia positiva. Entre dichas acciones se encuentran reflexiones recurrentes para la internalización y desarrollo de valores, las que se realizan mediante entrevistas realizadas por el profesor jefe, encargado de convivencia o cualquier adulto que tenga contacto con el estudiante, con la finalidad de conocer sus inquietudes, intereses y problemáticas. Adicionalmente se realizan entrevistas de profesores con apoderados, charlas para apoderados con el fin de apoyar la crianza de sus hijos; jornadas padres-hijos, etc.

## TIPO DE GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y que transgrede los valores de nuestro Colegio es calificada como un determinado “tipo de falta”, graduada de acuerdo con su gravedad, tiene determinadas consecuencias y es acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario-formativo. Las acciones que se toman a partir de estas faltas son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias. Se deja constancia que las medidas son graduales, y que se aplican según lo establecido en el Reglamento.

El Colegio Los Alerces debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión, por tanto, toda conducta que dañe la convivencia escolar está prohibida, y será sancionada proporcionalmente a la gravedad de la acción. Todos los miembros de la comunidad son responsables de velar por el buen clima escolar y la buena convivencia tanto dentro del establecimiento como en cualquier actividad en que participen sus estudiantes.

Las faltas se clasifican como leves, graves, muy graves y gravísimas según la importancia que le otorgamos al valor que se transgrede en dicha conducta y/o al daño producido por ella, o según la reiteración de estas faltas.

Es importante señalar que la tipificación de la falta busca que las medidas disciplinarias que se tomen, las reflexiones y las acciones reparatorias que se aplican sean proporcionales y adecuadas a la falta cometida y el daño realizado.

### Faltas leves

Se entiende por faltas leves aquellas conductas que interfieren negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar, o que evidencian incumplimiento de los deberes o responsabilidades, pero no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Estas faltas pueden ser, entre otras:

1. No cumplir con normas mínimas de presentación personal y de higiene, por ejemplo, presentarse con uniforme incompleto, sucio o en mal estado.
2. Usar prendas o accesorios no permitidos.
3. No presentar justificativo por atraso o inasistencia.
4. No traer oportunamente las comunicaciones y otros documentos que deben ser firmados por el apoderado.
5. Entregar tareas, trabajos u otros deberes fuera del plazo estipulado y/o en mal estado.
6. Asistir a clases sin útiles escolares, incluida la agenda escolar y los materiales que se puedan solicitar para una clase.
7. No portar la agenda escolar o mantenerla en mal estado.
8. Utilizar lenguaje inadecuado en cualquier espacio educativo.
9. Ingerir alimentos dentro de la sala de clases, en el gimnasio o en cualquier lugar o actividad donde se indique que no está permitido.
10. Ingresar a las salas o recintos de clases con líquidos contenidos en recipientes no permitidos que no cumplan la norma especificada por el establecimiento.
11. Permanecer en la sala de clases o espacios no autorizados durante

- los recreos.
12. Tirar desperdicios al piso o desecharlos en lugares distintos a los basureros o contenedores de reciclaje.
  13. Transitar por el establecimiento durante las horas de clases sin el permiso pertinente.
  14. Botar, lanzar o estropear comida en cualquier espacio del colegio.
  15. Vender, comprar, permutar o realizar cualquier transacción de productos al interior del establecimiento.
  16. Portar dispositivos electrónicos (Prekínder a 4° EB) o tener a la vista dispositivos electrónicos (5° EB a 8° EB), según corresponda a lo normado en cada ciclo.
  17. Ingerir alimentos, bebestibles (jugos, gaseosas), masticar chicle en aula común y aula de recursos reiteradamente, interrumpiendo el desarrollo normal de las clases.
  18. Hacer uso sin autorización de aparatos electrónicos del colegio o de otras personas, tales como: celular, cámara fotográfica, computador, tablet, proyector, reproductor de música, consola de videojuegos, juguetes, entre otros dispositivos de similar índole.
  19. Toda inasistencia no justificada (citación de apoderado por parte de asistente social).
  20. No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado en los casos en que es solicitado.
  21. Faltar a las labores de aseo de la sala de clase y de los demás espacios del colegio, por ejemplo: botando basura en el suelo, ensuciando baños, dejando las mesas del comedor destinada al almuerzo.
  22. Asistir a clases de Educación Física sin la indumentaria mínima necesaria o con equipo incompleto (buzo y zapatillas) *[periodo de marcha blanca 2024]*.
  23. Maquillarse, pintarse y/o cortarse las uñas, cortarse, tinturarse y/o alisarse el pelo o realizarlo a otra persona.
  24. Desatender o interrumpir la clase, realizar otra actividad y/o tener una actitud indiferente hacia las actividades de enseñanza-aprendizaje.
  25. Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.
  26. Interrumpir el desarrollo normal de la clase con faltas de respeto que no afecten gravemente la convivencia escolar, y que no dañen la integridad de las personas (remediar; contestar groseramente sin insultos, gestos burlescos, asustar).
  27. Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase, por ejemplo: saltar arriba de una mesa, no formarse cuando se le solicita, ocupar el material de clases de manera indebida provocando riesgos que no afecten gravemente la integridad de otros/as.
  28. Salir de la sala sin autorización durante los cambios de horas.
  29. Entrar sin autorización a cualquier dependencia restringida del Establecimiento, incluyendo salas de clases en horarios no autorizados (recreos, almuerzo, etc).

## Faltas Graves

Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones que perjudican el proceso educativo del estudiante, que interfieren negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar y que afectan al clima escolar de manera más significativa que las faltas leves, previamente descritas.

Estas faltas pueden ser, entre otras:

1. Persistir en conductas consideradas como faltas leves (reiterar más de dos veces).
2. Llegar atrasado al inicio de la jornada, a la hora de clase y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento.
3. Interrumpir la clase con chistes, risas o conversaciones fuera de contexto.
4. Devolver fuera de plazo o en mal estado materiales, útiles, libros u otros implementos que sean de propiedad del Colegio.
5. Causar, intencionalmente, daño leve a útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o del Colegio, sean propios o ajenos.
6. Usar lenguaje grosero y vulgar en cualquier espacio educativo.
7. Ingresar a espacios no autorizados, tales como sala de profesores, estacionamientos y sector de servicios, entre otros.
8. Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y otras actividades escolares.
9. No justificar la ausencia a una evaluación.
10. Utilizar dispositivos electrónicos, de Pre- Kínder a Octavo Básico durante la jornada escolar.
11. Comprar en el kiosco una vez que ha sonado el timbre para comenzar las clases.
12. Jugar fútbol o juegos afines en lugares no habilitados (Patio techado, pasillos, etc.).
13. No ingresar a clases, estando en el colegio.
14. Realizar cualquier tipo de comercio dentro del establecimiento sin autorización de la dirección.
15. Rayar murallas, baños, salas de clases, oficinas, comedor, aparatos/dispositivos escolares, sillas, mesas y/o cualquier mobiliario o pared del colegio.
16. Dañar artefactos de funcionamiento del colegio tales como redes húmedas, sanitarios, extintores, interruptores, vanitorios, lámparas, entre otros.
17. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, computadores, televisión, retroproyectores, Data Show, cámaras de video, instrumentos musicales, implementos de educación física, implementos de biblioteca, implementos de laboratorio o cualquier objeto y/o material del que disponga el colegio.
18. Dañar y/o maltratar sus bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, por ejemplo: lentes ópticos, cuadernos, libros, estuches, mochilas, ropa, zapatos, artefactos sensoriales y/o cualquier otro artilugio asociado.
19. Obstruir y/o dificultar el desarrollo de un simulacro de PISE o de

- cualquier otro plan de emergencia del colegio.
20. Sacar en clases reiteradas veces el celular luego de haber sido advertido de guardarlo.
  21. Engaño a los funcionarios del colegio del tipo que sea (copiar en pruebas, torpedos, omitir información, entre otros).
  22. Exhibir los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros.
  23. Expresarse y/o burlarse intencionalmente con insultos, de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, escrita y/o digital a través de redes sociales (whatsapp, facebook, twitter, instagram, blog's, vlog's, youtube, telegram, tiktok, correo electrónico y/o cualquier medio asociado).
  24. Mantener o realizar gestos y/o conductas sexuales leves dentro del colegio: besos con lengua, posturas sexuales, ver pornografía (revistas, imágenes impresas, celular, computador), exhibir partes del cuerpo o andar desnudo.
  25. Facilitar el ingreso al establecimiento de personas extrañas a la comunidad educativa, sin la autorización respectiva.
  26. Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o profesores.
  27. Fotografiar, grabar o filmar a cualquier persona dentro del colegio sin el consentimiento de ésta.
  28. Participar en desórdenes en la vía pública, consumir cigarrillos o cualquier tipo de droga en su condición de estudiante del colegio.

### **Faltas muy graves**

Se consideran faltas muy graves las acciones u omisiones que atentan seriamente contra la convivencia escolar, el clima de aprendizaje y aquellas que alteran la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común.

También constituyen faltas muy graves, aquellas que provocan daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan daños en bienes de terceros.

Estas faltas pueden ser, entre otras:

1. Desobedecer, mostrar una actitud irreverente, o negarse a seguir las indicaciones impartidas por los adultos que trabajan en el establecimiento.
2. Faltar al respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar.
3. Interrumpir la clase con gritos o actitudes disruptivas que distraigan al profesor y a los estudiantes.
4. Lanzar objetos durante del desarrollo de la clase; ya sea molestando a sus compañeros o interfiriendo en la dinámica normal de la propia clase.
5. Cualquier acción que impida que otro estudiante pueda consumir su

- alimento adecuadamente a la hora de almuerzo.
6. Participar en peleas en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.
  7. Estar injustificadamente ausente de las actividades en las que corresponda participar durante la jornada escolar y/o en actividades propias del colegio en otros espacios.
  8. Abandonar sin autorización la sala de clases, o los espacios donde se realiza una clase, durante el horario de actividad escolar.
  9. Causar, intencionalmente, daño moderado o grave a útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o del establecimiento, sean propios o ajenos.
  10. Reiterar el porte y/o utilización de dispositivos electrónicos en horario escolar, en enseñanza básica.
  11. Utilizar o manipular, en actividades escolares, instrumentos, equipos o materiales de cualquier naturaleza, que no hayan sido requeridos por la persona a cargo o sin su autorización.
  12. Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento con connotaciones sexuales u ofensivas en textos, cuadernos, material de evaluación, en sus propios materiales escolares, en los materiales de un compañero, en muebles y/o en la infraestructura del Colegio.
  13. Incumplir parcialmente las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al estudiante por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).
  14. Utilizar, sin autorización de la Dirección, el nombre, insignia o logos asociados al establecimiento.
  15. Realizar juegos violentos con golpes, zancadillas, empujones u otras acciones que pongan en riesgo a otros, inciten a actuar de un modo no deseado y/o afecten la dignidad de los implicados, en cualquier horario o en actividades escolares, curriculares o extracurriculares, formativas, recreativas u otras.
  16. Participar en discusiones con gritos, insultos y/o burlas.
  17. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo de modo que ofenda, menoscabe o altere el bienestar de otro miembro de la comunidad.
  18. Realizar gestos y/o comentarios impudicos y/o que impliquen degradación de la sexualidad humana.
  19. Faltas de honestidad tales como: omitir o tergiversar información solicitada; faltar a la verdad al comunicar situaciones, conductas o hechos relativos a la comisión de faltas; levantar falso testimonio; ocultar o ser cómplice de hechos de maltrato físico y/o psicológico, o de agresiones realizadas a través de redes sociales u otros medios electrónicos que afecten la honra o el bienestar psicológico o socioemocional de la víctima.
  20. Incurrir en faltas de honestidad en evaluaciones. Esto incluye: copiar, pasar información, portar o utilizar ‘torpedos’, recibir información a través de dispositivos electrónicos, plagiar información sin citar fuente, realizar cualquier otra acción que pudiese alterar los resultados de la evaluación propia y/o de terceros. Utilizar el celular u otro dispositivo electrónico en evaluaciones sin autorización del docente a cargo.
  21. Hurtar, robar o sustraer objetos, dispositivos, alimentos, útiles

- escolares, textos y libros, y dinero, entre otros, en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.
- 22. Apropiarse de objetos de terceros y/o valores encontrados o sustraídos dentro del recinto del establecimiento o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.
  - 23. Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos (presencial o remotamente), campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo del Colegio Los Alerces sin la autorización de la Dirección.
  - 24. Consumir tabaco, o fumar cigarrillos electrónicos o similares dentro del establecimiento, y fuera de éste vistiendo el uniforme escolar. Así mismo, estará prohibido también en actividades oficiales del establecimiento tales como semana del Colegio, participación en actividades deportivas y similares.
  - 25. Descargar y/o compartir materiales de Internet con contenidos inadecuados para menores de edad o reñidos con la ética y la moral esperada de un estudiante (contenidos violentos, pornografía, incitación a la violencia o a la discriminación/exclusión, entre otros)
  - 26. Promover desórdenes que alteren el normal funcionamiento del establecimiento, por ejemplo, impedir el ingreso a la sala de los compañeros, incitar a gritar al interior de la sala de clases, promover y alentar peleas entre los estudiantes.
  - 27. Facilitar el ingreso al Establecimiento de personas extrañas a la comunidad educativa, sin la autorización respectiva.
  - 28. Fotografiar, grabar o filmar a cualquier persona dentro del colegio sin el consentimiento de ésta.

### **Faltas gravísimas**

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud consciente o deliberada del estudiante que provoque daño físico o moral sobre sí misma o a otras personas, afectando gravemente la convivencia escolar y produciendo efectos negativos en la comunidad escolar o en su entorno directo. Estas conductas podrían ser, en algunos casos determinados, constitutivas de delito.

También constituyen faltas gravísimas, aquellas que provocan muy graves daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan graves daños en bienes de terceros. Sin perjuicio de lo anterior, son faltas gravísimas también, aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Estas faltas pueden ser, entre otras:

1. Uso, porte, posesión y tenencia de armas de fuego o de fogeo, de balines o armas blancas y/o extintores, bombas de ruido, artefactos

- incendiarios y/o elementos químicos destinados a construirlos, dentro del establecimiento y en actividades que este organice o en las cuales participe.
2. Realizar actos que atenten contra la infraestructura mueble del Colegio.
  3. Realizar actos o gestos de carácter discriminatorio contra cualquier integrante de la comunidad escolar (por etnia, orientación sexual, situación cultural, situación de discapacidad, entre otras).
  4. Registrar, fotografiar y grabar cualquier tipo de actividad al interior del establecimiento, sin permiso de la Dirección.
  5. Difundir imágenes o audios tomados en actividades escolares por medio de cualquier medio escrito o electrónico (redes sociales, correos electrónicos, etc.) sin autorización de la Dirección. Esto tendrá especial gravedad cuando la(s) persona(s) que aparezcan en ellas no hayan autorizado su difusión.
  6. Intercambiar o suplantar la identidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
  7. Efectuar denuncias infundadas o difamar, afectando la honra y la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
  8. Incumplir en su totalidad las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias que se le hayan impuesto a un alumno por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).
  9. Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea presencialmente o por cualquier medio electrónico o virtual a través de acciones tales como: amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, hacer bullying y ciberbullying, sexting, grooming, entre otros.
  10. Reenviar información por redes sociales u otros medios que constituyan bullying, ciberbullying, sexting, grooming, entre otros.
  11. Realizar o alentar agresiones de carácter sexual a otros miembros de la comunidad escolar o a participantes de la actividad, durante actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento.
  12. Planificar y/o ejecutar acciones u omisiones individuales o colectivas que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, ya sea al interior del establecimiento o fuera de él (por ejemplo, fugas internas, manifestaciones no autorizadas, toma de espacios del Colegio, entre otras)
  13. Cubrirse el rostro con el fin de ocultar su identidad durante algún acto de indisciplina, dentro del colegio, en lugares donde representa al Colegio o en sus inmediaciones.
  14. Exponerse o exponer a otros a acciones de riesgo físico (subir a un techo, quemar objetos o papeles al interior o fuera del establecimiento, colgar de barandas, ventanas, subir a lugares altos, entre otros)
  15. Utilizar indebidamente elementos digitales y servicios informáticos para realizar actos tales como sustracción de pruebas, adulteración de notas, adulteración de información o publicación de noticias falsas, etc.
  16. Acceder de forma ilegal o no autorizada a un sistema de computación

- o a una red privada o institucional.
17. Revisar sin autorización el Libro de Clases o adulterar cualquier tipo de documento formal del Colegio (por ejemplo, notas, firmas, certificados, entre otros).
  18. Viralizar o difundir, ya sea por intranet, web o redes sociales de cualquier tipo contenidos privados de la institución tales como evaluaciones, información de personas de la comunidad, noticias falsas, fotografías no autorizadas, etc.
  19. Utilizar cualquier sistema digital (web, redes sociales, etc.) para desprestigiar, acusar, avergonzar, agredir, molestar, hostigar, o cualquier otra acción menoscabando a personas de la comunidad o de fuera de ella.
  20. Realizar cualquier acción que implique utilizar información no autorizada. Por ejemplo, sustracción de pruebas, fotografías de pruebas, información privada acerca de cualquier miembro de la comunidad, entre otras.
  21. Editar, publicar y/o difundir cualquier material impreso o virtual –dentro o fuera del Establecimiento– cuyo contenido resulte ofensivo y afecte la honra de algún miembro de la comunidad educativa.
  22. Realizar acciones indebidas vistiendo el uniforme del establecimiento, tales como daño a la propiedad pública, riñas callejeras, fumar, consumir alcohol, etc.
  23. Portar, distribuir, regalar, comprar, vender o publicitar tabaco, cigarrillos y/o cigarros electrónicos, alcohol, sustancias ilícitas y medicamentos que requieran receta médica, en el establecimiento o en sus inmediaciones, ya sea en actividades organizadas, patrocinadas por el establecimiento o en las en que éste participe.
  24. Consumir alcohol, sustancias ilícitas y medicamentos que requieran receta médica, en el establecimiento o en sus inmediaciones, ya sea en actividades organizadas, patrocinadas por el establecimiento o en las en que éste participe.
  25. Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un profesional autorizado.
  26. Ver, promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico dentro y fuera del establecimiento.
  27. Ausentarse del Colegio sin justificación y conocimiento de sus padres (cimarra) o llegar a la puerta del establecimiento y no ingresar a clases.
  28. Ausentarse sin justificación y conocimiento de los padres, fugarse o promover la fuga del establecimiento durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio fuera del recinto escolar.
  29. Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales dentro del establecimiento o en actividades vinculadas a este.
  30. Dañar, intervenir, hacer mal uso o destruir símbolos patrios, culturales o religiosos.
  31. Dañar o destruir vehículos u objetos de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del establecimiento.

**REGLAMENTO INTERNO REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**  
**Colegio Los Alerces**

32. Protagonizar actos que la legislación chilena califica como delitos.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.**

Frente a la toma de conocimiento de faltas, el establecimiento, en coherencia con su compromiso de velar por el buen clima escolar y de contribuir a la formación de los alumnos, deberá activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas pertinentes.

En este contexto, nuestro establecimiento reconoce y diferencia 2 tipos de medidas disciplinarias en el ámbito de la convivencia escolar posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, cada una de estas desde un enfoque diferente busca reforzar, reparar, fomentar la sana convivencia escolar y/o sancionar.

#### **a) Medidas Disciplinarias Formativas.**

Corresponden a aquellas acciones y/o apoyos que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción. Dichas medidas pueden ser:

- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento.
- Reparatorias.

#### **b) Medidas Disciplinarias Sancionatorias.**

Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar. La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su ejecución, el nivel de educación al que el alumno pertenece (Básica o de nivel Parvulario, dado que no se aplican sanciones en este nivel).

La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debe asumir y cumplir con todas sus condiciones.

De esta forma y ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes medidas disciplinarias formativas, de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo, considerando contexto, atenuantes y agravantes. Sin embargo, no se podrán aplicar 2 o más medidas disciplinarias sancionatorias, por un mismo hecho.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello.

Todas las medidas descritas en este Reglamento son de carácter formativo y están orientadas al acompañamiento de nuestros estudiantes en su aprendizaje integral.

## Medidas disciplinarias formativas

### Medidas pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con los estudiantes a los que se les aplican, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son, entre otras:

1. **Diálogo formativo:** conversación con el alumno acerca de lo ocurrido, que realizan los adultos responsables directos de su formación indagando los motivos que provocaron que se cometiera una falta y la toma de conciencia de las consecuencias de esta.
2. **Acuerdos escritos del estudiante con el profesor jefe, encargado de convivencia y otros agentes educativos:** cuando las conductas que afectan la buena convivencia son reiterativas, el profesor jefe y/o encargado de convivencia, junto con el alumno, acuerdan estrategias para reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro. Se dejará por escrito el acuerdo en el Registro de Entrevistas.
3. **Entrevistas o instancias de reflexión:** con los padres o apoderados y/o entre el o los alumnos y su profesor jefe, encargado de convivencia y dirección. Tiene por objetivo reflexionar sobre alguna situación específica y generar estrategias para los estudiantes que, a través de sus conductas, afectan la sana convivencia. En el caso de padres y apoderados, se enfoca a quienes no cumplen con sus responsabilidades en concordancia con el presente Reglamento. Estas instancias de entrevista y reflexión serán dejadas por escrito en el Registro de Entrevistas, con la firma de todas las personas presentes en el momento. Una copia será entregada al apoderado al cierre de la reunión, y otras dos quedarán en la hoja de vida del estudiante y en poder del encargado de convivencia.
4. **Hoja y entrevista de reflexión mediada:** instrumento para la reflexión y el compromiso que se aplica desde Prekínder a 8° básico y opera frente a faltas graves, muy graves y gravísimas o ante el incumplimiento de compromisos asumidos con los padres y/o apoderados de los estudiantes. Su objetivo es motivar la reflexión respecto de las acciones de los estudiantes y/o la de sus padres y/o apoderados. Dependiendo del caso, y de quien comete el error, se verá la manera de reparar la falta, reformulando el modo de enfrentar la situación en el futuro. Este documento deberá ser firmado por los padres y/o apoderados del estudiante, por el estudiante, y por el profesional que haya mediado en la reflexión. Esta reflexión será archivada en la carpeta del estudiante.
5. **Plan de acompañamiento o de trabajo personal:** este plan es mediado por el profesor jefe desde Prekínder hasta 8° Básico, y su objetivo es elaborar e implementar herramientas y estrategias que le permitan al estudiante identificar, desarrollar y optimizar aquellas áreas en las cuales se encuentra más descendido, tanto en lo académico como en lo formativo – conductual. Se informará a la familia sobre el plan y sus metas, medios, y los plazos

establecidos para su logro. Los padres y/o apoderados, en conjunto con el profesor jefe, serán los responsables de hacer el seguimiento del plan de manera sistemática, con el fin de evaluar los avances o eventuales retrocesos, y reformular las estrategias para su logro. Los profesores jefes y/o los educadores designados por dirección acompañarán este proceso a través de reuniones de seguimiento con el estudiante para verificar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por el grupo familiar.

6. **Reducción de jornada:** si el alumno estuviese siendo atendido por un especialista externo y éste recomendara la reducción de la jornada escolar del estudiante, el establecimiento realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del aprendizaje del alumno. De igual forma procederá en aquellos casos que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esto deberá estar debidamente justificado y acreditado, y se deberá informar por escrito a padres y apoderados. También, y con acuerdo del apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica, por un periodo de adaptación si el alumno presenta conductas de apego o dificultades de socialización.
7. **Cambiar de puesto al estudiante:** se podrá aplicar esta medida con el fin de ayudar al estudiante a prestar atención en clases y evitar comportamientos inadecuados al interior de la sala.
8. **Cambio de grupo/curso paralelo:** medida que tiene como objetivo que el estudiante pueda insertarse de mejor manera a su grupo de pares y así contribuir a su desarrollo académico, social y emocional.
9. **Servicio comunitario:** contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa. Esto especialmente es aplicable frente a faltas que hayan perjudicado el ambiente de aprendizaje o clima escolar, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Será comunicado al estudiante previa información al apoderado sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará.

**Algunos de los servicios que se podrá acordar son los siguientes:**

- Elaborar material para estudiantes de cursos pares o inferiores al suyo.
- Ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus habilidades o acuerdo tomado con su profesor jefe.
- Clasificar textos en biblioteca según su contenido y/o apoyar a estudiantes menores en sus tareas escolares.
- Ayudar en la organización de una actividad de convivencia escolar.
- Apoyo en iniciativas de cuidado de medio ambiente del colegio.
- Apoyo en campañas sociales que responden a distintas contingencias.
- Apoyo a auxiliares en labores de aseo
- Clasificación y selección de ropa perdida.
- Otros.

10. **Medidas de Apoyo Psicosocial:** son aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar,

con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada ante situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, si fuera posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

El establecimiento brinda a los estudiantes todas las medidas de apoyo que se consideran pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social para el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales. Para ello realiza derivaciones del siguiente tipo:

- **Derivación interna al encargado de convivencia:** los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, realizan una derivación interna al coordinador de convivencia, quien identifica las necesidades del estudiante y lo acompañan con el propósito de orientar al profesor jefe y/o a la familia en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.
- **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado:** con posterioridad a la derivación interna, y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el establecimiento puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tal como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del currículum del establecimiento, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar, diagnóstico de algún médico, o cualquier otro tipo de apoyo que los profesionales del colegio consideran importante para ayudar al estudiante.
- **Activación de redes,** tales como apoyo de familiares, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres o externos, otros.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro en la carpeta del estudiante.

### **Medidas reparatorias**

Son acciones que podrá realizar el estudiante que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado y están dirigidas a restituir el daño causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción. Las medidas reparatorias deben ser comunicadas a los involucrados, elaborando un plan de reparación que detalle las acciones y sus plazos.

El establecimiento acompañará el proceso reflexivo del estudiante para que proponga las acciones que reparen el daño causado, lo orientará y definirá las acciones a concretar. Deberá quedar registro de ello, junto a la medida disciplinaria, en el libro de clases. El encargado de convivencia escolar definirá quién realizará el seguimiento de la medida implementada.

### **El plan incluye medidas como:**

- Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas, que podrán ser privadas o públicas, realizadas en forma oral y/o por escrito.
- Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como

consecuencia de la falta (se podrá aplicar como medida colectiva de curso, cuando no se encuentren los responsables).

- Inmediata eliminación de las publicaciones en que se atribuyen conductas ilícitas y/o moralmente reprochables realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp u otro medio de comunicación, realizadas en contra de cualquier estudiante y/o miembro de la comunidad escolar, o del establecimiento.
- Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo y el clima escolar, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio.
- Acciones de apoyo a la mejora de la convivencia escolar, especialmente cuando la conducta ha afectado a la buena convivencia.
- Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar

Tanto las medidas reparatorias como pedagógico formativas se pueden aplicar ante cualquier falta cometida, respondiendo siempre a la gravedad de esta.

### **Medidas disciplinarias sancionatorias**

Ante la comisión de las faltas descritas en este Reglamento, el establecimiento, así como podrá aplicar medidas pedagógicas, también, según sea el caso, podrá implementar medidas sancionatorias.

La gradualidad de las medidas se aplica a estudiantes de Primero Básico a 8° Básico.

- a. **Llamado de atención:** Corrección verbal del educador que presenció o tomó conocimiento de la falta. Si la gravedad de la falta lo amerita o se torna persistente, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- b. **Anotación negativa:** Consiste en registrar la falta en la hoja de vida del estudiante o el libro de clases. La falta debe ser registrada por el profesor jefe o de asignatura o el encargado de convivencia, según quien presenció la falta.
- c. **Compromiso Escolar:** Medida escrita con el profesor jefe, encargado de convivencia y/o Inspector general. Se aplicará ante la acumulación de 3 faltas leves o la realización de una falta grave. El estudiante queda con compromiso durante un mes lectivo y será renovable por un mes más si el cambio positivo en la conducta o actitud del estudiante no fuera evidente basándose en los registros y los seguimientos realizados por el profesor jefe, profesores de asignatura y/ o equipo de ciclo. El profesor jefe, encargado de convivencia y/o Inspector general citará al estudiante y al apoderado, informándoles los fundamentos que tuvieron en vista para aplicar esta sanción, y además solicitará la firma de los presentes en el documento del compromiso.

Tanto la aplicación como el levantamiento de la medida deberán quedar registrados en la hoja de vida del estudiante o del respectivo libro de clases. El apoderado será citado a entrevista para informar la implementación de la medida.

- d. **Amonestación escrita:** Medida escrita con el profesor jefe, encargado de

convivencia y/o inspector general, que se aplicará ante el incumplimiento del compromiso escolar, la realización de una falta muy grave, o ante la acumulación de 3 faltas graves. El estudiante queda amonestado por dos meses lectivos, renovables por otros dos meses, según sea la conducta o actitud durante ese período.

El profesor jefe, encargado de convivencia y/o Inspector general citará al estudiante y al apoderado, informándoles los fundamentos que se tuvieron para aplicar esta sanción. Además, se solicitará la firma de los presentes en el documento de la amonestación. Finalizado el segundo mes de amonestación, se entrevistará al estudiante para ver avances y adecuación de su conducta. Según esto se podrá terminar la medida, o se podrá renovar por dos meses más.

Tanto la aplicación de la medida como su levantamiento deberán quedar registrados en la hoja de vida del estudiante en el respectivo Libro de Clases.

- e. **Suspensión de clases:** Es una medida excepcional que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el establecimiento por un tiempo determinado (no superior a cinco días hábiles) tras cometer faltas de carácter graves o muy graves. Esta medida, en casos justificados, podrá prorrogarse por cinco días más.

Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le enviará material pedagógico según los objetivos de aprendizaje respectivos. El encargado de UTP será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan.

Para aplicar la medida de suspensión se informará al apoderado mediante entrevista personal o mediante correo electrónico, en el caso de que no asista a la citación con Inspectoría General del establecimiento.

Se deberá dejar registro de esta medida disciplinaria en la hoja de entrevista del estudiante, señalando por escrito las medidas de apoyo pedagógico que se adoptarán.

- f. **Suspensión de actividades extraescolares o eventos institucionales:** Consiste en la pérdida semestral de la condición de participante y/o representante del colegio en ceremonias, actividades extraescolares, salidas pedagógicas o deportivas, u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el establecimiento.

Para el caso que se aplique esta medida, el alumno deberá quedarse en el establecimiento cumpliendo labor pedagógica anexa, con algún docente que lo supervise.

Es una medida temporal y deberá indicarse en el acta el tiempo de duración o qué actividades son las que quedan prohibido asistir. Esta medida puede ser objeto de revisión si el estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de dirección revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan y/o si así lo solicita el apoderado por escrito.

Esta información será entregada por el profesor jefe, encargado de convivencia y/o Inspector general a los padres o apoderados, a través de entrevista personal o correo electrónico, en el caso que el apoderado no

concurriere a la citación.

- g. **Condicionalidad de la matrícula:** Consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el establecimiento, tras cometer reiteradas faltas muy graves y/o alguna falta gravísima. Se aplica también al estudiante que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos suscritos (por ejemplo, amonestación).

La condicionalidad de matrícula corresponde a un estado en que se alerta al estudiante y a sus padres o apoderado en relación con que la medida disciplinaria sancionatoria que sigue en el orden creciente es la cancelación de matrícula para el año siguiente o expulsión inmediata.

Es una medida que busca revertir las conductas disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, apoyo del apoderado hacia el estudiante y aplicación de medidas formativas y planes de acompañamiento. Si una vez aplicada la medida, el estudiante demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el establecimiento, la medida será levantada al finalizar su plazo.

El estudiante queda condicional por un periodo mínimo de tres meses lectivos. Sin perjuicio de ello, la aplicación de esta medida deberá ser revisada siempre al término de cada semestre.

**Procedimiento que seguir para aplicar medida de Condicionalidad:** La medida escrita es aplicada por el/la directora/a, encargado de convivencia y/o Inspector General debiendo ser informada al apoderado personalmente. Para ello, se citará vía Agenda Escolar, llamado telefónico o correo electrónico. Si el apoderado no puede concurrir a la citación, deberá justificar su inasistencia, a fin de reprogramar la reunión lo antes posible. Si el apoderado no asiste a la reunión y no justifica la inasistencia, la aplicación de la medida será comunicada a través de Agenda Escolar, correo electrónico registrado en el colegio.

La citación del apoderado tiene por objeto establecer en conjunto, los compromisos conductuales que debe cumplir el estudiante, el apoyo que debe dar el apoderado y la familia y las medidas disciplinarias formativas y el plan de acompañamiento que implementará el establecimiento a fin de lograr un cambio en las conductas disruptivas del estudiante.

Se deberá dejar constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos. Además, se deberá establecer lo siguiente:

**1.-En el acta de condicionalidad,** debe quedar registrado que, si eventualmente el estudiante no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, podrá no renovar la matrícula para el año escolar siguiente.

**2.-Debe quedar establecido** el plazo en que la medida será revisada. Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.

El establecimiento registrará el seguimiento que se hace al alumno y su evaluación.

- No podrán aplicarse dos condicionalidades en dos momentos del año lectivo. En caso de que el estudiante cometiera alguna falta que amerite

nuevamente la condicionalidad de matrícula, la medida será de no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente.

**Derecho de reconsideración de la medida**

El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada de condicionalidad de matrícula, enviando una carta por escrito, firmada, a la dirección del establecimiento, dentro del plazo de cinco días hábiles desde su notificación.

Solo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida. La Dirección resolverá dentro del plazo de diez días hábiles desde que conste la recepción de la solicitud. La decisión respecto a la reconsideración de medida será tomada por la dirección junto con quienes hayan participado de la decisión que se apela. Además, se consultará a profesores de asignatura y otros profesionales del ciclo o nivel que trabajen directamente con el estudiante.

La resolución será comunicada al apoderado por medio de entrevista y/o notificación escrita por correo electrónico o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el establecimiento.

Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, en el correspondiente libro de clases.

**h. No renovación o cancelación de matrícula**

Esta medida consiste en no renovar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente. Se aplica a alumnos que cometen faltas gravísimas o que no cumplen el plan de trabajo de la condicionalidad.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La aplicación de esta medida es definida por la dirección del establecimiento, consultando al equipo directivo del establecimiento educacional. La medida será informada al apoderado y estudiante en entrevista con dirección. Se deberá dejar registro de la entrevista y anotar en la hoja de vida del estudiante en el correspondiente libro de clases.

La medida podrá ser notificada al apoderado vía correo electrónico, en las direcciones electrónicas que haya registrado en el establecimiento en el caso de que no asista a la citación con la dirección del establecimiento.

**Derecho de reconsideración de la medida.**

El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida de no renovación o cancelación ante el/la directora/a. Para ello tendrá un plazo de 5 días corridos, desde su notificación.

La reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la dirección del establecimiento, debiendo ser dirigida al director/a, quien resolverá previa consulta al Consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. Se tendrá a la vista el o los informes técnicos,

psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.

Se informará al apoderado y estudiante vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro del décimo segundo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante.

Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

i. **Expulsión inmediata:**

Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del establecimiento del alumno, el cual deja de ser alumno regular de este una vez finalizado el procedimiento correspondiente, ya sea que:

El estudiante incurra en una falta gravísima, según señala el presente reglamento.

El estudiante incurra en situaciones que afectan gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por esto último, como todos aquellos actos que, causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

La medida será informada al apoderado y estudiante en entrevista con la dirección del establecimiento. Se deberá dejar registro de la entrevista y anotar en la hoja de vida del estudiante en el correspondiente libro de clases. La medida podrá ser notificada al apoderado vía correo electrónico, en direcciones electrónicas que haya registrado en el Colegio, en el caso de que no asista a la citación con la dirección del establecimiento.

**Derecho de reconsideración de la medida.**

El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida de expulsión ante la dirección del establecimiento, para ello tendrá un plazo de 5 días corridos, desde su notificación.

La reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la dirección del establecimiento, debiendo ser dirigida al director o directora, quien resolverá previa consulta al Consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. Se tendrá a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recursos presentados por el apoderado.

Se informará al apoderado y estudiante vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro del décimo segundo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante.

Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

En ningún caso la expulsión se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivo de bajo rendimiento académico.

## CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE MEDIDAS

Toda medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas deben considerar, antes de su aplicación, el nivel de educación al que pertenece el estudiante, la edad, la etapa de desarrollo y tipo de daño causado.

Durante el proceso de definición de medidas, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes.

### Atenuantes de una falta:

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Intachable conducta anterior, es decir, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar.
- Registros positivos de conducta, durante el año escolar en curso.
- Reconocer expresamente la falta cometida de manera espontánea y aceptar las consecuencias de esta.
- Manifestar arrepentimiento de manera espontánea por la falta cometida.
- Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
- Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- Tener situaciones acreditadas de salud mental debidamente certificadas que demuestran haber tenido alteración de conducta.
- Tener alguna necesidad educativa permanente, conocida y abordada anteriormente por el establecimiento, mediante un plan de trabajo.
- Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero.

### Agravantes de una falta:

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis de la situación en que se presentan.

Ejemplos:

- Reiteración de la falta cometida.
- Haber actuado con premeditación y alevosía.
- Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en alguna persona.
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante

la imputación a terceras personas, mediante el ocultamiento de información o por medio de cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.

- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Cometer la falta pese a la existencia de una mediación y/o acuerdos escolares previos, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menoscabo y de acoso (dentro o fuera del establecimiento).
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer medidas de compromiso, amonestación, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

**Otros criterios para determinar la medida a aplicar**

- **Ámbito que se transgrede:** Se deben considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad del establecimiento, de aquellas que transgreden valores y principios universales.
- **Reiteración:** si la conducta se da por primera vez o se torna recurrente (dos o más veces).
- **Gravedad y materia del daño:** tipo y magnitud del daño que infringe la conducta. La naturaleza, intensidad y extensión del daño.
- **Grado de perturbación de la comunidad:** el grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar general.
- **Edad del estudiante:** se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.

## PASOS DEL DEBIDO PROCESO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS

### Debido proceso y la aplicación de medidas

El debido proceso es un principio según el cual todo integrante de la comunidad educativa involucrado en algún conflicto tiene derecho a ser escuchado, a que sean considerados sus argumentos, a que se presuma su inocencia y tenga derecho a apelar a la sanción aplicada.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

Los estudiantes tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación.

Se entenderá por procedimiento justo y racional, aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considere 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, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

Así mismo, se garantiza que el afectado tenga protección, que el procedimiento en virtud del protocolo sea claro, que el establecimiento resguarde la reserva y confidencialidad en todo el proceso y que resuelva con fundamento sobre los casos. Mientras se esté llevando a cabo la investigación y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Toda medida debe basarse en los registros y respaldos administrativos que tenga el establecimiento sobre el caso. Los instrumentos que se utilizan para registrar las medidas administrativas son: libro de clases, registros de entrevistas, documentos de medidas disciplinarias, correos electrónicos institucionales, informes, entrevistas, anotaciones y carpeta del alumno.

Deberá quedar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo.

No podrán tener acceso a dichos antecedentes personas ajenas a la investigación,

a excepción de la autoridad pública competente.

### **Inicio del procedimiento**

Quien tome conocimiento de una falta, deberá informar el mismo día, a la autoridad a cargo del alumno. El conducto regular para informar, según el tipo de faltas es el siguiente:

- a. Para faltas leves y graves: profesor de asignatura, profesor jefe, Encargado de Convivencia.
- b. Para faltas muy graves y gravísimas: Inspectoría general, Dirección.

Si amerita, en caso de configurarse una falta contenida en un protocolo de actuación del RICE, se activa el protocolo específico sobre la materia de la situación ocurrida.

### **Notificación a los apoderados**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar al apoderado, en un plazo máximo de dos días hábiles, mediante la agenda escolar o correo electrónico. En caso de comunicación oral o telefónica, deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico.

Esta notificación debe señalar el ámbito sobre el cual se le pretende sancionar y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a defensa, esto es, a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo previsto y garantizar el derecho a que solicite una revisión de la medida.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de investigación.

### **Investigación**

- El funcionario del establecimiento a quien se le hubiere designado de acuerdo con la gravedad de la falta cometida deberá coordinar la investigación y quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta.
- Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, la persona quien lleva la investigación asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).
- Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
- Esta investigación deberá realizarse en un plazo de máximo **diez días**

**hábiles** desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento, luego de los cuales, la dirección correspondiente deberá analizar la procedencia de medidas disciplinarias formativas y sancionatorias, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución determinados en este reglamento.

- Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del establecimiento o apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño o adolescente, y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, aplicando el respectivo protocolo establecido en este reglamento.

Se podrá citar a las partes y cuando corresponda a los apoderados del estudiante o estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad entregar las evidencias encontradas en dicha investigación.

### Resolución

Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria, o bien si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada.

### Notificación

La medida disciplinaria que se adopte debe ser notificada a las partes, la cual podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, incluido el correo electrónico u otro medio análogo, pero deberá quedar constancia de ello, pudiendo siempre ejercer derecho de apelación el apoderado y/o estudiante ante la medida adoptada, conforme a lo dispuesto en el párrafo de las instancias de revisión y apelación a las medidas.

La resolución con la medida debe ser notificada a los padres por los medios oficiales de comunicación del establecimiento, con un máximo de diez días hábiles después del cierre de la investigación.

### Recurso de reconsideración

Toda vez que un estudiante o su apoderado considere que la medida asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar, siguiendo el siguiente procedimiento:

- La apelación deberá presentarse por escrito, a la autoridad designada según la medida que se esté solicitado reconsiderar, en un plazo de 5 días, a contar del día siguiente a la notificación de la medida.
- La apelación deberá ser fundada, esto es debe contener los motivos y nuevos antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.
- La autoridad resolverá de esta apelación, dentro de un plazo de 10 días hábiles y deberá notificar a las partes, de manera personal o por correo electrónico registrado si no concurriere al establecimiento el día fijado para ello.

- El recurso será analizado y resuelto por la dirección del establecimiento, si la medida a aplicar es la amonestación o si se tratase de condicionalidad de la matrícula.
- En caso de que se trate de la aplicación de medidas disciplinarias de no renovación de la matrícula o expulsión, el recurso será analizado y resuelto por la dirección del establecimiento, previa consulta al Consejo de profesores, bajo el procedimiento ya explicitado previamente, en el presente capítulo.
- De la respuesta que se dé no se podrá presentar nuevas apelaciones.

Se informará al apoderado y estudiante vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante.

### **PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTAS QUE IMPLIQUEN LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN**

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento educacional ante la gravedad de los hechos podrá aplicar procedimiento establecido en ley 21.128 “Aula Segura”, en cual se aplicará el procedimiento especial señalado en la normativa.

Este procedimiento se desarrollará cuando un estudiante cometiere faltas muy graves contempladas como tales, en el presente Reglamento, o cuando incurra en actos que afecten gravemente a la convivencia escolar, en los términos antes descritos

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, políticos o ideológicos.

Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa -tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros- que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el/la directora/a del establecimiento.

El/La directora/a deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como grave o muy grave en el RICE; o que afecte gravemente la buena convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en dicha norma.

<b>PASO 1</b>	<b>INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA</b>
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del estudiante.	Registro en Libro de Clases de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un estudiante. Este registro deberá ser realizado por el profesor, encargado de convivencia, directivo que haya tomado conocimiento de la presunta conducta infraccionaria y se informa a la dirección del establecimiento.
Decisión de iniciar investigación.	La Dirección decide iniciar una investigación y designa al funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Medida Cautelar de Suspensión	La Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión: 10 días hábiles.
Asume Encargado de Convivencia escolar.	El funcionario designado por dirección asume como investigador y deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio).
Citación del apoderado.	El funcionario designado citará telefónicamente al apoderado del estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta a infraccionar o al día hábil siguiente, dejando constancia de ello en libro de clases. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico señalado en la ficha de matrícula y/o carta certificada a su domicilio.
Carta que se entrega y/o envía al apoderado.	En dicha carta dirección informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, así como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundamentada.
<b>PASO 2</b>	<b>ENTREVISTA</b>
Entrevista con dirección	El apoderado concurre a la citación e Inspectoría General, informa de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso, en esta oportunidad se notificará, además, la aplicación de la medida cautelar de suspensión, mientras dure el procedimiento, la que

	deberá ser fundada. Se levantará el acta de entrevista.
Notificaciones durante la investigación	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico para la notificación de las resoluciones y/o citaciones.
<b>PASO 3</b>	<b>INVESTIGACIÓN</b>
Recopilación de los antecedentes.	<p>Se recopilarán todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba.</p> <p>En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exonere al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad.</p> <p>El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes.</p> <p>Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas</p>
Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	<p>Se podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Orientador o Psicólogo del establecimiento y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el estudiante en cuestión.</p> <p>El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado.</p>
Descargos.	<p>El apoderado podrá presentar en la dirección del establecimiento sus descargos y pruebas.</p> <p>El documento debe individualizar al estudiante, al apoderado, la firma respectiva.</p> <p>Debe presentar los descargos dentro de las 24 horas siguientes desde que es citado por el funcionario a cargo de la investigación.</p>
<b>PASO 4</b>	<b>RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN</b>
Se emite informe por el funcionario investigador	El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y el presunto estudiante responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.

<b>PASO 5</b>	<b>RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN</b>
La Dirección conoce todos los antecedentes y resuelve.	La dirección conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenido y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.
De la resolución	<p>La resolución de Inspectoría General, mediante la cual se adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA.</p> <p>El registro de ella deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases.</p>
De existir responsabilidad en los hechos por parte del estudiante.	<p>En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancelación de la matrícula para el año escolar siguiente</li> <li>• Expulsión inmediata.</li> </ul>
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del estudiante.	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o muy grave establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las demás medidas disciplinarias que se estime pertinente y contempladas en el RIE.
<b>PASO 6</b>	<b>COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO</b>
Notificación de la resolución.	<p>Una vez adoptada la medida, ésta se debe notificar al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso.</p> <p>Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que dirección resuelve.</p>
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, parente, madre o apoderado.	<p>Si el apoderado concurre a la citación, la dirección notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución.</p> <p>Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.</p>
Si el estudiante, su parente, madre o apoderado no concurren a la citación.	Si citado el estudiante afectado y su parente, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento y/o por Chilexpress o carta certificada.
Duración del procedimiento.	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitado en un plazo máximo de 10 días hábiles.
<b>PASO 7</b>	<b>RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA</b>

Reconsideración de la medida.	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN.  Para ello tendrá un plazo de 5 días corridos, desde su notificación.
Suspensión y los Recursos de Reconsideración.	La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.  La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma.
Forma de interposición de la reconsideración	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la dirección del establecimiento, debe ir dirigida al/la directora/a quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito.
<b>PASO 8</b>	<b>CONSULTA AL CONSEJO DE PROFESORES</b>
La Dirección resuelve la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.	Dirección citará al Consejo de Profesores, quien deberá reunirse y pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil siguiente, desde que se recibió la reconsideración de la medida.  El consejo previo a su informe debe tener a la vista los antecedentes psicosociales pertinentes, así como los antecedentes recopilados por el funcionario a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.
<b>PASO 9</b>	<b>NOTIFICACIÓN AL APODERADO</b>
Información al apoderado de lo resuelto por la dirección.	Se informará al Apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante.  Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

### **FACULTAD DE SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR**

El/La director/a tendrá la facultad de suspender como medida cautelar, y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en el RICE o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que conlleva como sanción la expulsión o la no renovación de la matrícula.

El/La director/a deberá notificar por escrito a los apoderados la decisión de suspender al estudiante, describiendo los fundamentos considerados para la aplicación de la medida.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

Ante la no renovación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el/la director/a quien resolverá previa consulta al encargado de convivencia escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación.

El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por el encargado de convivencia escolar.

La aplicación y levantamiento de la medida, si procede, se notificará personalmente, por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la hoja de vida del alumno en el correspondiente libro de clases.

La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

### **OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS**

Los directores, profesores y asistentes de la educación y todo miembro de la comunidad educativa, entre ellos padres y apoderados, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera de él. Para ello es necesario poner los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

En el colegio, la persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o quien sea designado/a para tales efectos por la Dirección del Establecimiento. La denuncia debe ser hecha conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696). La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en ella se dejará constancia de la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del establecimiento, la narración circunstancial del hecho, la especificación de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de los que se tenga conocimiento.

El rol de los directivos frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

**REGLAMENTO INTERNO REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**  
**Colegio Los Alerces**

Existe la posibilidad de realizar la denuncia en la fiscalía local mediante correo electrónico, adjuntando el formulario que se encuentra en la página <http://www.fiscaliaechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp>

Si se trata de hechos que puedan constituir posibles vulneraciones de derecho, atendida la edad de los agresores (menores de 14 años), se deberá poner en conocimiento del Tribunal de Familia, para lo cual el encargado de convivencia o quien designe la dirección del establecimiento, ingresará al portal judicial un oficio indicando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior previo requerimiento del tribunal.

Se hace presente que, los funcionarios no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de delito, en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes. Por lo anterior, su rol frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el establecimiento se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por la dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

## FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA Y MEDIDAS APLICABLES A APODERADOS

### Relación entre apoderados y estudiantes

Los padres y/o los apoderados, en su rol de adultos al cuidado de los niños y jóvenes, deberán contribuir al desarrollo de una buena convivencia escolar, con un comportamiento que sea ejemplificador para los estudiantes, dando un testimonio de buen trato, responsabilidad, honestidad, humildad, empatía, respeto y solidaridad.

### FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS APODERADOS

Las faltas a la buena convivencia escolar de los padres y/o apoderados son transgresiones a este Reglamento y, según su gravedad, se gradúan en leves, graves y muy graves. El establecimiento junto con los apoderados debe velar por una buena convivencia escolar para cumplir su misión.

#### Faltas leves

Se considerará falta leve por parte del apoderado todo acto que altere el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa.

Estas faltas serán entre otras:

1. **Incumplimiento en el uso del uniforme y cuidado personal del estudiante:** el establecimiento entiende este incumplimiento como una falta al valor de la responsabilidad, considerando la importancia que asignamos al uso del uniforme como un elemento para desarrollar un sentido de responsabilidad y formalidad en los estudiantes, así como una expresión del sentido de pertenencia y adhesión al PEI. Son los apoderados los primeros facilitadores en el hogar del cumplimiento de esta norma, asegurando que cada día el estudiante asista con el uniforme y bajo las normas de presentación definidas en el presente reglamento.
2. **Faltas al cumplimiento del conducto regular en la comunicación con el establecimiento:** la escuela indica claramente cuáles son los conductos regulares de comunicación entre los apoderados y el establecimiento, por lo que entiende este incumplimiento como una falta a los valores del respeto que debe imperar siempre por las formas y por los tiempos de los demás.
3. **Faltas a la asistencia y permanencia de los estudiantes en el establecimiento:** entendemos las ausencias prolongadas sin justificación y/o el retiro reiterado de los estudiantes antes del término de la jornada escolar como una falta al valor de la responsabilidad, que perjudica la continuidad de los procesos de aprendizaje del estudiante.
4. **Incumplimiento de las normas de seguridad:** se cometen al reiterar en dos oportunidades acciones tales como:
  - a. Ingresar a espacios no autorizados para la permanencia de padres y/o apoderados, tales como: oficinas, salas de clases y otros.

- b. No respetar el retiro de los estudiantes en los espacios asignados para esta acción.
- c. Utilizar servicios higiénicos que no estén habilitados para los adultos.

**Medidas asociadas a faltas leves:**

1. Entrevista con el profesor jefe, quien solicitará remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista del apoderado.
2. Carta de compromiso, la cual será entregada por el profesor jefe y/ o encargado de convivencia en entrevista personal.

En caso de que el apoderado no cumpla con el compromiso o no asista a suscribir, se considerará una falta grave.

**Faltas graves**

Se considerarán faltas graves por parte del apoderado, aquellas conductas que interfieran negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar y que afecten al clima escolar de manera más significativa que las faltas leves, previamente descritas.

Estas faltas pueden ser, entre otras:

1. Reiteración de faltas leves.
2. Atrasos: se considera una falta presentar tres atrasos en el ingreso y retiro de los estudiantes, de acuerdo con el horario estipulado. El colegio entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad y concibe la puntualidad como un hábito que debe ser promovido por los apoderados en primera instancia.

**Medidas asociadas a faltas graves:**

1. Entrevista con el profesor jefe, quien solicitará remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista del apoderado.
2. Carta de compromiso, la cual será entregada por el profesor jefe y/ o encargado de convivencia en entrevista personal.

**Faltas muy graves:**

Se considerarán faltas muy graves por parte del apoderado, aquellas que afecten de manera significativa el clima escolar, el bienestar de la comunidad, así como la reiteración de las faltas graves.

Estas faltas pueden ser entre otras:

1. Entregar tardíamente, según los plazos estipulados por el colegio, información relacionada con: informes de especialistas externos, datos del estudiante, situaciones que estén afectando al estudiante, justificaciones de atrasos o ausencias, aviso de ausencias prolongadas, retiros durante la jornada escolar, entre otras.
2. Irrumpir en una sala de clases u otro lugar en el que se desarrolle una actividad escolar, cuyo ingreso no esté autorizado para apoderados.
3. Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.

4. Manifestación explícita y reiterada sobre su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar, sin respetar los conductos regulares.
5. Comunicarse de manera agresiva y/o soez con los miembros de la comunidad educativa, a través de cualquier medio, escrito u oral.

**Medidas asociadas a faltas muy graves:**

1. Carta de amonestación, la cual será entregada por el encargado de convivencia en entrevista personal. Los apoderados podrán apelar a esta medida en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de entrega de la carta, a la dirección del establecimiento, instancia que responderá la apelación en el mismo plazo.

**Faltas gravísimas**

Se entenderá por falta gravísima por parte de los apoderados, aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar.

**Estas faltas pueden ser entre otras:**

1. Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa
2. Efectuar denuncias infundadas o difamar, afectando la honra y la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
3. Amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera sea el medio que se utilice para cometer la falta, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
4. Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicar.
5. Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
6. Ingresar, ingerir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el establecimiento.
7. Adulterar documentos oficiales del establecimiento, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa para gestiones administrativas o educativas.
8. Apropiarse de la representación del establecimiento frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
9. Usar el nombre del establecimiento, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
10. Hacer uso de redes sociales para transmitir información del establecimiento, no estando autorizado expresamente para ello; o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y

honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

**Medidas asociadas a faltas gravísimas:**

Mientras dure la indagación, la que será coordinada por el encargado de convivencia, se prohibirá el ingreso del apoderado que cometió la falta. La indagación tendrá un plazo de diez días hábiles desde el momento de conocido el hecho asociado a la falta.

En caso de comprobarse la falta, podrá aplicarse una amonestación escrita y un acuerdo de conciliación entre las partes. En caso de no alcanzar dicho acuerdo, el establecimiento podrá solicitar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso según gravedad de la situación.

Frente a esto, el apoderado tendrá el derecho de presentar un recurso de reconsideración en un plazo de cinco días hábiles desde su notificación a la dirección del establecimiento, instancia que resolverá en un plazo máximo de 10 días.

**SOBRE DENUNCIAS**

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los tribunales correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes. En caso de situaciones que pudieran ser constitutivas de delitos, la Dirección definirá la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

A su vez, es deber de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del colegio, prohibiendo conductas que atenten contra la imagen de este, difundir calumnias, rumores o comentarios mal intencionados, que solo buscan dañar a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentadas por los canales formales establecidos por el establecimiento y señalados en este reglamento.

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO.**

Las faltas a la buena convivencia escolar en que incurra un profesor y/o cualquier otro funcionario del establecimiento educacional, que constituyan transgresión al RICE, podrán ser sancionadas atendiendo siempre a la gravedad, reiteración y proporcionalidad de la medida en relación con el bien jurídico que se quiere resguardar, conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del establecimiento, así como a las disposiciones del contrato de trabajo y de acuerdo con la legislación laboral vigente.

Conforme a lo prescrito en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, en una falta que incurriere un funcionario del colegio, se aplicará el protocolo respectivo; en dichos procedimientos se respetará los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

## CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS A LA BUENA CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES

**Reconocimiento permanente de conductas:** Todo profesor y asistente de la educación puede destacar, mediante el diálogo apreciativo y el registro de conductas positivas, aquellos comportamientos de los estudiantes que contribuyan a la buena convivencia, como la empatía, la solidaridad, la amabilidad, la compasión y el esfuerzo por mejorar.

**Reconocimiento de la buena convivencia:** Este reconocimiento se otorga al estudiante que, durante el año, se haya distinguido por sus valores y por promover un ambiente escolar positivo, tanto dentro como fuera de la sala de clases. Sus actitudes y conductas deben ser coherentes con la línea formativa del establecimiento y reflejar especialmente servicio, solidaridad, honestidad, respeto, humildad y fraternidad.

Para optar a este reconocimiento, el estudiante no debe encontrarse con la medida disciplinaria de amonestación o en un paso superior del seguimiento disciplinario, ni haber estado condicional durante el año en curso.

Este es el reconocimiento más importante que entrega el Colegio a través del Consejo de Profesores y se concede a un estudiante por curso, desde Prekinder hasta 8º Básico.

Para determinar quiénes lo reciben, el profesor jefe elabora una lista de cinco candidatos que cumplan con las características y requisitos mencionados. Dicha lista se presenta a los profesores del curso y a los asistentes de la educación para su votación.

El estudiante con la mayoría de los votos se informa a la Dirección, que valida y adjudica el reconocimiento.

**Reconocimiento “Mejor Compañero”:** Se otorga a un alumno de cada curso desde Prekinder a Octavo Básico, por decisión de sus compañeros de curso.

**Reconocimiento “Rendimiento Académico”:** Se concede desde Primero Básico hasta Octavo Básico, a los estudiantes con los tres mejores promedios generales de cada curso (aritméticos). También incluye a quienes igualan el tercer promedio más alto.

**Reconocimiento por asignaturas:** Se entrega a un estudiante por curso, desde Primero Básico hasta Octavo Básico, que destacan por sus habilidades específicas en áreas como ciencias, música, lenguaje, entre otras.

**Mejor Rendimiento Académico:** El Centro de Padres otorga este reconocimiento al alumno que obtenga el mejor promedio general de notas, considerando los promedios anuales desde 5º a 8º cursados en el Colegio.

### Condiciones básicas para postular a los reconocimientos

- Para ser postulado a los reconocimientos establecidos, el estudiante no debe encontrarse con la medida disciplinaria de amonestación o superior al momento de la nominación, ni haber estado condicional durante el año en curso. Esta norma no se aplica a los reconocimientos de **Mejor Compañero**

**ni Mejor Rendimiento Académico.**

- Asimismo, un estudiante no podrá recibir un reconocimiento si ha cerrado el semestre anticipadamente.
- Estos reconocimientos oficiales no excluyen otros que cada profesor pueda otorgar al finalizar un semestre o cuando desee destacar alguna cualidad en un estudiante. Dichos reconocimientos adicionales, por lo general, se proponen y adjudican en el contexto del consejo general de profesores.

## REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

De esta manera, el establecimiento estimula el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brinda apoyo técnico y acompañamiento al equipo del establecimiento, entrega herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalece el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestra Escuela tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia.

Esto se realiza a través de procesos planificados, coherentes y articulados, en los cuales la convivencia escolar es parte de una planificación institucional sustentable en el tiempo, y coordina los distintos instrumentos de gestión y les otorga sentido de acuerdo con los sellos e identidad del PEI.

### Gestión de la convivencia Escolar

El establecimiento cuenta con un encargado de convivencia que se encarga de implementar las políticas del área en cada ciclo o nivel educativo y es apoyado por los profesores de asignatura, profesores jefe y directivos.

### Roles y funciones:

- **Profesor jefe:** es quien acompaña y orienta a los estudiantes de su curso en la promoción de relaciones basadas en el buen trato, respeto y colaboración. Lidera los procesos de implementación del RICE y sus protocolos, frente a situaciones que atentan a la buena convivencia escolar, además de realizar el seguimiento que corresponde a cada caso.
- **Profesores de asignatura y otros formadores:** son los responsables del aprendizaje de los estudiantes en cada una de las asignaturas que imparten, al tiempo que acompañan y orientan a sus estudiantes y promocionan un clima escolar que construye ambientes de aprendizaje significativo. A su vez, registran en el Libro de Clases e informan a los profesores jefes y encargado de convivencia, acerca de situaciones que atentan contra la buena convivencia escolar en los cursos.
- **Equipo de apoyo:** acompaña y apoya a los estudiantes en casos relacionados con necesidades de salud mental y de acompañamiento al

aprendizaje. Está integrado por el psicólogo, asistente social, asistentes de la educación, educadoras diferenciales, técnicos diferenciales, terapeuta ocupacional y psicopedagogos

- **Encargado de Convivencia Escolar:** es responsable del diseño, monitoreo y mejora de la política del área. Está encargado de levantar y priorizar brechas, monitorear y mejorar los procesos de convivencia escolar, como el plan de gestión. Además, coordina e implementa las acciones y medidas del plan de gestión de convivencia escolar, así como vela y/o propicia la resolución colaborativa de los conflictos que se susciten al interior de la comunidad escolar. Asimismo, vela por la correcta aplicación del RICE y sus protocolos, orientando a los profesores jefes y de asignatura en su implementación.

### **Encargado de convivencia Escolar**

La descripción de su rol se encuentra establecido en el capítulo sobre regulaciones técnico-administrativas.

### **Equipo de Gestión de Convivencia Escolar**

Es un equipo liderado por el Encargado de Convivencia Escolar, cuya función es diseñar e implementar acciones articuladas en un plan de gestión que se orienten a promover una convivencia sana y armónica entre los distintos miembros de nuestra comunidad y prevenir la violencia con el fin de asegurar una atmósfera en la que estudiantes, profesores y padres puedan establecer relaciones y vínculos constructivos y enaltecedores.

Se encuentra conformado por el Encargado de Convivencia, psicólogo/a y asistente social.

### **Plan de Gestión de Convivencia Escolar**

El plan de gestión de convivencia escolar del Colegio Los Alerces es de carácter anual. Tiene diversas iniciativas que concretizan las estrategias de prevención, de difusión y capacitación de los actores de la comunidad educativa. Este permite ordenar y fortalecer la gestión de la política de convivencia escolar, y concibe estos ejes como procesos en construcción y ajuste permanente.

### **Procedimientos de gestión Colaborativa de Conflictos**

El establecimiento reconoce que el conflicto forma parte inherente de la experiencia humana, por lo que toda organización o institución –sea escolar o de otra índole– debe contar con mecanismos institucionales para su gestión. Estos conflictos pueden manifestarse tanto entre los estudiantes como entre los adultos que integran la comunidad, lo que ha llevado a establecer procedimientos institucionalizados de resolución.

Abordar oportunamente los conflictos con un sentido de comunidad y prevenir agresiones que deterioran el clima educativo es fundamental para preservar la convivencia escolar. Por ello, el establecimiento adopta procedimientos de gestión colaborativa que facilitan el diálogo, el acuerdo, la escucha activa y el

discernimiento, dotando a los estudiantes de herramientas efectivas para la resolución pacífica.

El proceso de resolución de conflictos se concibe como una valiosa experiencia de aprendizaje para la vida. La Escuela crea las condiciones necesarias para que las partes involucradas en una disputa puedan superar el enfoque tradicional adversarial –donde se gana a expensas de la pérdida del otro– y opten por métodos colaborativos que generen resultados positivos para ambos.

El diálogo, la empatía y la reciprocidad se erigen como habilidades fundamentales en este proceso. Fomentar, desde temprana edad, la canalización de demandas de justicia mediante procedimientos formales –como el arbitraje– y no formales –tales como la negociación y la mediación– potencia la transición de ser objeto de medidas disciplinarias a convertirse en sujetos activos de procedimientos eficientes de resolución, valorando la construcción de acuerdos, el ejercicio de compromisos y el cumplimiento de los mismos.

En virtud de lo anterior, el establecimiento contempla la mediación escolar como un proceso en el que un tercero neutral ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este contexto, el encargado de convivencia escolar y los profesores jefes desempeñan un rol fundamental. La mediación es de carácter voluntario y tiene como objetivo reducir la intensidad del conflicto hasta esclarecer todas las aristas del mismo.

### **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El enfoque formativo tiene una dimensión preventiva que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia. Asimismo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato.

En relación a las estrategias de prevención, se detallan en las Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos.

El establecimiento cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, capacitaciones sobre buena convivencia escolar, reforzamiento de factores de protección, prevención del maltrato entre los miembros de la comunidad educativa y gestión colaborativa de conflictos. También cuenta con un protocolo sobre la materia.

Tal como lo exige la normativa, el reglamento considera acciones que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades que sean protectoras, como el reconocimiento y regulación de emociones e impulsos, la resolución de problemas y el fortalecimiento de la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo.

Para el establecimiento es importante resguardar el bienestar y la salud mental de todos sus alumnos durante el período escolar, puesto que hoy existe clara evidencia de que los objetivos educacionales y la salud mental están estrechamente

relacionados. En este sentido y en la medida que los alumnos presentan una buena salud mental, existe mayor probabilidad de que desplieguen al máximo sus potencialidades y se puedan desarrollar de manera integral.

De este modo, resulta relevante señalar que, los primeros responsables del cuidado emocional de nuestros alumnos son sus padres y familias respectivas, no obstante ello, y a fin de complementar dicha función, el colegio también ejecuta acciones que tienen por objeto fomentar la salud mental de nuestros estudiantes y prevenir conductas suicidas o autolesivas.

El establecimiento implementa un programa de orientación desde primero hasta octavo año básico, que tiene como objetivo general promover las dimensiones socioafectivas y valórico morales de todos los estudiantes, mediante el conocimiento y valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral. Además del apoyo del programa habilidades para la vida.

Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y, la intervención oportuna de estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Para esto, el Colegio cuenta con un área de psicología que tiene como un objetivo muy importante que los estudiantes logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y, la intervención oportuna de estudiantes que presenten problemáticas con alto costo emocional.

Asimismo, se realizan diferentes actividades como, por ejemplo, se realizan derivaciones, coordinaciones con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo faciliten. Junto con realizar acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades de su hijo en el ámbito socioafectivo, y la responsabilidad que a ellos les compete.

El colegio cuenta con un protocolo de prevención y abordaje de conductas suicidas conforme la guía para establecimientos del Ministerio de Salud.

## **REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y EL COLEGIO.**

La participación de los estamentos de la comunidad educativa es parte del estilo y sello de esta entidad escolar. Los ámbitos de participación en el Colegio son:

a. Ámbito personal

Cada actor de la comunidad educativa participa con su aporte personal en la consecución de los objetivos del Colegio.

b. Los órganos colegiados

El sostenedor y la dirección pueden crear instancias de participación para fines generales o específicos, cuya finalidad es generar mayores espacios de

participación. Por ejemplo: la comisión de organización del aniversario del establecimiento; comisión de organización del Día del Profesor, comisión de apoyo y organización de la corrida anual, entre otros eventos.

c. Las asociaciones

Nuestro Colegio respeta y consagra de manera expresa el derecho que tienen los padres, madres y apoderados, así como los estudiantes, docentes y asistentes de la educación, a crear y a ser parte de instancias de participación, para el mayor beneficio del mismo establecimiento.

A continuación, se indican ejemplos:

- Centro de Padres

Los padres, madres y apoderados del Colegio tienen el derecho de organizarse, asociarse y constituir un Centro de Padres y Apoderados, que colabora y complementa las directrices generales del Colegio en distintos ámbitos de gestión.

De este modo, esta entidad orientará sus acciones con plena observancia de las disposiciones que rigen la gestión del Colegio, y en particular de este RICE. Es por esto, que el Centro de Padres debe conocer y adherir al PEI y a la normativa interna, así como trabajar en coordinación con el Colegio.

- Centro de Alumnos del Colegio Los Alerces

Es el órgano de representación estudiantil del Colegio, compuesto por una directiva elegida mediante sufragio universal y secreto.

Pueden participar en su elección todos los estudiantes de 5° básico a 8° básico se organiza a través de sus estatutos y las regulaciones del colegio, y su finalidad es estar al servicio de los estudiantes, con proyectos de actividades coherentes con los valores del PEI.

- Directivas de cursos – Plan de formación ciudadana

La formación ciudadana tiene una expresión concreta en el sello del Colegio. El enfoque desde el cual se orienta el plan de formación ciudadana es garante del desarrollo de la misión que se establece en el PEI. Al respecto, el Inspector General y su equipo trabajan directamente con las directivas de curso, en línea con las disposiciones del colegio, para promover la participación de todos los estudiantes en el plan de gestión de convivencia escolar.

Se hace necesario contar con una ciudadanía consciente y crítica, por lo que el Colegio tiene el desafío de forjar una convivencia distinta entre sus actores a través de la implementación de un Plan de Formación Ciudadana.

- Actividades extra-programáticas como espacios de formación ciudadana

Las Actividades Extraprogramáticas del Colegio Los Alerces son actividades complementarias a los procesos de desarrollo de los estudiantes, aportan experiencias formativas que ayudan a potenciar habilidades socioemocionales, y a

**REGLAMENTO INTERNO REGLAMENTO CONVIVENCIA ESCOLAR Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**  
**Colegio Los Alerces**

la vez desarrollan diversas habilidades. El programa de talleres extraprogramáticos contempla que los estudiantes puedan tener espacio para el arte, música, ciencias, tecnología, deportivos, etc.

De las actividades extra-programáticas realizadas por los estudiantes, las de carácter social promueven la formación ciudadana en la forma en que son conceptualizadas y organizadas.

Estos talleres extraprogramáticos, contarán con un reglamento interno para resguardar la plena ejecución de dichos talleres.

## REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA

Debido a las necesidades propias de la edad de los estudiantes de educación parvularia y a las particularidades de este ciclo, resulta imprescindible contar con regulaciones específicas que den respuesta a dichas exigencias. En este sentido, el presente RICE sistematiza las disposiciones legales y reglamentarias referidas al bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos fundamentales que resguardan sus derechos, así como los de toda la comunidad educativa, garantizando el adecuado funcionamiento de este nivel en nuestro establecimiento.

Asimismo, este reglamento promueve una convivencia positiva, de modo que, desde sus primeros años, los niños aprendan a resolver conflictos mediante el diálogo, reconociendo que la presencia de estos forma parte natural de su proceso formativo.

### PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Tal como se señaló en la introducción del presente reglamento, nuestro RICE se inspira en los principios del sistema educativo chileno. Sin perjuicio de ello, en el nivel parvulario se pone especial atención en el resguardo de los principios pedagógicos de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia:

- a. **Autonomía progresiva**, evolución de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado a la autorregulación, en la medida que su capacidad se lo permita.
- b. **Principio de bienestar**, que alude a que toda situación educativa debe propiciar que los niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.
- c. **Principio de unidad**, referido a que cada niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia.
- d. **Principio de singularidad**, que postula que independientemente de la etapa de vida y del nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará al niño como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.
- e. **Principio de actividad**, es decir, que los niños deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.
- f. **Principio de juego**, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- g. **Principio de potenciación**, a través de la participación en ambientes enriquecidos para el aprendizaje. Desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.

- h. **Principio de equidad de género**, pues todos los niños tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- i. **Principio de participación**, pues los niños, también en la primera infancia, tienen derecho a expresar su opinión y a que ésta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- j. **Principio de relación**, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los niños en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por esta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que esté presente cuando se lo necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y contiene.

El establecimiento promueve que el desarrollo y apoyo de los párculos, así como sus aprendizajes, cuenten con un acompañamiento familiar constante, con el fin de favorecer su plena autonomía y el fortalecimiento de sus capacidades.

## **ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CICLO INICIAL**

Como se ha señalado anteriormente, todos los miembros de la comunidad educativa deben contribuir a garantizar el adecuado funcionamiento del nivel de Educación Parvularia, promoviendo la seguridad, la higiene y la convivencia, siempre bajo los principios de respeto mutuo y tolerancia.

Además de los derechos y deberes especificados en este Reglamento, en el presente capítulo se describen aquellos que son específicos para el ciclo inicial, considerando la etapa de desarrollo en que se encuentran los niños.

### **Derechos y deberes de los niños del nivel parvulario**

Los niños tendrán derecho a:

- Recibir una educación inicial de calidad que garantice su formación Integral
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje
- Educarse en un ambiente de respeto y valoración
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas
- Estar a cargo de adultos responsables e idóneos, es decir, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias pedagógicas
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico
- Ser escuchados y acogidos en sus opiniones, necesidades, emociones e informaciones

Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los niños tendrán los siguientes deberes:

- a) Iniciar en el respeto a sus pares, educadores y personal del establecimiento de acuerdo con los valores establecidos por esta entidad educacional, como el respeto, responsabilidad, solidaridad, empatía,

humildad y honestidad, entendiendo que siempre deben ser acompañados por los adultos.

- b) Iniciarse en el respeto de normas establecidas por adultos y su grupo de pares, tanto en el aula como en otros espacios educativos de la Escuela.
- c) Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.
- d) Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
- e) Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
- f) Iniciarse en la progresiva autorregulación de la expresión de emociones como la rabia y frustración frente a sus pares y adultos.
- g) Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- h) Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del establecimiento.

**Derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados.**

Los derechos de los padres y apoderados están descritos con anterioridad en este Reglamento.

Serán deberes de los padres y apoderados los descritos de modo general anteriormente en el presente Reglamento, además de aquellos que son específicos al ciclo:

- a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- b) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento, cuando se requiera.
- c) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque. De no poder asistir, se solicita informar debidamente y con anticipación la inasistencia.
- d) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada a la casa y que requiera de una respuesta o toma de conocimiento.
- e) Colaborar desde la casa en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo en particular.
- f) Informar oportunamente a la Educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- g) Responsabilizarse de un abordaje inmediato de aquellas situaciones en la que el niño incurra en alguna falta (entre otras: agresiones a sí mismo o a los demás). El apoderado, una vez informado, debe responsabilizarse del proceso de apoyo y acompañamiento del niño, colaborando con las medidas formativas acordadas con el Colegio.
- h) Cumplir con los plazos solicitados por el establecimiento para realizar evaluaciones y/o terapias con especialistas tanto internos, como externos (fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, neurólogo, psicólogo, entre otros) cuando se requieren para el niño.

- i) Cautelar que el niño no porte objetos de valor (celulares, dinero, entre otros), juguetes u objetos que pudiesen romperse, extraviarse o generar riesgos a sí mismo y los demás.
- j) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- k) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- l) Informar oportunamente la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- m) Informar todo cambio relevante que involucre al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros, como viajes o ausencias prolongadas.
- n) Cuidar que la asistencia de los niños al establecimiento, que es de carácter obligatorio, sea constante en el tiempo.

#### **Derechos y deberes de las educadoras**

Los derechos y los deberes de las educadoras se encuentran descritos con anterioridad en el presente reglamento.

### **REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CICLO INICIAL.**

Las Regulaciones Técnico Administrativas para el funcionamiento del Ciclo Inicial están definidas con anterioridad en el presente reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, se establece lo siguiente:

#### **GENERAL**

##### **Tramos curriculares que imparte el nivel:**

- Prekínder, niños de 4 a 5 años
- Kínder, niños de 5 a 6 años.

##### **Horarios de funcionamiento:**

La sala de clases abre a las **07:45 hrs**. El inicio de la jornada escolar en el ciclo inicial es a las **08:00 hrs**, finalizando a las **15:25 hrs** de lunes a jueves y a las **13:45 hrs** los días viernes. La puerta de acceso del ala de párvulos permanece abierta desde las **07:45** hasta las **08:00 hrs**, y los niños son recibidos en la puerta del Colegio por la inspectora de patio y las asistentes de aula de cada nivel.

Los niños de Prekínder y Kínder que lleguen a partir de las **08:00 hrs** serán recibidos en la portería del nivel parvulario. En estos casos, los padres deben acompañarlos hasta ese lugar, donde la inspectora de patio los recibirá y las asistentes de aula los guiarán a sus salas.

La salida de Prekínder y Kínder se realiza por la portería del nivel parvulario.

##### **Instancias pedagógicas y jornada parvularia.**

La jornada cuenta con diferentes experiencias educativas en el área de Educación Musical, Educación Física, y en el núcleo de identidad y autonomía con el taller de cocina.

Los recreos tienen un horario fijo, sumando 40 minutos diarios de lunes a jueves y

el viernes 30 minutos. Estos están divididos en dos períodos.

Los horarios y actividades son flexibles. Por tal motivo, la modalidad de trabajo es totalmente flexible en aquellos espacios que corresponden a las educadoras. En los espacios en los que se comparte con profesores de Educación Musical, Educación Física y taller de baile y cocina, existe un horario asignado dentro de la jornada, el que está al servicio del aprendizaje de los niños. Por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina la Unidad Técnico-Pedagógica del establecimiento, en virtud de favorecer el proceso.

### **Suspensión de actividades**

La suspensión de actividades se informa con la debida antelación al apoderado por medio de la agenda escolar, correo, redes sociales del establecimiento, sin perjuicio de que las actividades podrán ser suspendidas en caso fortuito o fuerza mayor.

### **Retiro de los Párvulos**

Los niños solo podrán ser retirados del establecimiento por aquellas personas que aparezcan autorizadas en el “Registro de retiro”. Los apoderados deben asegurarse de que dichos datos estén vigentes y actualizados en los registros del establecimiento.

Si ocurre alguna situación emergente que imposibilite la llegada del apoderado, o de quien esté a cargo del retiro del niño, este deberá ser comunicado por correo electrónico al correo institucional del establecimiento con copia a la coordinadora del nivel y a Inspectoría general, y/o por vía telefónica a la Inspectora de patio del nivel, informando quién retirará al niño, individualizando a la persona con nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, el apoderado debe informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora (vía agenda escolar, correo electrónico y/o vía telefónica con la educadora del nivel), posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán al niño.

Solo los hermanos que se encuentren cursando Quinto Básico en adelante podrán retirar a sus hermanos de ciclo inicial, siempre que estén debidamente autorizados por el apoderado y se haya comunicado este hecho por escrito a través de la agenda.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada por el apoderado, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no se podrá entregar al niño y se contactará a el apoderado de forma inmediata.

### **Atrasos de los Párvulos**

El horario oficial de ingreso a la sala es entre las 7:45 y 8:00 hrs. La entrada después de esa hora es considerada atraso, lo que será registrado en LIRMI por la Inspectora del nivel, ademas de ser enviado un aviso a través de LIRMI Familia. Asimismo en la agenda escolar por la educadora o asistente de parvulos.

A partir de las 08:00 hrs. el niño deberá esperar con su apoderado hasta ser recibido en la portería del nivel por la Inspectora de Patio y luego acompañado en su trayecto a la sala de clases por una Educadora o asistente de la educación del nivel.

Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, contabilizando los atrasos en un plazo de dos meses (marzo-abril; mayo-junio; julio-agosto-1ºquincena septiembre; sept. post vacaciones-octubre-noviembre).

Nº DE ATRASO	MEDIDA
4° atraso	Aviso apoderado por agenda escolar
5° atraso	Citación a entrevista a apoderados
6° atraso	Firma de compromiso escolar de los apoderados
7° atraso	Aviso apoderado por agenda escolar
8° atraso	Citación de dirección
9° atraso	Firma de amonestación
Al siguiente periodo, si reitera 6 atrasos, en vez de firmar compromiso se aplicara una medida para apoderados superior.	

El establecimiento analizará, en cada caso, las razones o causas que provocan el atraso antes de contabilizarlo, tomando en cuenta las situaciones que escapan a la voluntad de los apoderados y/o son de fuerza mayor.

Cabe destacar que es una falta del apoderado incurrir en atrasos, perjudicando el proceso aprendizaje y formación de hábitos del niño.

### **Acerca del Registro de Matrícula**

El proceso de matrícula es gestionado por la Administración del establecimiento, y se informan los detalles del proceso en las redes sociales del establecimiento y a través de comunicados a los padres y apoderados del establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, el registro de matrícula para el nivel parvulario contiene los siguientes datos del niño:

- Nombre completo
- Fecha de nacimiento
- RUT
- Escuela o jardín infantil de procedencia
- Año de ingreso al establecimiento
- Información de padres y/o apoderados (nombre completo, fecha de nacimiento, RUT, correo electrónico, teléfono, dirección, apoderado económico y/o apoderado general)
- Información relevante relacionada con la salud del niño
- Descripción general de la situación familiar (con quien vive el niño, para resguardo de la buena comunicación)
- Consentimiento informado

### **Mecanismos de comunicación con los padres**

Ver capítulo referente a comunicación con los padres en el presente Reglamento.

### **Ausencias prolongadas**

El procedimiento para enfrentar ausencias prolongadas está estipulado en artículo “Ausencia prolongadas” del Reglamento. Los padres deben apoyar a los niños en aquellos períodos en que estén ausentes, para que puedan continuar con parte de las actividades no realizadas.

En caso de ausencias breves, (menos de 2 días), sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda escolar, mail o vía telefónica.

En caso de ausencias prolongadas (desde 3 días), el apoderado deberá presentar certificado médico.

### **De los útiles u objetos olvidados en el hogar**

Los trabajadores del establecimiento, no están autorizados para recibir la mochila, materiales o colaciones olvidadas en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los niños no recibirán ningún tipo de medida por este olvido y en caso de no haber traído la mochila o colación, las educadoras se preocuparán de que pueda recibir la colación, sin ser excluidos.

El personal del establecimiento solo recibirá anteojos ópticos y medicamentos, acompañados de copia de las prescripciones médicas correspondientes, que por lo demás los apoderados deberán haber presentado con anticipación.

### **Uso de artefactos electrónicos**

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los niños no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, tales como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

### **Celebración de cumpleaños**

Los cumpleaños de los niños se celebran internamente en forma sencilla a través de un saludo. Si lo desean, los padres podrán traer una torta que sea fácil de compartir para celebrar ese día a su hijo.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños si se invita a todos los niños del curso.

### **Consentimiento informado para la toma de fotografías y otros.**

Se solicitará autorización de los padres o apoderados, para la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

Está prohibido publicar fotos de los niños en redes sociales no autorizadas.

Así mismo, solicitamos no subir fotografías de los niños con uniforme a las redes sociales, por resguardo de ellos mismos.

### **Solicitud de Informes y/o documentos**

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del establecimiento, debe ser solicitado a la secretaría de Dirección. En el caso de que se necesite un informe del desempeño pedagógico o conductual del niño, y sea de responsabilidad de la Educadora emitirlo, dicho documento debe ser solicitado directamente a ella e informar a Dirección, con la debida anticipación.

### **Medidas de protección**

Si existiese alguna medida de protección (judicial) que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a la dirección del establecimiento y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

## **REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.**

Ver capítulo referente al proceso de admisión en el presente reglamento.

## **UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL EN CICLO INICIAL.**

El uso del uniforme en el ciclo inicial es obligatorio y se puede adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

- El uniforme incluye el buzo, y polera oficial del establecimiento y zapatillas blancas o negras sin aplicaciones, sin cordones, sin ruedas, no de fútbol y sin luces, chaqueta institucional y/o parka azul lisa.

- Las prendas deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable y con una tira para colgar.
- Los niños solo podrán utilizar una mochila grande de tamaño carpeta oficio, sin ruedas, con el nombre visible en letras mayúsculas.
- Los niños deben usar el pelo corto, por ser la presentación personal una dimensión importante en la formación de hábitos para cada niño.
- En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y/o de celebración, los niños podrán asistir sin uniforme cuando así sea comunicado previamente.
- El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas para los niños, como tampoco prohibir el ingreso al establecimiento. No obstante, se citará al apoderado para abordar la importancia del uso de uniforme y presentación personal en el desarrollo de hábitos. Por tanto, es una falta al Reglamento que el apoderado no proporcione las condiciones de uniforme y presentación personal del niño.

## **REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD**

### **Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

El PISE se aplica en los 3 ciclos. Este plan será conocido por los padres y apoderados del establecimiento, especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos.

### **Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia**

En el contexto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro establecimiento, y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo la propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del Ciclo, se tomarán las siguientes medidas que están a cargo de las educadoras:

- a. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b. Emplear aerosol desinfectante en los ambientes del pre-escolar con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingestión de colación.
- d. Ventilar las salas de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida del recreo de los estudiantes.
- e. Dentro del establecimiento se realizan regularmente procesos de sanitización, desratización y fumigación.

Los mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto con el proceso general de actualización del presente Reglamento una vez al año.

### **Alimentación**

Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación:

- a. El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños.
- b. Es deber de las Educadoras promover la higiene del cuerpo (manos limpias) en el momento de la alimentación (colación).
- c. Observar que los niños mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta). Así mismo, mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.

Se sugiere a los apoderados enviar diariamente una colación saludable que favorezca una alimentación equilibrada y nutritiva para sus hijos e hijas. Como parte del compromiso del establecimiento con el cuidado del medio ambiente, se recomienda que la colación sea transportada en bolsas de género o contenedores reutilizables. Los líquidos deben venir en botellas reutilizables y, en caso de requerir cubiertos, estos también deben cumplir con dicha condición. Para una mejor organización, se solicita que todos los materiales vengan debidamente marcados con el nombre completo del estudiante.

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinados para esta acción, proporcionada por el establecimiento. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones saludables compartidas.

Los apoderados de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo curso, enviando al establecimiento los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al momento de ingerir la colación.

### **Medidas orientadas a resguardar la salud**

En el caso de niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, el apoderado deberá comunicar esto a la Educadora a cargo del grupo curso, avisando también a la inspectoría del nivel.

Si los niños presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán llevados a la enfermería del colegio para una primera evaluación. Dependiendo de la gravedad de los malestares y/o accidente, se dará aviso al apoderado por vía telefónica a través del registro de salud del establecimiento.

En este proceso estarán siempre en compañía de un adulto del equipo de aula. Si el niño requiriera de una observación más prolongada por parte de los docentes y/o equipo de aula y no reviste una alteración en su estado de ánimo, este permanecerá en el espacio adecuado para los estudiantes que hayan tenido algún accidente o percance en el establecimiento.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo.

El apoderado deberá dejar registro en la ficha de salud, si el niño cuenta con seguro escolar, especificando el centro de atención de salud.

### **Administración de medicamentos**

Ningún funcionario del establecimiento está autorizado para suministrar cualquier tipo de medicamentos a los estudiantes del Colegio.

Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento o realizar un procedimiento, deberá presentar el informe o receta médica con toda la información pertinente (medicamento, dosis y duración del tratamiento). Solo entonces el medicamento o procedimiento será suministrado por el establecimiento, en la medida en lo que lo permita el contexto escolar.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas. Y aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

### **Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

El establecimiento adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar, en primera instancia, a la Educadora, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño volverá al establecimiento una vez que la situación esté controlada. El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

### **Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos**

Desde su ingreso a Prekínder los niños deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal.

Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza y cuidado personal que promuevan los padres previamente al ingreso de su hijo al establecimiento, y durante el año. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.

Las Educadoras deben orientar a los niños para realizar la limpieza luego de utilizar el baño; eliminación del papel higiénico, correcto lavado de manos con jabón, y secado con toalla de papel.

Los niños asistirán al baño acompañados por un adulto y, para ello, se organizarán por grupos.

Podrán ir solos – excepcionalmente - en la eventualidad de que al ir en grupo no estuviese la necesidad y surgiese posteriormente. Sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño de la sala y su regreso.

### **Cambio de ropa**

Para realizar cualquier cambio de ropa a un alumno o alumna, se deberá contar con una autorización previa y por escrito del apoderado, la cual será solicitada en la primera reunión de apoderados del año escolar.

En caso de que un estudiante de nivel Prekínder o Kínder sufra un accidente de higiene (por ejemplo, se orine), y cuente con la autorización previa de su apoderado, se le facilitará una muda de ropa para que proceda a cambiarse de forma autónoma, siempre bajo la supervisión de una educadora o asistente del ciclo. En estos casos, se priorizará el resguardo de la dignidad del niño o niña y el desarrollo de su autonomía.

Si el estudiante no cuenta con autorización previa para ser asistido en estos casos, se informará de inmediato al apoderado para que acuda al establecimiento a asistirlo o retirarlo. Si el apoderado no puede acudir, deberá tener designada previamente una persona autorizada que lo releve. En caso de que transcurran 30 minutos sin que llegue un adulto responsable, se continuará resguardando la dignidad del estudiante, facilitándole ropa limpia y supervisando que realice el cambio de manera autónoma.

Ante situaciones reiteradas de accidentes de higiene, los apoderados deberán presentar antecedentes médicos que justifiquen esta condición, y establecer junto a la educadora estrategias de apoyo. Además, deberán dejar registrada la autorización correspondiente en la ficha del estudiante, acordando las acciones a seguir en función del interés superior del niño o niña.

No gestionar adecuadamente esta situación por parte del apoderado será considerado un incumplimiento a las normas del establecimiento. Si esta falta se repite, se evaluará conforme al Reglamento de Convivencia Escolar en lo referido a las faltas de los apoderados.

## **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

Se aplica a este nivel de enseñanza la supervisión, retroalimentación, capacitación y revisión pedagógica del Reglamento General.

### **Concepción Curricular**

La intervención pedagógica que regulará el proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños estará regulada según:

- Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.
- El Proyecto Educativo Institucional.
- El Programa Pedagógico para cada nivel.
- Las planificaciones anuales y semanales de cada curso diseñadas por el equipo de nivel respectivo.

### **Planes y programas de Estudio**

La unidad tecnico pedagogica o en su ausencia la dirección del establecimiento supervisará que se apliquen los planes, programas y normativas técnico – pedagógicas emanadas desde el MINEDUC.

La atención pedagógica se implementará sobre la base de los lineamientos entregados por las bases Curriculares de Educación y del Programa Pedagógico del tercer nivel.

### **Evaluación y Promoción**

La evaluación se realizará semestralmente, registrándose en términos cualitativos de acuerdo con el nivel de logros alcanzado por el niño en los diferentes ámbitos de

aprendizaje. La evaluación de los aprendizajes para todos los niveles será registrada en conceptos de acuerdo con las siguientes escalas

**L:** Logrado **M.L:** Medianamente Logrado **P.L:** Por Lograr **N.O:** No Observado.

Al finalizar cada semestre, se emitirá un informe para el apoderado de la evolución pedagógica formativa lograda por el niño. Serán promovidos al siguiente nivel los niños que hayan logrado los objetivos de aprendizajes planteados para cada área en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

### **REGULACIONES SOBRE RESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS.**

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior, considerando como criterio general la edad cronológica de los párvulos. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de los niños a sus nuevos niveles. Dentro de estas adaptaciones se encuentran las jornadas reducidas de los primeros días de clases, entre otras.

### **REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Se solicitará autorizaciones por escrito de los padres, madres y/ o apoderados para actividades que sean realizadas fuera del establecimiento. Las salidas a terreno deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres. Estos recibirán por escrito un documento informativo que señale con claridad, el objetivo de la actividad, día, hora en que se realizará, y las condiciones de la salida. Este documento deberá ser firmado y enviado en la agenda escolar del estudiante directamente a la Educadora del nivel. Solo de esta forma podrá salir el niño del establecimiento. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.

El protocolo de salidas pedagógicas está definido en el presente Reglamento.

### **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARVULARIA**

El ciclo inicial aplica las regulaciones referidas al ámbito de convivencia y buen trato, que se encuentran contenidas en el presente reglamento.

### **NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA PARA EL CICLO INICIAL**

#### **Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la educación Parvularia.**

En el nivel de Educación Parvularia, cualquier alteración de la sana convivencia entre los niños, o entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de medidas disciplinarias sancionatorias en contra del alumno que presenta dicho comportamiento. Esto se debe a que los niños se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con los demás.

Lo anterior no impide la adopción de medidas disciplinarias formativas ni de procesos de resolución alternativa de conflictos, orientados a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía, la resolución pacífica de conflictos y la comprensión de normas. Así, se promueve que los párvulos aprendan a compartir, a jugar y a

relacionarse con su entorno social y cultural.

Como formadores, regulamos las conductas disruptivas buscando promover cambios que fortalezcan la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos aquellas conductas que contribuyen positivamente a la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es generar oportunidades de aprendizaje para los párvulos, ofreciéndoles orientaciones para reparar dichas conductas cuando sea necesario, siempre desde la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad hacia los demás.

### **Medidas de Actuación y Procedimientos: Con relación a los niños**

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia, como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de la contención y una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los niños, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo del vínculo, la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

- En primera instancia, estas medidas formativas serán responsabilidad de los adultos significativos con quien se encuentre el niño en el momento de ocurrida la conducta (educadoras, profesor de asignatura y profesionales de apoyo).
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia (tales como las mencionadas anteriormente,) serán informadas a los apoderados a través de una entrevista, informada a través de la agenda escolar o de un correo electrónico y/o llamada telefónica, dejando el incidente registrado (Libro de Clases Digital).
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará nuevamente a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, de modo de que se modifiquen aquellas conductas. Se dejará constancia de ello en el registro de entrevista y en la ficha del niño.
- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de sí mismo y/o de terceros, se integrará al encargado de convivencia escolar y al inspector General del establecimiento, para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posteriormente a ello, la dirección, educadora y equipo de apoyo, en caso de que lo amerite, se entrevistarán con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual, que se extienda por un período de tiempo significativo, se tomarán las medidas necesarias para el bienestar del niño (protocolo de desregulación), entre ellas, solicitar el retiro del niño durante la jornada.

- Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres y madres, luego de la intervención de los profesionales internos, la pronta consulta a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- Cuando la conducta es desbordada y el niño no ha logrado la regulación con las acciones y apoyos implementados por los adultos, el establecimiento tomará medidas tales como acortar la jornada, entre otras, velando siempre por el interés superior del párvulo.
- En caso de que se solicite a los padres el diagnóstico de un profesional externo (del sistema de salud privado o público), y éste recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente, en fechas a acordar:
  - i. Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
  - ii. Articulación de profesionales con el equipo de apoyo del establecimiento.
  - iii. Sugerencias u orientaciones de manejo para el establecimiento.

En el caso de que no se visualicen avances en la situación de desregulación del niño, el establecimiento podrá solicitar una segunda opinión o cambio de los especialistas tratantes.

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los niños, por lo que el procedimiento de su incumplimiento está descrito en el presente reglamento.

### **Protocolo de acompañamiento a faltas a la buena convivencia de parte de los niños**

Una característica esencial de los primeros años es la dependencia y la necesidad de contar con el apoyo de otros para satisfacer de forma adecuada y efectiva las demandas propias de esta etapa. Dichas necesidades están relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la formación integral del niño. La vida y el desarrollo de los párvulos dependen, en gran medida, de las competencias de los adultos significativos y del aporte del entorno social del que forman parte. Por ello, es fundamental que padres, madres y educadoras se mantengan disponibles, sean sensibles y estén atentos a este proceso de desarrollo.

Una respuesta empática, oportuna y amable tiene un impacto positivo en el aprendizaje y el desarrollo integral de los niños, promoviendo la creación de relaciones afectivas seguras y estableciendo un círculo virtuoso. Ante dificultades en la autorregulación de la conducta en los niños de educación inicial, se implementarán medidas de acompañamiento que consideren su etapa de desarrollo, características personales, contexto familiar y nivel de adaptación al establecimiento.

**Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia escolar:** faltas leves tales como conductas disruptivas ocasionales (gritar, interrumpir, lanzar objetos, pararse en forma reiterada) y/o de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal por primera vez) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia.

<b>Contexto</b>	<b>Procedimiento (Acciones y estrategias a implementar)</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
Sala de clases/ patio	Entrevista con el niño, contención, apoyo en la reflexión sobre su conducta. Desarrollo estrategias de manejo, mediación y reparación. Registro en el libro de clases.	Profesora Jefe Encargado de convivencia escolar	Primer día

**Instancia de apoyo para conductas que afectan moderadamente la convivencia escolar:** Faltas graves tales como conductas disruptivas reiteradas (gritar, lanzar objetos, destruir mobiliario, pararse) y/o de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia.

<b>Contexto</b>	<b>Procedimiento (Acciones y estrategias a implementar)</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
Sala de clases/ patio	Entrevista al niño, contención, apoyo en la reflexión sobre su conducta. Registro en el Libro de Clases. Informar de forma inmediata a apoderados: comunicación vía agenda escolar y/o correo electrónico institucional, con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño. Elaboración y aplicación de estrategias de manejo y plan de trabajo. Acompañamiento al niño y su familia. Seguimiento al plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.	Profesora Jefe Psicóloga del establecimiento	1 a 10 días

**Instancias de apoyo a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar:** Estas faltas surgen de conductas disruptivas reiteradas (gritar, lanzar objetos, destruir mobiliario, pararse en forma reiterada), y/o de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia, afectando física y/o psicológicamente a si mismo, a otros niños y/o adultos.

En este caso la conducta se mantiene en forma reiterada y consecutiva en el tiempo y no hay cambio a pesar del apoyo entregado al niño y la familia.

<b>Contexto</b>	<b>Procedimiento (Acciones y estrategias a implementar)</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo de ejecución</b>
Sala de clases/ patio	Despliegue de estrategias de contención y apoyo al niño. Registro libro de clases. Entrevista al niño y posibles testigos. Acompañamiento y apoyo al niño. Elaboración y presentación del plan de trabajo para el niño a sus padres,	Inspector General Psicóloga del establecimiento	1 a 10 días

	<p>en función del acompañamiento de sus necesidades.</p> <p>Entrevista a apoderados, a quienes se presenta el objetivo del plan, conductas claras que se busca revertir, estrategias concretas desde el establecimiento y apoyo solicitado por los padres.</p> <p>Establecer compromiso escrito frente a faltas graves reiteradas. En los casos que sea pertinente, realizar derivaciones a otras instancias de apoyo especializado.</p> <p>Intercambio de información con especialista externo y especialista del establecimiento.</p> <p>Seguimiento del plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.</p>		
--	--	--	--

**Faltas a la buena convivencia escolar de los adultos: medidas y procedimientos.**

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa al Inspector General, o en su defecto, al encargado de convivencia escolar para tomar las medidas que el caso amerite.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, estas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si las faltas corresponden a padres, madres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

**Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.**

Ante la eventualidad de conflictos, el establecimiento implementará estrategias de resolución no violenta, reconociendo que cada situación conflictiva es una oportunidad para aprender a convivir. En el ámbito de la convivencia, adoptamos un enfoque positivo que busca capacitar a los niños desde sus primeros años para gestionar y resolver sus diferencias a través del diálogo, integrando esta práctica en su proceso formativo.

**APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.**  
**REVISIÓN DEL REGLAMENTO**

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos o artículos se realizará anualmente durante el mes de marzo de cada año escolar. El Director(a) del establecimiento educacional deberá velar por que las medidas y protocolos del Reglamento Interno se ajusten a la normativa vigente. Este proceso contará con el apoyo del Sostenedor, mediante el envío de una pauta de revisión del Reglamento Interno y la asesoría técnica de los Coordinadores de Convivencia Escolar, de ser requerida. El objetivo es orientar al Director(a) y su equipo en las modificaciones y ajustes necesarios, asegurando la coherencia con la normativa educacional vigente. El plazo máximo para llevar a cabo este proceso es el último día hábil de marzo.

Una vez adecuadas las disposiciones del Reglamento Interno a la normativa vigente, el Consejo Escolar deberá convocar, entre la primera y la segunda semana de abril, al menos una Jornada Anual de Discusión, con el fin de reflexionar, analizar y recopilar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa. Dicha Jornada debe asegurar la participación de representantes de todos los estamentos de la comunidad escolar. Luego de su realización, y en un plazo máximo de diez (10) días corridos, el Director(a) deberá incorporar las sugerencias y/o observaciones emanadas de la Jornada al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Durante la última semana de abril, una vez incorporadas dichas sugerencias, el Director(a) del establecimiento convocará a un Consejo Escolar Extraordinario, con el propósito de someter a votación el Reglamento Interno con las modificaciones correspondientes.

Posterior a la votación, se procederá de la siguiente forma:

**1. En caso de aprobación por parte del Consejo Escolar**

El Director(a) emitirá una Circular dirigida y difundida a toda la comunidad educativa, informando la entrada en vigencia del nuevo Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la fecha de la sesión del Consejo Escolar Extraordinario. Asimismo, se deberá resguardar la incorporación del nuevo Reglamento Interno al Sistema de Información General de Estudiantes (S.I.G.E.).

**2. En caso de no aprobación por parte del Consejo Escolar**

El Equipo de Convivencia Escolar considerará las observaciones realizadas y las subsanará en un plazo no superior a tres (3) días hábiles. Posteriormente, se citará nuevamente al Consejo Escolar Extraordinario para someter a votación los ajustes del Reglamento Interno. Una vez aprobado, se procederá conforme a lo indicado en el punto anterior, informando mediante Circular a la comunidad educativa e ingresando el documento al S.I.G.E. dentro de los plazos estipulados.

Tras la entrada en vigencia del Reglamento Interno, el Director(a) gestionará la impresión de, al menos, dos (2) ejemplares físicos para la consulta de cualquier miembro de la comunidad escolar. Asimismo, deberá publicar el Reglamento Interno en los canales oficiales de comunicación del establecimiento.

## **DIFUSIÓN.**

### **En periodo lectivo.**

Una vez definidas las modificaciones, se presentarán al Consejo de Profesores, quienes las asumirán para el proceso de difusión.

La versión actualizada se cargará en la plataforma SIGE y se publicará en el sitio web institucional, si existiese.

En la hora de orientación inmediatamente posterior a la fecha de actualización del Reglamento Interno, los profesores jefes socializarán los cambios con sus respectivos cursos, según el nivel que corresponda.

En la reunión de apoderados (ordinaria o extraordinaria) inmediatamente posterior, los profesores jefes presentarán las modificaciones respectivas.

### **En el proceso de matrícula.**

A todos los apoderados o tutores que formalicen la matrícula para el año lectivo siguiente, se les entregará información y se les solicitará tomar conocimiento y adherir al Reglamento Interno de Convivencia vigente al momento de la matrícula, publicado en el sitio web institucional (si existiese).

Deberán dejar constancia de su firma como evidencia de haber recibido dicha información.

El establecimiento dispondrá de una copia en formato físico en las dependencias de la dirección, para la consulta de cualquier miembro de la comunidad educativa.

## **VIGENCIA**

La vigencia del Reglamento Interno, así como de sus modificaciones y actualizaciones, comenzará inmediatamente después de su publicación en la plataforma SIGE del Ministerio de Educación, sin perjuicio de cumplir con lo establecido en este Reglamento y con la legislación vigente. El presente Reglamento entra en vigencia durante el año lectivo actual, y sustituye y deroga por completo cualquier reglamento anterior que verse sobre las materias tratadas en él.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

### INTRODUCCIÓN

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

### NORMATIVA

Resolución exenta N°0482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

### OBJETIVO GENERAL:

Activar los marcos de acción de la Comunidad Educativa para el manejo y la prevención de situaciones de vulneración de derechos a estudiantes.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:|

- Definir los conceptos generales en relación a los tipos de vulneración de derechos.
- Estandarizar criterios en relación a los procedimientos de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos a estudiantes.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa tiene frente a la sospecha de la vulneración de derechos.
- Implementar intervenciones que respondan a la prevención de situaciones de vulneración de derechos a estudiantes.

### Conceptos Generales

A continuación se definirán los principales conceptos relativos al maltrato infantil y la vulneración de los derechos de los niños.

- **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: **“Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”**. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres, apoderados y/o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si el estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del parentesco, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.
- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la



indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez se pueden apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionadas a los estímulos del ambiente por parte del estudiante.

- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a)
- **Abuso sexual Infantil:** Ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño o niña abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

### ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Este protocolo se activa cuando *cualquier integrante de la comunidad escolar* tome conocimiento o sospeche de una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o joven (0 a 17 años) que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio. El Establecimiento Educacional no realiza investigación, ya que no tiene herramientas legales para ello.

Quien reciba en primer lugar relato, tiene la **obligación de resguardar la intimidad e identidad de los/as estudiantes en todo momento**, asegurándose de no exponer su experiencia ante el resto de la comunidad educativa, y evitar interrogarlo/a o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización (Resolución exenta N° 0482).

Corresponde **Tribunal de Familia** conocer los casos de violencia intrafamiliar (VIF), y de situaciones de vulneración de derechos, tales como: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor. El Tribunal de Familia podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación.

**Es fundamental, en todo momento, resguardar la integridad de los/as estudiantes involucrados, no se deben emitir juicios sobre los hechos, se debe evitar atribuir alguna responsabilidad a los/as estudiantes y manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.**

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>Denuncia dentro de la comunidad escolar y adopción de medidas.</b>	Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que acoja el relato de un estudiante o sospecha de una vulneración de derechos.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.



	Derivación y denuncia a organismos correspondientes: Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, Carabineros, OPD.	Dirección, Encargado de Convivencia Escolar.	24 horas desde que cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de los hechos.
	Evaluación y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	Comunicación con el apoderado/a.	Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
<b>Seguimiento</b>	Aplicación de medidas formativas y/o psicoeducativas y coordinación con redes de apoyo.	Equipo de Convivencia Escolar	Durante todo el año escolar.

#### DETALLE DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES

<b>Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.</b>	<p>En caso de recibir un relato explícito (oral o escrito) de parte de un/a estudiante, que constituya una vulneración de derechos, se debe: <b>Escuchar al estudiante de manera activa y contenerlo/a en un contexto resguardado y protegido</b>, De igual manera, si se trata de antecedentes evidentes que configuran una vulneración de derechos, se debe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Llenar la Ficha de activación (Anexo 1) con los hechos y aspectos que se consideran relevantes para constatar una vulneración, asegurándose de respetar los principios de confidencialidad e integridad de los/as estudiantes.</li><li>• Entregar el documento al encargado/a de Convivencia Escolar inmediatamente por escrito.</li></ul>
<b>Derivación y/o denuncia a organismos</b>	1. El/la encargado/a de Convivencia Escolar debe informar de los hechos al director/a del establecimiento a través de la ficha de activación, realizada por quien denuncia la situación, con el fin de efectuar prontamente la denuncia.



<p><b>correspondientes:</b> <b>Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, Carabineros, OPD.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>2. El/la director/a del establecimiento junto a la persona que acoge el relato o tiene la sospecha de una vulneración de derechos hacia algún estudiante, debe realizar la denuncia en los organismos correspondientes: Tribunales de Familia, PDI, Carabineros, a través de oficio, carta, correo electrónico, declaración presencial o en la plataforma en línea de Fiscalía para que se solicite una medida de protección a favor del/la estudiante.</li><li>3. Si se observan señales físicas en el/la niño/a o éste/ésta expresa alguna molestia que hagan sospechar de maltrato, abuso u otro, integrante del equipo del equipo convivencia escolar deberá acompañar al estudiante al Centro de salud más cercano, para que lo examinen, como si se tratase de un accidente escolar, no se debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones.</li><li>4. En caso de emergencia se solicitará una ambulancia y si es requerido, se solicitará la presencia de carabineros.</li><li>5. En caso de que él o la estudiante identifique en su relato a su agresor/a como uno de sus padres o adultos responsables o integrante de la familia, el establecimiento llamará a Carabineros para que se hagan presentes para realizar la denuncia y se pongan en contacto con la Magistrado de turno del Tribunal de Familia para que den las indicaciones de las acciones a seguir, en resguardo del estudiante. El establecimiento debe asegurarse de proteger la integridad del estudiante/a en estos casos, verificando que éste se mantenga en un espacio seguro y cómodo. Las comunicaciones a organismos externos e informes redactados por personal del establecimiento deben individualizar a nos NNA sólo con sus iniciales y RUT. El nombre completo podrá incluirse en la declaración del menor, pero no en otros documentos.<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>La persona que recibe un primer relato o emite un escrito debe cerciorarse de que la denuncia se lleve a cabo en un plazo no mayor a 24 horas. (Art. 175, Código del Procedimiento Penal).</b></li></ul></li></ol>
<p><b>Evaluación y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El Equipo de Convivencia Escolar, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los/as estudiantes involucrados/as:<ul style="list-style-type: none"><li>• Medidas de resguardo (apoyo pedagógico y psicosocial): éstas deben ser aplicadas teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los/as estudiantes.</li><li>• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.</li><li>• Proporcionar apoyo psicosocial a los/as estudiantes involucrados/as de parte de la dupla psicosocial del establecimiento (contención emocional, apoyo social, etc.).</li><li>• Flexibilidad curricular y de la jornada horaria para estudiantes afectados/as:</li></ul></li></ol>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adaptación del currículo, de las metodologías de evaluación (guías, trabajos, etc.), adaptación del horario de entrada o salida del establecimiento, según sea el caso.</li></ul> <p>2. En caso de que se sospeche de la responsabilidad del apoderado/a en los hechos de vulneración, podrían considerarse medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</p> <p>3. Con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad de los/as estudiantes involucrados/as y la gravedad de los hechos lo amerita, el establecimiento educacional podrá adoptar acciones respecto al personal como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.</p> <p>4. Debe dejarse registro en actas de las gestiones realizadas, firmadas por los intervenientes e incorporarse a la carpeta de cada caso, la que se resguardará en el lugar que estimen conveniente.</p> <p><b>*En el plazo de 7 días hábiles, el equipo de convivencia escolar deberá entregar las conclusiones respecto a las medidas que se tomarán sobre el caso.</b></p>
<b>Comunicación con el/la apoderado/a</b>	<p>1. El Inspector General del establecimiento citará al apoderado/a al colegio inmediatamente luego de haber tomado conocimiento de los hechos, a través de un correo electrónico que servirá de respaldo. Además se le contactará mediante llamada telefónica para reafirmar la cita y confirmar la asistencia.</p> <p>2. Junto a un integrante del Equipo de Convivencia Escolar, el Inspector General, le informará al apoderado/a de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste/ésta podría tener participación de los hechos. Lo anterior debe registrarse en ficha de entrevista con firma de los participantes, adjuntarse al informe del caso y archivarse en los documentos de Convivencia Escolar del Colegio.</p> <p><b>*Al finalizar se debe entregar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia al o los apoderados.</b></p>
<b>Seguimiento</b>	<p>1. El/la Encargado/a de Convivencia debe realizar seguimiento del caso, registrando todas las acciones realizadas con relación al caso en el documento Registro de acciones abordadas (Anexo 2) y debe incorporar todos los antecedentes en un informe del estudiante y éste, a su vez, debe ser archivado en los documentos de Convivencia Escolar del colegio.</p> <p>2. Así mismo debe asistir a audiencias preparatorias o de juicio, declaraciones y seguimiento en los programas ambulatorios, si corresponde.</p> <p>3. El/la encargado/a del Equipo de Convivencia escolar, informará del caso en una reunión de Consejo Escolar, asegurándose especialmente de resguardar la identidad de los/as estudiantes involucrados/as, informando brevemente las medidas adoptadas.</p> <p>4. La Dupla Psicosocial debe llevar a cabo instancias formativas, tales como talleres psicoeducativos, intervención con redes u otras actividades preventivas.</p>



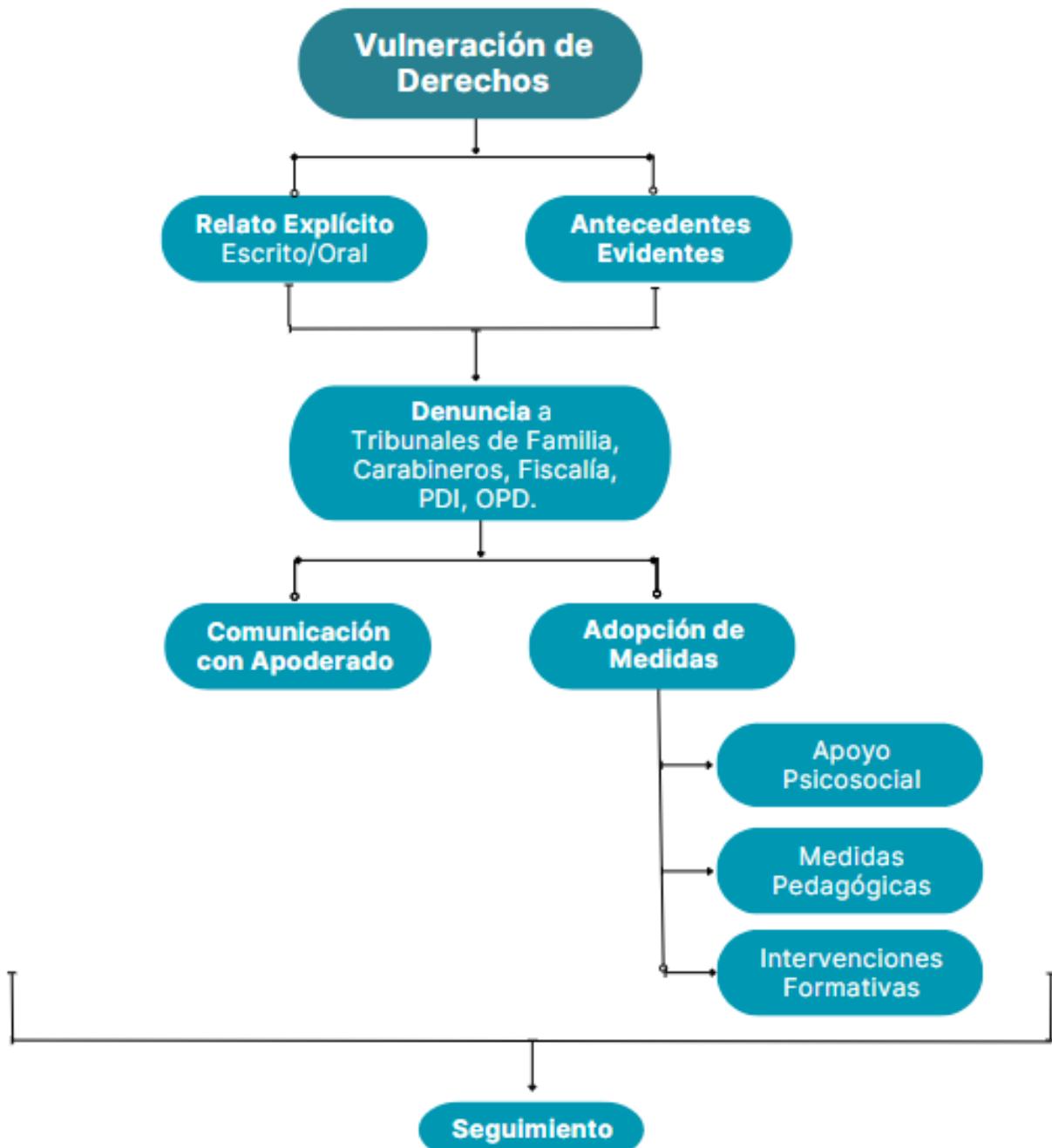
Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

<b>Situaciones Especiales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Si la vulneración de derechos es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, se activará también el Protocolo de maltrato de adulto a menor.</li><li>2. Si el hecho involucra a personal del establecimiento educacional, el director del establecimiento pondrá en antecedentes al director del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), solicitando medidas, suspensión de funciones entre otras.</li></ol> <p><b>*Si estuviera involucrado un miembro del equipo de gestión, este quedará excluido de los procedimientos de este protocolo.</b></p>
-------------------------------	--



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## FLUJOGRAMA





Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## ANEXO 1

Fecha: \_\_\_\_\_ Ficha N° \_\_\_\_\_

### FICHA DE ACTIVACIÓN

**Tipo de Protocolo:** (Especificar el nombre del protocolo que se activa)

- I. Datos del afectado/a:** \*Se sugiere utilizar siglas para referirse a los/as estudiantes para resguardar su identidad.

Nombre	
Curso	

**II. Quien recepciona:**

Nombre	
Cargo	

\*Se recuerda que por protocolo, no se debe iniciar una investigación, interrogatorio o acuerdo en relación al hecho ocurrido. Esa es responsabilidad de las entidades especializadas.

**III. Antecedentes de causal de activación (desvelación / sospecha)**

\*Especificar si se trata de:

- a) Sospecha con antecedentes evidentes: especifique claramente los hechos, lo más detalladamente posible, y adjunte antecedentes si es que corresponde.
- b) Con relato explícito: presente de forma “textual” lo que el niño/a relata, utilizando comillas en frases textuales.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

Nombre, Firma y Rut Quien recepciona	Encargado/a Equipo Convivencia Escolar
---	---

---

---



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## ANEXO 2

Fecha: \_\_\_\_\_ Ficha N° \_\_\_\_\_

### REGISTRO DE ACCIONES ABORDADAS

#### I. Datos del Estudiante afectado/a:

\*Se sugiere utilizar siglas para referirse a los/as estudiantes para resguardar su identidad.

Nombre	
Curso	

Medidas abordadas Respecto a la activación de protocolo, se tomarán las siguientes medidas:

Fecha	Acciones/ Seguimiento

---

Nombre, Firma representante  
Directivo quien recepciona

---

Encargado/a Equipo  
Convivencia Escolar



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA.

### INTRODUCCIÓN

La violencia es un fenómeno social que está presente en los distintos ámbitos de las relaciones humanas y que se reproduce en las escuelas y liceos, generando mucha conmoción e inseguridad dado que son las instituciones encargadas de educar y formar ciudadanos y ciudadanas. Durante las últimas tres décadas el estudio sobre la violencia escolar ha crecido significativamente, principalmente por el aumento de las investigaciones que han demostrado las graves consecuencias que produce en él o los involucrados y en su entorno, incluso a largo plazo, afectando la calidad de la educación y la convivencia.

Es un problema que debe ser asumido por toda la comunidad educativa. En el ámbito escolar ocurren diversas situaciones de conflictos, los cuales no necesariamente constituyen acto de violencia, aunque un conflicto mal abordado puede derivar en situaciones violentas; asimismo, no todas las expresiones de violencia son iguales y generan el mismo daño.

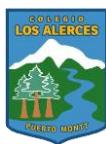
### NORMATIVA

**La Ley sobre Violencia Escolar**, vigente desde el 17 de septiembre de 2011, tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional.

**La Ley N° 20.536 Sobre Violencia Escolar Art 16 B; Art 16 D.** “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

**La Ley sanciona sobre Violencia Escolar**, a los establecimientos educacionales cuando sus autoridades, conociendo un hecho de acoso escolar, no adopten las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que correspondan, de acuerdo a su reglamento interno. Si realizada la denuncia de una situación de acoso se logra determinar que las autoridades no actuaron conforme a estos criterios, se inicia un procedimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar, que puede concluir con una sanción contra el establecimiento, según lo previsto en el Art.16 de la Ley General de Educación (Multa hasta 50 UTM)

### OBJETIVO GENERAL



Activar los marcos de acción de la Comunidad Educativa para el manejo y la prevención de situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir los conceptos generales en relación a los tipos de maltrato, acoso escolar o violencia.
- Determinar las medidas que se aplicarán en la comunidad educativa frente a situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar
- Definir el rol que cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa tiene frente a situaciones de violencia.
- Detectar e intervenir tempranamente situaciones de conflicto entre la comunidad educativa, para el diseño de estrategias preventivas.
- Promover el buen trato en la comunidad educativa mediante conversatorios, charlas o talleres.

## DEFINICIONES

### Violencia o Maltrato Escolar:

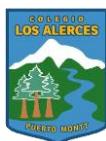
De acuerdo a la Ley de Violencia Escolar, se define el maltrato o acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, 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. (Ley de Violencia Escolar, 2011)”

Cuando se trata de niños, niñas y 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.

### Tipos de violencia escolar

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

- a. **Agresividad:** 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. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un



tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

- b. **Agresiones físicas:** 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. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.
- c. **Violencia psicológica o emocional:** uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- d. **Violencia social:** manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- e. **Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares:** actos que producen un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.
- f. **Acoso escolar:** Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Comparte la misma definición de violencia, pero sus características principales son que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.
- g. **Ciberacoso/Ciberbullying:** forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza *medios tecnológicos como redes sociales, 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 contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el



agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad y difusión de material denigrante para la víctima.

## ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Este protocolo se activa cuando *cualquier integrante de la comunidad escolar sea adulto o estudiante*, tome conocimiento de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa que estén ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio. El Establecimiento Educacional no realiza investigación, ya que no tiene herramientas legales para ello.

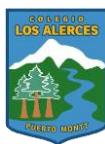
Quien obtenga el primer relato, o se trate de antecedentes evidentes que configuren algún tipo de maltrato, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los/as estudiantes en todo momento, asegurándose de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo/a o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización (Resolución exenta N° 0482).

El Tribunal de Familia podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación. **Es importante que en todo momento se proteja la integridad de los/as estudiantes involucrados, no se deben emitir juicios sobre los hechos, se debe evitar atribuir alguna responsabilidad a los/as estudiantes y manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.**

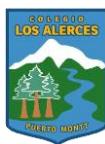
Este protocolo se divide en seis apartados:

1. Procedimiento de actuación ante situación de violencia entre Pares Estudiantes en contexto escolar.
2. Procedimiento de actuación ante situación de violencia de Estudiante a Funcionario/a o Apoderado/a en contexto escolar.
3. Procedimiento de actuación ante situación de violencia entre Funcionarios/as o hacia Apoderados, en contexto escolar.
4. Procedimiento de actuación ante situación de violencia de Apoderado/a hacia Funcionarios/as, en contexto escolar.
5. Procedimiento de actuación ante situación de violencia, de Funcionarios/as a Estudiantes en contexto escolar.
6. Procedimiento de actuación ante agresiones físicas o psicológicas de apoderados a estudiantes.

Para todos los casos, se comparte el siguiente procedimiento general:



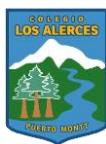
ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>Denuncia dentro de la comunidad educativa y adopción de medidas.</b>	Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Derivación y/o denuncia a organismos correspondientes	Dirección, Inspectoría General y Equipo de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Evaluación y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.	Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	Comunicación con el apoderado/a.	Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
<b>Seguimiento</b>	Aplicación de medidas formativas o psicoeducativas y coordinación con redes de apoyo.	Equipo de Convivencia Escolar	Durante todo el año escolar.



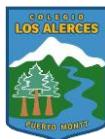
## DETALLE DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES

### 1. Procedimiento de actuación ante situación de violencia entre Pares Estudiantes en contexto escolar.

<b>Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.</b>	<p>En caso de recibir un relato explícito (oral o escrito) de parte de un/a estudiante o antecedentes evidentes, que constituyan un hecho de maltrato, acoso escolar o violencia de parte de otro estudiante debe:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. En primer lugar, asegurarse del bienestar de ambos/as estudiantes.</li><li>2. Acoger y contener al estudiante afectado/a, mostrando genuino interés y apoyo; mediante la escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida en un contexto resguardado y protegido. Hacerlo sentir seguro/a en todo momento. Es importante que estén siempre acompañados/as, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</li><li>3. Llenar la Ficha de activación (Anexo 1) con los hechos y aspectos que se consideran relevantes para constatar los hechos, asegurándose de respetar los principios de confidencialidad e integridad de los/as estudiantes. Es de suma importancia que la información se maneje con reserva y criterio, pues se debe evitar que la Comunidad Educativa emita juicios sobre los hechos y se estigmatice al o los/as estudiantes afectados/as.</li></ol> <p><b>Se debe entregar el documento al encargado/a de Convivencia Escolar inmediatamente.</b></p>
<b>Derivación y/o denuncia a organismos correspondientes.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El/la encargado/a de Convivencia escolar debe comunicar de lo sucedido a la Dirección del establecimiento y al Profesor Jefe para que éste lo registre en la hoja de vida del o los/as estudiantes.</li><li>2. Inspector/a general debe recopilar el relato y antecedentes de los testigos del hecho, solicitándolo por escrito con la firma de cada uno/a y adjuntarlo a todos los antecedentes del caso. A partir de eso, debe tipificar la falta (leve, grave o gravísima). <b>Si la falta es gravísima, el/la director/a del establecimiento, debe realizar la denuncia en los organismos correspondientes: PDI, Carabineros, a través de oficio, carta, correo electrónico, declaración presencial.</b></li><li>3. Si se observan señales físicas graves en el/la niño/a, integrante del Equipo de Convivencia Escolar deberá acompañar al estudiante al Centro de salud más cercano, para constatar lesiones. En caso de emergencia se solicitará una ambulancia y si es requerido, se solicitará la presencia de carabineros. (Complementar Protocolo de Accidente Escolares)</li></ol>



<b>Recopilación de antecedentes y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.</b>	<p>Dependiendo el tipo de falta, su frecuencia e intensidad, se derivará el caso al Equipo de Convivencia Escolar para determinar el tipo de intervención a realizar en conjunto (sanciones según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, mediación de parte de la dupla psicosocial, medidas de resguardo, etc), en un plazo de 24 horas.</p> <p>Para indagar sobre los hechos, se requiere un máximo de cinco días para que el/la funcionario/a designado/a como responsable (inspector/a general, integrante de Equipo de Convivencia Escolar, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</li><li>b. Emitir un informe de cierre.</li><li>c. Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</li></ol> <p><b>Medidas para indagar sobre los hechos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atingentes a los hechos.</li><li>• Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otros.</li><li>• Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.</li></ul> <p><b>Medidas de resguardo (apoyo pedagógico y psicosocial):</b> éstas deben ser aplicadas teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los/as estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.</li><li>• Proporcionar apoyo psicosocial a los/as estudiantes involucrados/as de parte de la dupla psicosocial del establecimiento (contención emocional, apoyo social, etc).</li><li>• Flexibilidad curricular y de la jornada horaria para estudiantes afectados/as: Adaptación del currículo, de las metodologías de evaluación (guías, trabajos, etc), adaptación del horario de entrada o salida del establecimiento, según sea el caso.</li><li>• El tiempo estimado para realizar este acompañamiento es de 30 días.</li></ul> <p><b>De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.</b></p>
--	---

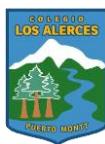


<b>Comunicación con el/la apoderado/a</b>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Familias del o los estudiantes agresores/as:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Serán citados al establecimiento por el Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector/a General mediante llamada telefónica en un plazo máximo de 48 horas..</li><li>• Se les informará sobre la situación ocurrida y si el/la estudiante resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.</li><li>• Por el contrario, si luego de la investigación, el estudiante no tiene responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres.</li><li>• Se dejará constancia por escrito sobre cada entrevista con la familia, en donde firmarán todos los involucrados.</li></ul></li><li><b>2. Familia del o los/as estudiantes agredidos/as:</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Serán citados al establecimiento por el Director/a, Encargado/a de Convivencia Escolar o Inspector/a General mediante llamada telefónica, en un plazo no superior a 48 horas.</li><li>• Se les informará sobre lo ocurrido, además, las medidas que se abordarán con su hijo/a.</li><li>• También se les comunicará que se lleva a cabo una investigación y que posteriormente, de acuerdo a los resultados obtenidos, se tomarán las medidas o sanciones que correspondan, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.</li><li>• Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los participantes. (se anexa formato de entrevista).</li></ul></li></ol>
<b>Seguimiento (Durante todo el año escolar)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El/la Encargado/a de Convivencia debe realizar seguimiento, registrando todas las acciones realizadas en relación al caso en el documento Registro de acciones abordadas y debe incorporar todos los antecedentes en un informe del estudiante y éste, a su vez, debe ser archivado en los documentos de Convivencia Escolar de la escuela.</li><li>2. Así mismo debe asistir a audiencias preparatorias o de juicio, declaraciones y seguimiento en los programas ambulatorios, si corresponde.</li><li>3. El/la encargado/a del Equipo de la Convivencia escolar, informará del caso en una <b>reunión de Consejo Escolar</b>, asegurándose especialmente de resguardar la identidad de los/as estudiantes involucrados/as, informando brevemente las medidas adoptadas.</li><li>4. Al curso involucrado se le informará a través del Consejo de Curso, acompañado de una acción reflexiva o de trabajo al respecto. Si la situación incluye a estudiantes de otros cursos, se hará el día en que se realice la actividad correspondiente. Resguardando el bien superior del niño, niña o adolescente.</li></ol>

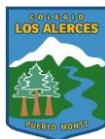


	<ol style="list-style-type: none"><li>5. La Dupla Psicosocial debe llevar a cabo instancias formativas, tales como talleres psicoeducativos, intervención con redes u otras actividades preventivas.</li><li>6. La comunidad educativa puede organizar campañas de prevención, utilizando distintos medios como: expresión gráfica, concursos de creación audiovisual, dramatizaciones, etc.</li></ol>
--	--

<b>2. Procedimiento de actuación ante situación de violencia de Estudiante a Funcionario/a o Apoderado/a en contexto escolar.</b>	
<b>Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.</b>	<p>En caso de recibir un relato explícito (oral o escrito) de parte de un/a funcionario/a, apoderado/a o estudiante, o antecedentes evidentes, que constituyan un hecho de maltrato, acoso escolar o violencia de parte de un estudiante a un funcionario/a debe:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Brindar primeros auxilios psicológicos si es necesario. Acoger y contener al funcionario/a o apoderado/a afectado/a, mostrando genuino interés y apoyo; mediante la escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida en un contexto resguardado y protegido. Hacerlo sentir seguro/a en todo momento. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</li><li>2. Debe llenar la Ficha de activación (Anexo 1) con los hechos y aspectos que se consideran relevantes para constatar los hechos, asegurándose de respetar los principios de confidencialidad e integridad de los/as estudiantes. Es de suma importancia que la información se maneje con reserva y criterio, pues se debe evitar que la Comunidad Educativa emita juicios sobre los hechos y se estigmatice al o los/as estudiantes afectados/as.</li></ol> <p><b>Se debe entregar el documento al encargado/a de Convivencia Escolar inmediatamente.</b></p>
<b>Derivación y/o denuncia a organismos correspondientes.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El/la encargado/a de Convivencia escolar debe comunicar de lo sucedido a la Dirección del establecimiento.</li><li>2. Inspector/a general debe escuchar el relato del estudiante, dejarlo por escrito y firmado por éste. (en caso de que el estudiante se niegue a firmar, debe quedar registro en el libro de clases), recopilar el relato y antecedentes de los testigos del hecho, solicitándolo por escrito con la firma de cada uno/a y adjuntarlo a todos los antecedentes del caso. A partir de eso, debe tipificar la falta (leve, grave o gravísima). <b>Si la falta es</b></li></ol>



	<p><b>gravísima, el/la director/a del establecimiento, debe realizar la denuncia en los organismos correspondientes: PDI, Carabineros, a través de oficio, carta, correo electrónico, declaración presencial.</b></p> <p>3. Si se observan señales físicas graves en el/la funcionario/a o apoderado/a, integrante del Equipo de Gestión Psicosocial y de Convivencia Escolar, deberá acompañarlo al Centro de salud más cercano, para constatar lesiones. <i>En caso de emergencia se solicitará una ambulancia y si es requerido, se solicitará la presencia de carabineros.</i></p>
<b>Recopilación de antecedentes y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.</b>	<p>Dependiendo el tipo de falta, su frecuencia e intensidad, se derivará el caso al Equipo de Gestión Psicosocial y de Convivencia Escolar para determinar el tipo de intervención a realizar en conjunto (sanciones según Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, mediación de parte de la dupla psicosocial, medidas de resguardo, etc).</p> <p>Para indagar sobre los hechos, el/la funcionario/a designado/a como responsable (inspector/a general, integrante de Equipo de Gestión Psicosocial y de Convivencia Escolar, transcurrido el plazo otorgado por la Dirección debe:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Analizar los antecedentes recopilados durante la investigación.</li><li>b. Emitir un informe de cierre.</li><li>c. Enviar el informe a la Dirección del establecimiento.</li></ol> <p><b>Medidas para indagar sobre los hechos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos etc., que sean atingentes a los hechos.</li><li>• Pedir informes evaluativos a profesionales internos, comité de buena convivencia, u otros.</li><li>• Identificación de los espacios donde se produjeron los hechos.</li></ul> <p><b>Medidas de resguardo (apoyo pedagógico y psicosocial):</b> éstas deben ser aplicadas (mediación, reparación) teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los/as estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.</li><li>• <b>De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.</b></li></ul>

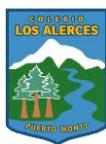


	<p>Informar las medidas adoptadas a las instancias que correspondan. (Equipo convivencia escolar DAEM, Superintendencia de educación, DEPROV, entre otros).</p>
<b>Comunicación con el/la apoderado/a</b>	<p><b>Familia del o los agresores/as:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se les citará al establecimiento por el Director/a, Inspector/a General o Encargado/a de Convivencia Escolar, mediante llamada telefónica para informarles sobre la situación ocurrida y las medidas que está tomando el establecimiento.</li><li>• Si efectivamente el alumno/a resulta responsable, se informará a la familia sobre las medidas a abordar, según el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.</li><li>• Por el contrario, en el caso de que, luego de la investigación, el estudiante no tenga responsabilidad en los hechos, también se informará a los padres.</li><li>• Se dejará constancia por escrito de cada entrevista realizada en donde firmarán los participantes. (se anexa formato de entrevista).</li></ul>
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El/la Encargado/a de Convivencia debe realizar seguimiento, registrando todas las acciones realizadas en relación al caso en el documento Registro de acciones abordadas y debe incorporar todos los antecedentes en un informe del estudiante y éste, a su vez, debe ser archivado en los documentos de Convivencia Escolar de la escuela.</li><li>2. Así mismo debe asistir a audiencias preparatorias o de juicio, declaraciones y seguimiento en los programas ambulatorios, si corresponde.</li><li>3. El/la encargado/a del Equipo de Gestión Psicosocial y de la Convivencia escolar, informará del caso en una reunión de Consejo escolar asegurándose especialmente de resguardar la identidad de los/as estudiantes involucrados/as, informando brevemente las medidas adoptadas.</li><li>4. La situación ocurrida es una oportunidad de aprendizaje. Al curso involucrado se le informará a través del Consejo de Curso, acompañado de una acción reflexiva o de trabajo al respecto. Si la situación incluye a estudiantes de otros cursos, se hará el día en que se realice la actividad correspondiente. Resguardando el bien superior del niño, niña o adolescente.</li><li>5. La Dupla Psicosocial debe llevar a cabo instancias formativas, tales como talleres psicoeducativos, intervención con redes u otras actividades preventivas.</li></ol>



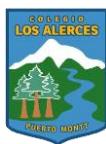
Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

- |  |  |
|--|--|
|  | <p>6. La comunidad educativa puede organizar campañas de prevención, utilizando distintos medios como: expresión gráfica, concursos de creación audiovisual, dramatizaciones, etc.</p> |
|--|--|



### 3. Procedimiento de actuación ante situación de violencia entre Funcionarios/as o hacia Apoderados, en contexto escolar.

<b>Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.</b>	<p>En caso de recibir un relato explícito (oral o escrito) de parte de un/a funcionario/a, apoderado/a o estudiante, o antecedentes evidentes, que constituyan un hecho de maltrato, acoso escolar o violencia entre funcionarios/as o hacia apoderados/as debe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar primeros auxilios psicológicos si es necesario. Acoger y contener al funcionario/a o apoderado/a afectado/a, mostrando genuino interés y apoyo; mediante la escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida en un contexto resguardado y protegido. Hacerlo sentir seguro/a en todo momento. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</li><li>• Debe llenar la Ficha de activación (Anexo 1) con los hechos y aspectos que se consideran relevantes para constatar los hechos. Es de suma importancia que la información se maneje con reserva y criterio, pues se debe evitar que la Comunidad Educativa emita juicios sobre los hechos y se estigmatice al o los/as afectados/as.</li></ul> <p><b>-Se debe entregar el documento al encargado/a de Convivencia Escolar inmediatamente.</b></p>
<b>Derivación y/o denuncia a organismos correspondientes.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El/la encargado/a de Convivencia escolar debe comunicar de lo sucedido a la Dirección del establecimiento.</li><li>2. Al funcionario agredido, se le facilitará el documento (ficha de derivación IST) para ser atendido/a en el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) o en la instancia pertinente.</li><li>3. <b>Se orientará a la persona agredida para presentar denuncia a la instancia judicial correspondiente</b> (art. 175, Letra F, Cód. Procesal Penal). El establecimiento siempre ofrecerá medidas de contención.</li><li>4. El director y/o Encargado del Equipo de Convivencia Escolar, del establecimiento solicita al director DAEM que instruya la realización de investigación sumaria para el funcionario agresor.</li><li>5. Los resultados de la investigación se comunicarán al director del establecimiento y a la parte afectada.</li><li>6. En caso de emergencia se solicitará una ambulancia y si es requerido, se solicitará la presencia de carabineros.</li></ol>
<b>Recopilación de antecedentes y</b>	<b>Medidas de resguardo:</b>

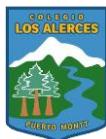


<b>adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación y son efectuadas sólo en caso de existir sumario administrativo.</b></li><li>• Las acciones preventivas, son instruidas por el director de la escuela, en un plazo no mayor a 24 horas (mientras se realiza la investigación correspondientes respecto a funcionario/a y/o apoderado/a involucrado/a: esta pueden ser separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos, cambio de apoderado, etc).</li></ul> <p>Informar las medidas adoptadas a las instancias que correspondan. (Equipo convivencia escolar DAEM, Superintendencia de educación, DEPROV, entre otros).</p>
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El/la Encargado/a de Convivencia debe realizar seguimiento, registrando todas las acciones realizadas en relación al caso en el documento Registro de acciones abordadas y debe incorporar todos los antecedentes en un informe del estudiante y éste, a su vez, debe ser archivado en los documentos de Convivencia Escolar del establecimiento.</li><li>2. Así mismo debe asistir a audiencias preparatorias o de juicio, declaraciones y seguimiento en los programas ambulatorios, si corresponde.</li><li>3. El/la encargado/a del Equipo de Convivencia escolar, informará del caso en una reunión de Consejo escolar asegurándose especialmente de resguardar la identidad de los/as involucrados/as, informando brevemente las medidas adoptadas.</li><li>4. La Dupla Psicosocial debe llevar a cabo instancias formativas, tales como talleres psicoeducativos, intervención con redes u otras actividades preventivas para toda la comunidad educativa, en un período que supere los 3 meses.</li></ol>

<b>4. Procedimiento de actuación ante situación de violencia de Apoderado/a hacia Funcionarios/as, en contexto escolar.</b>	
<b>Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.</b>	<p>En caso de recibir un relato explícito (oral o escrito) de parte de un/a funcionario/a, o antecedentes evidentes, que constituyan un hecho de maltrato, acoso escolar o violencia de parte de un apoderado/a hacia un funcionario/as o debe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar primeros auxilios psicológicos si es necesario.</li><li>• Acoger y contener al apoderado/a afectado/a, mostrando genuino interés y apoyo; mediante la escucha activa, generando confianza y</li></ul>

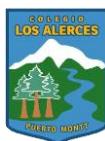


	<p>empatía por la situación vivida en un contexto resguardado y protegido.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hacerlo sentir seguro/a en todo momento. No se debe exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</li><li>• Debe llenar la Ficha de activación (Anexo 1) con los hechos y aspectos que se consideran relevantes para constatar los hechos. Es de suma importancia que la información se maneje con reserva y criterio, pues se debe evitar que la Comunidad Educativa emita juicios sobre los hechos y se estigmatice al o los/as afectados/as.</li></ul> <p><b>Se debe entregar el documento al encargado/a de Convivencia Escolar inmediatamente.</b></p>
<b>Derivación y/o denuncia a organismos correspondientes.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El/la encargado/a de Convivencia escolar debe comunicar de lo sucedido a la Dirección del establecimiento para realizar la <b>denuncia inmediata a Carabineros, Investigaciones de Chile o a la instancia judicial correspondiente</b> mediante oficio, carta, correo electrónico, declaración presencial, etc. En un plazo máximo de 24 horas.</li><li>2. Al funcionario agredido, se le facilitará el documento (ficha de derivación IST) para ser atendido/a en el Instituto de Seguridad del Trabajo (IST) o en la instancia pertinente.</li><li>3. <i>En caso de emergencia se solicitará una ambulancia y si es requerido, se solicitará la presencia de carabineros.</i></li></ol>
<b>Evaluación y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dirección del establecimiento suspenderá la calidad de apoderado del agresor, según esté estipulado en el manual de convivencia, dejando a un adulto responsable disponible como apoderado del estudiante, entregando un documento escrito en plazo de 3 días hábiles, con la decisión de cambio.</li><li>2. Se comunicará la medida al Consejo escolar y Consejo de profesores resguardando la identidad de los/a involucrados/as, informando brevemente las medidas adoptadas.</li><li>3. <b>De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.</b> Informar las medidas adoptadas a las instancias que correspondan. (Equipo convivencia escolar DAEM, Superintendencia de educación, DEPROV, entre otros).</li></ol>
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El/la Encargado/a de Convivencia debe realizar seguimiento, registrando todas las acciones realizadas en relación al caso en el documento Registro de acciones abordadas y debe incorporar todos los</li></ol>



	<p>antecedentes en un informe del estudiante y éste, a su vez, debe ser archivado en los documentos de Convivencia Escolar de la escuela.</p> <p>2. Así mismo debe asistir a audiencias preparatorias o de juicio, declaraciones y seguimiento en los programas ambulatorios, si corresponde.</p> <p>3. La Dupla Psicosocial debe llevar a cabo instancias formativas, tales como talleres psicoeducativos, intervención con redes u otras actividades preventivas para toda la comunidad educativa en un plazo no mayor a 3 meses.</p>
--	---

	<p><b>5. Procedimiento de actuación ante situación de violencia, de Funcionarios/as a Estudiantes en contexto escolar.</b></p> <p><b>Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.</b></p> <p>En caso de recibir un relato explícito (oral o escrito) de parte de un/a estudiante, o antecedentes evidentes, que constituyan un hecho de maltrato, acoso escolar o violencia de parte de un funcionario/a hacia un estudiante debe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En primer lugar, asegurarse del bienestar del estudiante.</li><li>• Acoger y contener al estudiante afectado/a, mostrando genuino interés y apoyo; mediante la escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida en un contexto resguardado y protegido. Hacerlo sentir seguro/a en todo momento. Es importante que estén siempre acompañados/as, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</li><li>• Debe llenar la Ficha de activación (Anexo 1) con los hechos y aspectos que se consideran relevantes para constatar los hechos. Es de suma importancia que la información se maneje con reserva y criterio, pues se debe evitar que la Comunidad Educativa emita juicios sobre los hechos y se estigmatice al o los/as afectados/as.</li></ul> <p><b>Se debe entregar el documento al encargado/a de Convivencia Escolar o director de manera inmediata.</b></p>
<b>Derivación y/o denuncia a organismos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El/la encargado/a de Convivencia escolar debe comunicar de lo sucedido a la Dirección del establecimiento y citar al apoderado/a ya sea por teléfono, correo o libreta de comunicaciones del estudiante agredido/a para informarle la situación e iniciar acciones conjuntas.</li><li>2. Inspectoría general junto al Equipo de Convivencia Escolar, realiza la investigación correspondiente, recogiendo testimonios de los testigos del</li></ol>

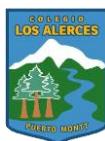


<b>correspondiente s.</b>	<p>hecho registrando todo por escrito y con firmas de cada uno/a de los/as testigos/as, según corresponda. <b>En el caso de existir hechos que puedan revertir el carácter de delito, no se realizarán actuaciones o gestiones respecto de las personas involucradas.</b></p> <p>3. Si los hechos tienen carácter de delito y afectan a un/a estudiante, tales como lesiones, amenazas, robo, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia de armas, tráfico de sustancias ilícitas y otras, <b>El/la director del establecimiento tiene la obligación de denunciar de forma presencial o en la plataforma, ya sea, a carabineros de Chile, La Policía de Investigaciones, la Fiscalía de Ministerio Público o los Tribunales Competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.</b></p> <p>4. Si se observan señales físicas graves en el/la estudiante, integrante del Equipo de Convivencia Escolar junto al apoderado/a, deberán acompañarlo al Centro de salud más cercano, para constatar lesiones. <i>En caso de emergencia se solicitará una ambulancia y si es requerido, se solicitará la presencia de carabineros.</i></p>
<b>Evaluación y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.</b>	<p>El Equipo de Convivencia Escolar, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los/as estudiantes afectados/as en un plazo máximo de 48 horas:</p> <p><b>Medidas de resguardo (apoyo pedagógico y psicosocial):</b> éstas deben ser aplicadas teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los/as estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda. En un plazo no mayor a 5 días a las instituciones correspondientes (ej: Prevención de Drogas, SENDA Previene, Conductas disruptivas, LAZOS, Vulneración de derechos, OPD).</li><li>• Proporcionar apoyo psicosocial a los/as estudiantes involucrados/as de parte de la dupla psicosocial del establecimiento (contención emocional, apoyo social, etc).</li><li>• Flexibilidad curricular y de la jornada horaria para estudiantes afectados/as: Adaptación del currículo, de las metodologías de evaluación (guías, trabajos, etc), adaptación del horario de entrada o salida del establecimiento, según sea el caso.</li><li>• El/la director debe solicitar al director DAEM que instruya la realización de investigación sumaria para el funcionario agresor. Mientras se</li></ul>

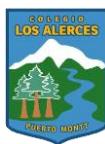


	<p>realiza la investigación, el/ director/a tiene la facultad para tomar medidas en cuanto al funcionario/a involucrado/a mientras se realiza la investigación (separación de funciones, cambio de turnos etc).</p> <p><b><i>De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.</i></b></p> <p><i>Informar las medidas adoptadas a las instancias que correspondan. (Equipo convivencia escolar DAEM, Superintendencia de educación, DEPROV, entre otros).</i></p>
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El/la Encargado/a de Convivencia debe realizar seguimiento, registrando todas las acciones realizadas en relación al caso en el documento Registro de acciones abordadas y debe incorporar todos los antecedentes en un informe del estudiante y éste, a su vez, debe ser archivado en los documentos de Convivencia Escolar de la escuela.</li><li>2. Así mismo debe asistir a audiencias preparatorias o de juicio, declaraciones y seguimiento en los programas ambulatorios, si corresponde.</li><li>3. El/la encargado/a del Equipo de Gestión Psicosocial y de la Convivencia escolar, informará del caso en una reunión de Consejo Escolar, asegurándose especialmente de resguardar la identidad de los/as estudiantes involucrados/as, informando brevemente las medidas adoptadas.</li><li>4. La Dupla Psicosocial debe llevar a cabo instancias formativas, tales como talleres psicoeducativos, intervención con redes u otras actividades preventivas para toda la comunidad educativa.</li></ol>

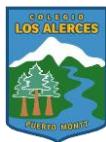
## **6. Procedimiento de actuación ante agresiones físicas o psicológicas de apoderados a estudiantes.**



<b>Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.</b>	<p>En caso de recibir un relato explícito (oral o escrito) de parte de un/a estudiante, o antecedentes evidentes, que constituyan un hecho de maltrato, acoso escolar o violencia de parte de un funcionario/a hacia un estudiante debe:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>En primer lugar, asegurarse del bienestar del estudiante.</i></li><li>• <i>Acoger y contener al estudiante afectado/a, mostrando genuino interés y apoyo; mediante la escucha activa, generando confianza y empatía por la situación vivida en un contexto resguardado y protegido. Hacerlo sentir seguro/a en todo momento. Es importante que estén siempre acompañados/as, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.</i></li><li>• Debe llenar la Ficha de activación (Anexo 1) con los hechos y aspectos que se consideran relevantes para constatar los hechos. Es de suma importancia que la información se maneje con reserva y criterio, pues se debe evitar que la Comunidad Educativa emita juicios sobre los hechos y se estigmatice al o los/as afectados/as.</li></ul> <p><b>Se debe entregar el documento al encargado/a de Convivencia Escolar inmediatamente.</b></p>
<b>Derivación y/o denuncia a organismos correspondientes.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El/la encargado/a de Convivencia escolar debe comunicar de lo sucedido a la Dirección del establecimiento inmediatamente a través de la ficha de activación del protocolo.</li><li>2. En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al alumno o alumna de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones y el impacto que dicha agresión pudiese causar (esto por ser un hecho constitutivo de delito). En paralelo se informará de inmediato al parente, madre o apoderado de lo sucedido y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos a través de llamada telefónica, correo electrónico, libreta de comunicaciones o visita domiciliaria.</li><li>3. En caso de emergencia se solicitará una ambulancia y si es requerido, se solicitará la presencia de carabineros.</li><li>4. El/la director/a del establecimiento junto al apoderado/a debe realizar la denuncia en los organismos correspondientes: Tribunales de Familia, PDI, Carabineros, a través de oficio, carta, correo electrónico, declaración presencial o en la plataforma en línea de Fiscalía, aún sin el consentimiento del apoderado, incluso si este es el agresor. (Art. 175. Letra F., Código Procesal Penal).</li><li>5. La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades de los</li></ol>



	<p>involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para efectuar las sanciones internas, contenidas en el plan de convivencia escolar, y/o legales pertinentes; debiendo articular y guiar la misma el Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p><b>6. De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explice fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.</b></p>
Evaluación y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.	<p>Para la aplicación de sanciones, el Encargado de Convivencia Escolar y consejo escolar tendrán que analizar el caso y dar a conocer a la Dirección del establecimiento alternativas a seguir de acuerdo al reglamento interno y/o normativa legal vigente. Siendo esta la instancia donde se definen las medidas o acciones legales.</p> <p>El Equipo de Convivencia Escolar, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los/as estudiantes afectados/as:</p> <p><b>Medidas de resguardo (apoyo pedagógico y psicosocial):</b> éstas deben ser aplicadas teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los/as estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.</li><li>• Proporcionar apoyo psicosocial a los/as estudiantes involucrados/as de parte de la dupla psicosocial del establecimiento (contención emocional, apoyo social, etc).</li><li>• Flexibilidad curricular y de la jornada horaria para estudiantes afectados/as: Adaptación del currículo, de las metodologías de evaluación (guías, trabajos, etc), adaptación del horario de entrada o salida del establecimiento, según sea el caso.</li><li>• <b>De todas las medidas que se adoptan, debe quedar una constancia por escrito, que se debe adjuntar en la carpeta de la investigación.</b></li></ul> <p>Informar las medidas adoptadas a las instancias que correspondan. (Equipo convivencia escolar DAEM, Superintendencia de educación, entre otros).</p>



<b>Comunicación con el/la apoderado/a</b>	El/la Director/a del establecimiento citará al apoderado/a a través de un contacto telefónico inmediatamente después de tomar conocimiento de los hechos, y se le orientará sobre las posibles acciones que pudiera seguir en estos casos, brindándole el respaldo y apoyo necesario.
<b>Seguimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El/la Encargado/a de Convivencia debe realizar seguimiento, registrando todas las acciones realizadas en relación al caso en el documento Registro de acciones abordadas y debe incorporar todos los antecedentes en un informe del estudiante y éste, a su vez, debe ser archivado en los documentos de Convivencia Escolar del establecimiento.</li><li>2. Así mismo debe asistir a audiencias preparatorias o de juicio, declaraciones y seguimiento en los programas ambulatorios, si corresponde.</li><li>3. El/la encargado/a del Equipo de Convivencia escolar, informará del caso en una reunión de Consejo Escolar, asegurándose especialmente de resguardar la identidad de los/as estudiantes involucrados/as, informando brevemente las medidas adoptadas.</li><li>4. La Dupla Psicosocial debe llevar a cabo instancias formativas, tales como talleres psicoeducativos, intervención con redes u otras actividades preventivas para toda la comunidad educativa.</li></ol> <p>El seguimiento del estudiante involucrado tendrá un plazo estimado de 6 meses a un año obligatoriamente.</p>



## Situación de casos extremos de violencia física o psicológica en establecimientos educacionales

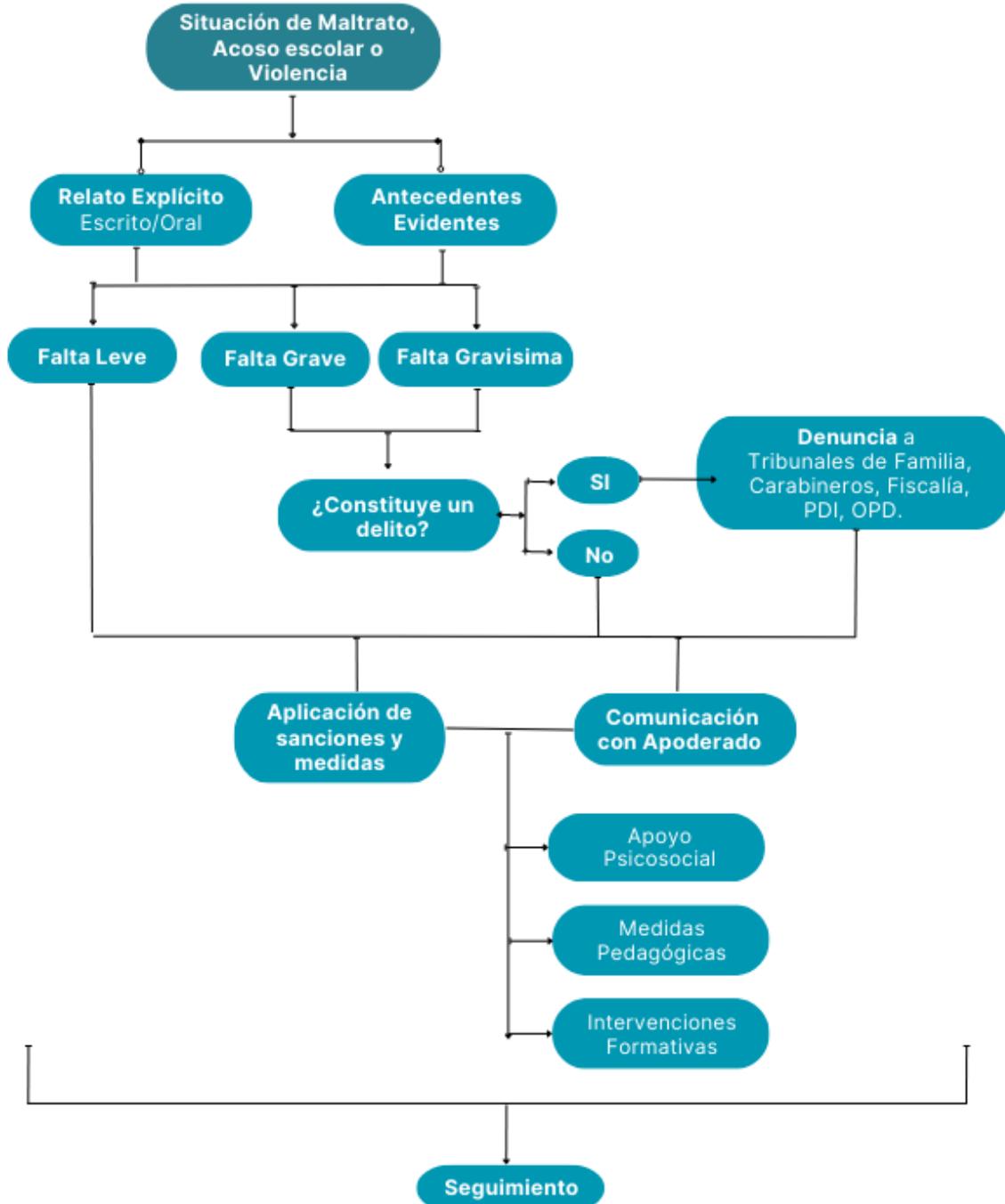
La Ley de Inclusión, de 2016, junto con proteger el derecho a la educación para todos los estudiantes, es enfática al admitir como única excepción al mandato de no caducar el proceso educativo durante el año escolar a un estudiante, el argumento de la violencia que amenaza, con riesgo real y presente, la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa **y establece el procedimiento para la expulsión, en ese único contexto:**

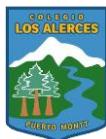
### 1. Situación violencia física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que se constituya en riesgo real y presente para sus integrantes

- El Director/a es el único responsable de aplicar esta medida.
- Se debe notificar por escrito al apoderado/a exponiendo las razones de la medida, la inconveniencia de este tipo conducta para el proceso escolar y otorgar un **plazo de 15 días hábiles** para ofrecer descargos y solicitar reconsideración de la medida.
- Someter al parecer del Consejo de Profesores, registrado en acta.
- Aplicar la medida o acoger los descargos liberando de la sanción.
- El único responsable de aplicar esta decisión es el/la directora/a del establecimiento y/o encargado de convivencia escolar. Una vez aplicada la medida, tiene **plazo de 5 días hábiles** para comunicar y remitir todos sus antecedentes a la Superintendencia de Educación, que deberá pronunciarse sobre los aspectos formales que aseguren el justo y debido proceso en esta medida disciplinaria.



## FLUJOGRAMA





Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## ANEXO 1

Fecha: \_\_\_\_\_ Ficha N° \_\_\_\_\_

### FICHA DE ACTIVACIÓN

**Tipo de Protocolo:** (Especificar el nombre del protocolo que se activa)

- I. Datos del afectado/a:** \*Se sugiere utilizar siglas para referirse a los/as estudiantes para resguardar su identidad.

Nombre	
Curso	

Nombre	
Curso	

Nombre	
Curso	

**II. Quien recepciona:**

Nombre	
Cargo	

**III. Antecedentes de causal de activación:** Detalles de situación observada (se debe consignar situaciones observadas, lugares, fechas, nombres de los involucrados).



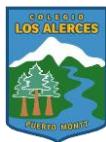
Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

---

**Nombre, Firma y Rut  
Quien recepciona**

---

**Encargado/a Equipo  
Convivencia Escolar**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## **ANEXO 2**

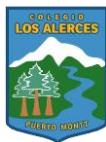
Fecha: \_\_\_\_\_ Ficha N° \_\_\_\_\_

### **DECLARACION DE LA VÍCTIMA**

- I. Datos del alumno afectado/a: \*Se sugiere utilizar siglas para referirse a los/as estudiantes para resguardar su identidad.

Nombre	
Curso	

- II. Declaración sobre lo ocurrido: \*Se debe consignar la mayor cantidad de información al respecto, puntuizando en lugares, fechas, nombres de los involucrados y si habían terceros presentes.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

<b>Nombre y Firma Declarante</b>	<b>Nombre y Firma de quien recibe la Declaración</b>
----------------------------------	--



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

### **ANEXO 3**

#### **DECLARACIÓN DEL SUPUESTO AGRESOR/A**

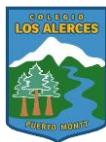
(Se incluyen estudiantes y adultos)

Fecha: \_\_\_\_\_ Ficha Nº \_\_\_\_\_

I. Datos de involucrados/as en agresión: \*Se sugiere utilizar siglas para referirse a los/as estudiantes para resguardar su identidad, si corresponde.

Nombre:	
Curso (Si corresponde)	
Actividad (si fuese funcionario/a u otro integrante de la comunidad)	

II. Declaración sobre lo ocurrido: \*Se debe consignar la mayor cantidad de información al respecto, puntuizando en lugares, fechas, nombres de los involucrados y si habían terceros presentes.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

(Large empty rectangular box for signatures)

---

**Nombre y Firma Declarante**

---

**Nombre Firma quien recibe Declaración**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

**ANEXO 4**

# REGISTRO DE ACCIONES ABORDADAS

(Pedagógicas, Reparatorias y/o Disciplinarias)

Fecha: \_\_\_\_\_ Ficha N° \_\_\_\_\_

Alumnos/as involucrados/as \_\_\_\_\_

I. **Medidas** abordadas  
Respecto de la situación ocurrida, se tomarán las siguientes medidas (identificar al alumno/a e identificar la medida adoptada).

---

**Nombre y Firma Alumno/a**

---

**Nombre y Firma Apoderado/a**

---

## **Nombre y Firma Representante Directivo**

---

**Nombre y Firma Encargado      Equipo**  
**Convivencia Escolar**



## **PROTOCOLO FRENTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

### **INTRODUCCIÓN**

Entendemos por Abuso Sexual Infantil a “toda acción que involucre a una niña/o y adolescente en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que, por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente” (UNICEF y UDP, 2006). En el abuso sexual infantil, el adulto puede utilizar distintas estrategias, como la seducción, chantaje, amenazas y uso de la fuerza física para lograr su objetivo. Para que exista abuso sexual, debe existir una relación de desigualdad –ya sea en cuanto a edad, madurez o poder– entre agresor, víctima y la utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual. Este último punto incluye aquellos contactos o interacciones con un niño en los que utiliza a éste para la estimulación sexual del agresor o de otra persona (Echeburúa & Guerricaecheverría, 2007). Una situación de abuso hacia un NNA es un grave problema en el curso de vida de todo niño o niña que afectará en su desarrollo. El establecimiento educacional tiene rol ético y legal, por esta razón la primera parte del protocolo entregará información que favorecerá una acción oportuna y adecuada de parte de la escuela en defensa de la integridad y desarrollo de una posible víctima de abuso sexual.

A continuación, se precisarán algunos conceptos y prácticas, que con frecuencia se confunden en los establecimientos educacionales, que facilitará categorizar adecuadamente posibles actos de agresión sexual en donde se encuentren involucrados estudiantes del establecimiento. Se ha de distinguir:

1. Las acciones sexuales entre niños y niñas menores de 14 años no califican dentro del abuso sexual, más bien, se denominan conductas de connotación sexual. Es por esto que, frente a un caso de connotación sexual entre niños, niñas o adolescentes, la escuela debe tomar las máximas medidas de resguardo de identidad, confidencialidad y respeto de los estudiantes involucrados y aplicar con rigor y cuidado el protocolo respectivo.
2. El abuso sexual, en reiteradas ocasiones, se genera sin violencia física, en silencio y mediante el chantaje y la seducción. Puede ocurrir que, durante los primeros abusos, según su naturaleza, frecuencia, el nivel de violencia y relación de cercanía con el adulto, el niño puede no percibir la situación como abusiva, sino como un juego (caricias, tocaciones en genitales). De esta manera, el NNA no siempre comprende la gravedad del hecho, lo que provoca que sea difícil para él/ella develar lo que le está ocurriendo. El NNA incluso puede recibir incentivos como regalos y favores del adulto para mantener la situación oculta por un tiempo. Ambos comparten un secreto donde el niño/a es aquel que está obligado a mantenerlo por miedo a que se realicen las amenazas del abusador, por miedo a traicionar al adulto o bien para no causar una crisis a nivel familiar (Barudy, 1998).



3. El abuso no siempre es develado por la víctima, sino accidentalmente mediante indicadores psicológicos, conductuales o físicos, o bien, si el niño/a o adolescente decide contarle a un compañero/a o amigo/a lo que le sucedió. (Barudy, 1999).
4. Una vez que el niño o la niña comienza a exponer la situación abusiva, la familia puede comenzar a cuestionar la confianza que había depositado en la figura del cual se está sospechando. Este es un proceso extremadamente complejo para los sistemas familiares. En algunos casos, opera el miedo a desestructurar la familia. En otros casos, opera el estigma social negativo generado por el abuso sexual.
5. En la Constitución Política se asegura en el Artículo 19 No1, el derecho de todas las personas a la vida, la integridad física y psíquica, siendo, por tanto, sujetos de dicha protección todos los individuos de la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición. En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe mencionar que dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionándose su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Pena, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

En nuestro país, desde 1990 se rige por lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, lo que nos obliga como ciudadanos a velar y hacer cumplir las leyes de protección de la infancia (UNICEF, s.f.). Esto se traduce en que tanto docentes como paradocentes tienen responsabilidad legal en este tema, lo que hace aún más relevante que reconozcan y hagan cumplir los procedimientos establecidos.

## NORMATIVA

En relación con la obligación de denunciar hechos con características de abuso sexual infantil, cabe destacar que tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el Artículo 177 del Código Procesal Penal en relación con el Artículo 494 del Código Penal, con la pena de multa de 1 a 4 UTM.

La Ley Nº19.968 que crea los Tribunales de Familia plantea, además, que será este tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños/as, así como también las causas relativas a abuso sexual infantil, no constitutivos de delito.

Finalmente, la Resolución exenta N°0482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.



## OBJETIVO GENERAL

Activar los marcos de acción de la Comunidad Educativa para el manejo y la prevención de situaciones de agresión o connotación sexual a estudiantes.

## OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Clarificar y definir los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
- Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera del establecimiento.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa tiene frente a situaciones de agresión o connotación sexual a estudiantes.
- Entregar herramientas a la Comunidad Educativa sobre el autocuidado y la identificación de situaciones de riesgo durante la trayectoria educacional.

## TÉRMINOS CLAVES

Antes de definir qué hacer frente al maltrato, acoso y al abuso sexual, aclaremos algunos conceptos asociados:

- Abuso Sexual:** El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y alumno, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal. Tipos de Abuso Sexual:
  - Abuso sexual propio:** es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico
  - Abuso sexual impropio:** es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual. Ej.: masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
- Acoso sexual:** Corresponde a una presión inadecuada frente a personas que no están dispuestas a aceptarlas, transformándose en un hostigamiento con acciones de carácter sexual, ejerciendo abuso de poder que causa daño e intimida.
  - Existen conductas de naturaleza o connotación sexual:** Involucra necesariamente el cuerpo, la sexualidad o la intimidad de una persona.
  - Es un hecho no consentido y que constituye un agravio a la intimidad, dignidad y limita su libertad de decisión.**
    - El consentimiento debe ser explícitamente expresado.
    - En relaciones de desigualdad de poder la persona puede sentirse coartada a expresar su incomodidad o molestia



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

- iii) En situaciones específicas como por ejemplo bajo efectos de alcohol o drogas la persona puede perder la voluntad para dar su consentimiento.
- c) **Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima.**
  - i) consecuencias a nivel subjetivo emocional
  - ii) consecuencias que dañan el desempeño o rendimiento
  - iii) Consecuencias institucionales, se genera un ambiente hostil, ofensivo o amenazador.
- 3. **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal o bucal, que se realiza sin el consentimiento de la víctima (según establece el Código Penal en sus artículos 361 y 362).
- 4. **Estupro:** es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante del abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio, incluyendo los digitales dentro o fuera del establecimiento educacional (Concepto indicado en la Circular N° 482 referida, pp. 21”).

## ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Este protocolo se activa cuando *cualquier integrante de la comunidad escolar* tome conocimiento o sospeche de una posible situación de maltrato, acoso y/o abuso sexual hacia un niño/a o joven (0 a 17 años) que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio.

**El Establecimiento Educacional no realiza investigación, ya que no tiene herramientas legales para ello.**

Quien obtenga el primer relato, tiene la **obligación de resguardar la intimidad e identidad de los/as estudiantes en todo momento**, asegurándose de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo/a o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización (Resolución exenta N° 0482).

**Es importante que en todo momento se proteja la integridad de los/as estudiantes involucrados, no se deben emitir juicios sobre los hechos, se debe evitar atribuir alguna responsabilidad a los/as estudiantes y manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.**

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
--------	----------	--------------	--------



<b>Denuncia dentro de la comunidad escolar y adopción de medidas.</b>	Dar cuenta de los hechos por escrito e informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que acoja el relato de un estudiante o sospecha de un maltrato, acoso y/o abuso sexual.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Derivación y denuncia a organismos correspondientes: Centro Asistencial, Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI, Carabineros, OPD.	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.	24 horas desde que cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de los hechos.
	Evaluación y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.	Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	Comunicación con el apoderado/a.	Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
<b>Seguimiento</b>	Aplicación de medidas formativas o psicoeducativas y	Equipo de Convivencia Escolar	Durante todo el año escolar.



coordinación con  
redes de apoyo.

## DETALLE DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES

<b>1. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O ACUSACIÓN DE ABUSO SEXUAL/ ACOSO SEXUAL DE ALGÚN FUNCIONARIO O FUNCIONARIA A UN ESTUDIANTE.</b>	
<b>Aspectos generales del procedimiento</b>	De acuerdo con el artículo 175, del código procesal penal, obliga a todos los estamentos de la comunidad educativa (director, docentes, asistentes de la educación) a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes.
<b>a. DETECCIÓN</b>	
<b>Responsable</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes de los hechos.
<b>Pasos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde la Dirección del establecimiento, entregar información y completar una ficha con el testimonio y toda la información relevante que tenga de la situación por observación o revelado por el o la estudiante víctima.</li><li>2. Una vez completada la ficha de testimonio se debe entregar a la dirección del establecimiento, con el compromiso de confidencialidad en ambas partes, respecto de la información entregada.</li><li>3. Denuncia (Efectuada obligatoriamente por la o el director, inspector/a general y/o docente, ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. A falta de estos actores, cualquier persona puede denunciar, dentro de las primeras 24 horas. La denuncia se debe efectuar a los organismos competentes: Juzgados de Familia, Ministerio Público, Fiscalía, PDI o Carabineros a través de oficio, carta, correo electrónico, declaración presencial o en la plataforma en línea de Fiscalía para que se solicite una medida de protección a favor del/la estudiante.</li><li>4. Si se observan señales físicas en el/la niño/a o éste/ésta expresa alguna molestia que hagan sospechar de maltrato, abuso u otro, integrante del equipo de gestión</li></ol>



	<p>psicosocial y de convivencia escolar deberá acompañar al estudiante al Centro de salud más cercano, para que lo examinen, como si se tratase de un accidente escolar, no se debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones.</p> <p>En caso de emergencia se solicitará una ambulancia y si es requerido, se solicitará la presencia de carabineros.</p>
<b>Pasos</b>	<p><b>b. ANÁLISIS DE EVIDENCIA Y NOTIFICACIÓN AL APODERADO/A. RESPONSABLE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El Director en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar citará a él/la apoderado/a del estudiante, de manera que sea informado de la obligatoriedad del establecimiento educacional de poner los antecedentes en la Fiscalía o a los Tribunales de Justicia, estableciendo los procedimientos para proteger los derechos de él/la estudiante. El apoderado tendrá como máximo un plazo de 24 horas para asistir al establecimiento una vez notificado del caso.</li><li>2. El responsable de realizar contención y acompañamiento del estudiante es el Encargado de Convivencia Escolar o la Psicóloga de Convivencia, quienes brindarán contención emocional y psicológica.</li><li>3. Se realizará monitoreo y seguimiento del caso, durante todo el proceso, quien estará a cargo será el Encargado de Convivencia Escolar.</li><li>4. No se realizarán más entrevistas al niño, niña o adolescente involucrado, como tampoco al funcionario(a) en cuestión, de forma de no generar interferencia en el proceso pericial e investigación judicial.</li><li>5. Medidas y/o sanciones: Luego de la realización de la denuncia, en un plazo de 48 horas, se constituirá un Comité de convivencia o un equipo de trabajo de seguimiento de la situación del NNA afectado y su familia, que involucre una reunión mensual, como mínimo, compuesto por profesor jefe, psicóloga a cargo y encargada de convivencia y/u otros miembros de la comunidad cercana y de confianza del estudiante afectado/a. El profesional involucrado será reasignado a función en el cual no tenga contacto con el estudiante, mientras dure la investigación de la institución a cargo de ella.</li></ol>



### c. ACCIONES RELATIVAS AL CUIDADO DEL NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE

<b>Responsable</b>	Persona adulta del establecimiento cercana al estudiante.
<b>Acciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Activar acciones de protección de su integridad, manteniendo la discreción absoluta sobre su situación.</li><li>2. Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.</li><li>3. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión. Tampoco preguntando por qué.</li><li>4. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta. Solo escucharlo y que se sienta contenido/a.</li><li>5. No responsabilizarlo de lo sucedido o de su posible evitación.</li><li>6. Manejar de forma restringida la información conforme al procedimiento, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.</li></ol>

### 2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA O ACUSACIÓN DE ABUSO SEXUAL A UN O UNA ESTUDIANTE POR PARTE DE UN ADULTO/A:

Situación de sospecha o abuso sexual de un adulto puede incluir un familiar cercano, persona conocida o persona desconocida.

#### a. DETECCIÓN O RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

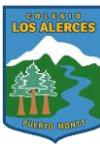
<b>Responsable</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga los antecedentes.
<b>Pasos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El funcionario o miembro de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde el director para dar a conocer la información que tiene y completar una ficha con el testimonio revelado por el/la estudiante o alguien cercano al niño, niña o adolescente vulnerable.</li><li>2. Dependiendo de los antecedentes, la dirección del establecimiento deberá evaluar si realiza la denuncia en las instituciones pertinentes o solicita medida de protección para el niño o niña e investigación en Tribunal de familia.</li><li>3. La denuncia debe hacerse en Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales, La Fiscalía. Todo lo anterior dependerá de lo siguiente:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Se trata de una certeza: el niño llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o el propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido/a, si la agresión fue presenciada por un tercero.</li></ol></li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>i. El director pondrá todos los antecedentes a disposición de la justicia.</li><li>ii. Informar a superintendencia de educación.</li><li>iii. Disponer de medidas pedagógicas.</li></ol> <p>b. <b>Si se trata de una sospecha:</b> 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.</p> <p><b>*Si existen lesiones:</b> informar a la familia. El encargado o encargada traslada en forma inmediata al estudiante al centro asistencial más cercano para que sea examinado. Importante: actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere autorización de la familia, aunque esta debe ser informada. Se hará un seguimiento y acompañamiento al estudiante y se dispondrán medidas pedagógicas para no interrumpir su avance curricular y apoyos profesionales.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>4. El encargado de Convivencia Escolar o Psicóloga del establecimiento serán responsables del monitoreo y del apoyo psicosocial emocional mientras dure el proceso de investigación.</li><li>5. No se realizarán más entrevistas al estudiante involucrado, de forma de no generar interferencia en el proceso pericial e investigación judicial y sobre victimización.</li></ol>
--	---

#### b. MEDIDAS

Pasos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En un plazo de 48 horas de la realización de la denuncia, director/a del establecimiento constituirá un Comité de Convivencia o un equipo de trabajo de seguimiento de la situación particular del niño o niña que involucre reuniones mensuales, como mínimo, compuesto por el profesor jefe, psicóloga a cargo y encargada de convivencia y/u otros representantes del equipo directivo o adultos significativos para el adolescente en el establecimiento.</li><li>2. Coordinador/a de convivencia o dirección del establecimiento se entrevistará con apoderado/a del estudiante, después de realizada la denuncia, en un plazo de 48 horas, para conocimiento del avance del caso, estableciendo acuerdos comunes para el bienestar y protección de él/la estudiante.</li></ol>
<b>c. ACCIONES RELATIVAS AL CUIDADO DEL NIÑO, NIÑA, ADOLESCENTE</b>	
Pasos	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Activar acciones de protección de su integridad, manteniendo la discreción absoluta sobre su situación.</li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.</li><li>3. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión. Tampoco preguntando por qué.</li><li>4. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta. Solo escucharlo y que se sienta contenido/a.</li><li>5. No responsabilizarlo de lo sucedido o de su posible evitación.</li><li>6. Manejar de forma restringida la información conforme al procedimiento, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.</li></ol>
--	--

### 3. PROCEDIMIENTO EN SITUACIÓN DE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES.

<b>IMPORTANTE TENER EN CUENTA</b>	<p>Las acciones sexuales entre NIÑOS O NIÑAS menores de edad (menores de 14 años), no se califican dentro del abuso sexual, más bien, se denominan conductas de connotación sexual. Es por lo que, frente a este caso, la escuela debe tomar las máximas medidas de resguardo de identidad, confidencialidad y respeto de los y las estudiantes involucrados.</p> <p>En la normativa chilena, la edad límite de discernimiento en la niñez son los 14 años. Por esto, una conducta de connotación sexual es entre pares (niños o niñas menores de 14 años) y no constituye delito. En consecuencia, frente a conductas de connotación sexual la escuela debe implementar medidas de protección para los y las estudiantes involucrados, a través de la Oficina de Protección de Derechos (OPD), correspondiente a la comuna.</p>
<b>a. DETECCIÓN</b>	
<b>Responsable</b>	Miembro de la comunidad educativa que tiene la información.
<b>Pasos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La persona de la comunidad educativa que detecte la situación, deberá dirigirse donde la encargada de convivencia escolar, informar y completar una ficha con su testimonio, entregando la mayor información posible. En caso de que no se encuentre la encargada de convivencia escolar, deberá hacerlo ante la dirección del establecimiento. Las partes comprometen confidencialidad y respeto a la honra de los y las estudiantes involucrados.</li><li>2. Analiza los antecedentes recibidos y corrobora datos que le merezcan dudas, abre registro de observación de los y las estudiantes participantes y evalúa la necesidad de constituir un comité de convivencia para tratar integralmente la situación.</li></ol>



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## 1. ABORDAJE DE LA SITUACIÓN Y MEDIDAS FORMATIVAS

<b>Responsables</b>	Coordinación de convivencia escolar.
<b>Pasos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Encargado de convivencia escolar en conjunto con los respectivos profesores jefes, dan aviso de inmediato a los y las apoderados de los estudiantes involucrados y definen los pasos a seguir coordinadamente escuela y familia.</li><li>2. Comité de Convivencia o equipo de trabajo cita a los y las apoderados/as, amigos pares y estudiantes involucrados/as para entrevista dentro de las 48 horas siguientes ocurrido el hecho y diseñan plan de trabajo de corto plazo con los y las estudiantes involucrados.</li><li>3. Dependiendo de la gravedad de la situación, que alguno de los o las involucrados haya estado obligado o exista algún tipo de amenaza, dentro del plan de apoyo del Comité se solicitará una medida de protección para ambos estudiantes en Juzgados de Familia, para que se realicen las investigaciones correspondientes y otorguen el apoyo psicosocial necesario.</li><li>4. Profesor/a jefe y encargado de convivencia abren bitácora o registro de observación diaria, como parte de los insumos para el monitoreo de la situación.</li><li>5. Se realiza monitoreo y seguimiento del caso, durante todo el proceso, quien estará a cargo será la coordinadora de convivencia escolar</li></ol>

## 2. CIERRE

<b>Responsable</b>	Coordinación de convivencia.
<b>Acciones</b>	Coordinador de convivencia cita a entrevista a estudiante junto con su apoderado/a con el propósito de cerrar la situación y dejar comunicación abierta con él o la estudiante.

## ACCIONES RELATIVAS A LA RECEPCIÓN DEL RELATO DEL NNA.

### Responsable

Coordinación de convivencia y/o equipo de convivencia.

### Acciones

1. Activar acciones de protección de su integridad, manteniendo la discreción absoluta sobre su situación.
2. Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
3. Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión. Tampoco preguntando por qué.
4. Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta. Solo escucharlo y que se sienta contenido/a.
5. No responsabilizarlo de lo sucedido o de su posible evitación.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

6. Manejar de forma restringida la información conforme al procedimiento, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## **ACCIONES CUANDO UN INTEGRANTE DE LA COMUNIDAD RECIBE UNA INFORMACIÓN SOBRE UN ACTO DE VIOLENCIA HACIA UN O UNA ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

Todo adulto o adulta integrante del establecimiento que tome conocimiento de una situación de violencia y/o violencia sexual, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes, deberá informar inmediatamente a la dirección o coordinación de convivencia y dejar por escrito en formulario oficial confidencial que se entregará en dirección del establecimiento, lo relatado por el niño, niña o adolescente.

El formulario deberá ser entregado en el mismo día y en el menor tiempo posible la directora/director o Encargado de Convivencia Escolar. De lo contrario, se sancionará a la persona responsable, enviando un informe al DAEM y realizando una solicitud de sumario administrativo.

### **Verificar resguardo e integridad física del niño/a o adolescente.**

## **ACCIONES QUE NO SE DEBEN REALIZAR ANTE ESTE TIPO DE SITUACIONES**

1. “Una investigación” sobre lo sucedido, que pretenda recabar antecedentes “objetivos” o que acrediten el hecho, cuestión que corresponde de manera exclusiva al Fiscal.
2. Presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o aclare la situación.
3. Un enfrentamiento (o careo) con el posible agresor, otros adultos, u otros/as niños/as posiblemente afectadas.
4. Poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o descartar la información aportada por el niño/a o adolescente. No es función del liceo juzgar o poner en duda los dichos del estudiante, sino proteger, apoyar y orientar.

Cuando se denuncian agresiones sexuales. Recomiendan llevar los medios de prueba disponibles para identificar al agresor

## **PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO CON RELACIÓN A LOS HECHOS OCURRIDOS**

Los plazos se sugiere que sean de días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para denunciar un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo y responsables de denunciar se encuentran establecidos en artículo 175 del Código Procesal Penal, que estipula que estarán obligados a denunciar los Directores, inspectores y profesores de establecimientos



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Por otra parte, el Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas señaladas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho criminal**.

**El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## **MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON ESTOS, EN CASO DE SER NECESARIO.**

Los padres y apoderados deben ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno. La comunicación con los padres y apoderados debe ser a través de los conductos regulares y mecanismos de comunicación establecidos en el RIE, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información. De esta forma, según sea la etapa del protocolo y/o los hechos a informar, será el mecanismo de comunicación a utilizar:

- Llamada al teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, si fuese necesario.
- La libreta de comunicaciones.
- Mail institucional, si tuviere.
- Entrevista personal. En el caso de las entrevistas personales, según sea el objetivo de esta se pueden distinguir:
  - Entrevista de información.
  - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
  - Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
  - Entrevistas con equipo de apoyo.
  - Entrevistas de seguimiento.

Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de la realización de la actuación que se realice en el expediente.

## **MEDIDAS DE RESGUARDO DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS, LAS QUE DEBEN INCLUIR LOS APOYOS PEDAGÓGICOS Y PSICOSOCIALES QUE LA INSTITUCIÓN PUEDA PROPORCIONAR, Y LAS DERIVACIONES A LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS COMPETENTES.**

- **Derivación interna:** Dupla psicosocial y equipo de convivencia realiza seguimiento del caso inmediatamente después de conocido los hechos.
- **Derivación externa:** si el establecimiento no cuenta con personal especializado y/o en aquellos casos que se estime necesario, se derivará al alumno inmediatamente a las instituciones u organismos, tales como CESFAM, Oficina Protección de Derechos (OPD), SENAME, Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio dirigido al organismo



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

correspondiente, poniendo a disposición de estos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

**OBLIGACIÓN A RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS, EN TODO MOMENTO PERMITIENDO QUE ESTOS SE ENCUENTREN SIEMPRE ACOMPAÑADOS, SI ES NECESARIO POR SUS PADRES, SIN EXPOSER SU EXPERIENCIA FRENTE AL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, NI INTERROGARLOS O INDAGAR DE MANERA INOPORTUNA SOBRE LOS HECHOS, EVITANDO LA REVICTIMIZACIÓN DE ESTOS.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de agresiones sexuales, se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. Evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, se deben determinar los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

**MEDIDAS FORMATIVAS, Y/O PEDAGÓGICAS DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS QUE ORIGINAN LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.**

Estas medidas se deben adoptar teniendo 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 el principio de proporcionalidad y gradualidad.

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto y/o de los medios con los que cuente el establecimiento educacional. Ejemplos:

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE.
- Reunirse con el Consejo de Profesores del curso, para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante
- Tomar medidas de apoyo al estudiante y seguimiento del proceso de reparación.



- Pedir solicitud de colaboración de la familia, manteniéndolos informados de la situación.
- Se podrá además adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de las normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.
- **Derivación externa:** en caso que el establecimiento no cuente con personal especializado, el establecimiento puede derivar al alumno a redes de apoyo externos a fin de que brinden los apoyos necesarios al estudiante. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento, a través del funcionario designado para tales efectos, coordinará y hará seguimiento de esta derivación.

### **CUANDO EXISTEN ADULTOS INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS, EL PROTOCOLO DEBE ESTABLECER MEDIDAS PROTECTORAS DESTINADAS A RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES, LAS QUE DEBEN SER APPLICADAS CONFORME A LA GRAVEDAD DEL CASO.**

**Entre estas medidas se contemplan:** la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. las disposiciones del reglamento interno deberán ser consistentes con las regulaciones con la regulación que existe en el reglamento de higiene y seguridad del establecimiento, especialmente a lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que están sujetas los trabajadores y las sanciones que podrán aplicarse por la inflación a estas.

En este caso es preciso distinguir:

- a. Si se está en presencia de hechos que puedan ser constitutivos de delito:
  1. **Obligación de denunciar:** Se debe denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se deberá solicitar un requerimiento de protección en un plazo de 24 horas ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. Artículo 68 de la Ley de Tribunales de Familia: "En los casos en que la ley exige o autoriza la intervención judicial para adoptar las medidas de protección jurisdiccionales



establecidas en la ley, tendientes a la protección de los derechos de los niños, niñas o adolescentes cuando éstos se encuentren amenazados o vulnerados, se aplicará el procedimiento contenido en el presente Párrafo.

Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se puede suspender de sus funciones, siempre que se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

- b. Si no se está en presencia de un delito, se deberán aplicar las medidas señaladas en el punto anterior.

**OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA IDENTIDAD 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 DE EL O LA RESPONSABLE.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación se procurará resguardar tanto la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor. Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección tanto de los niños o alumnos involucrados, así como la del supuesto agresor, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el director o quien indique el sostenedor al respecto, deberá informar a las demás familias y apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## **LAS VÍAS QUE UTILIZARÁ EL ESTABLECIMIENTO PARA MANTENER DEBIDAMENTE A LA FAMILIA DEL AFECTADO Y LA COMUNIDAD ESCOLAR RESPECTO A LOS HECHOS INFORMADO Y SU SEGUIMIENTO.**

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 agenda escolar o mail, si fuese necesario.
- Agenda escolar.
- Mail institucional, si tuviere.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del establecimiento, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

## **PROCEDIMENTO DE ACUERDO AL CUAL LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO CUMPLIRÁN CON LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR AL MINISTERIO PÚBLICO, CARABINEROS DE CHILE, POLICÍA DE INVESTIGACIÓN O ANTE CUALQUIER TRIBUNAL CON COMPETENCIA PENAL, CUANDO EXISTAN ANTECEDENTES QUE HAGAN PRESUMIR LA EXISTENCIA DE UN DELITO O SE TENGA CONOCIMIENTO DE HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO O QUE HUBIERE TENIDO LUGAR EN EL LOCAL QUE SIRVE DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO, DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES AL MOMENTO EN QUE TOMASEN CONOCIMIENTO DEL HECHO.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de estos hechos, el liceo podrá comunicar dicha situación presencialmente, o a través de oficio, carta o por medios electrónicos, a fin de poner en antecedente a la autoridad correspondiente, sobre la situación ocurrida y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno.

**Están legalmente obligados a denunciar: director, inspector, profesores, en Carabineros, PDI o Ministerio Público, resguardando el comprobante de la gestión realizada (número de parte) en un plazo de 24 horas.**

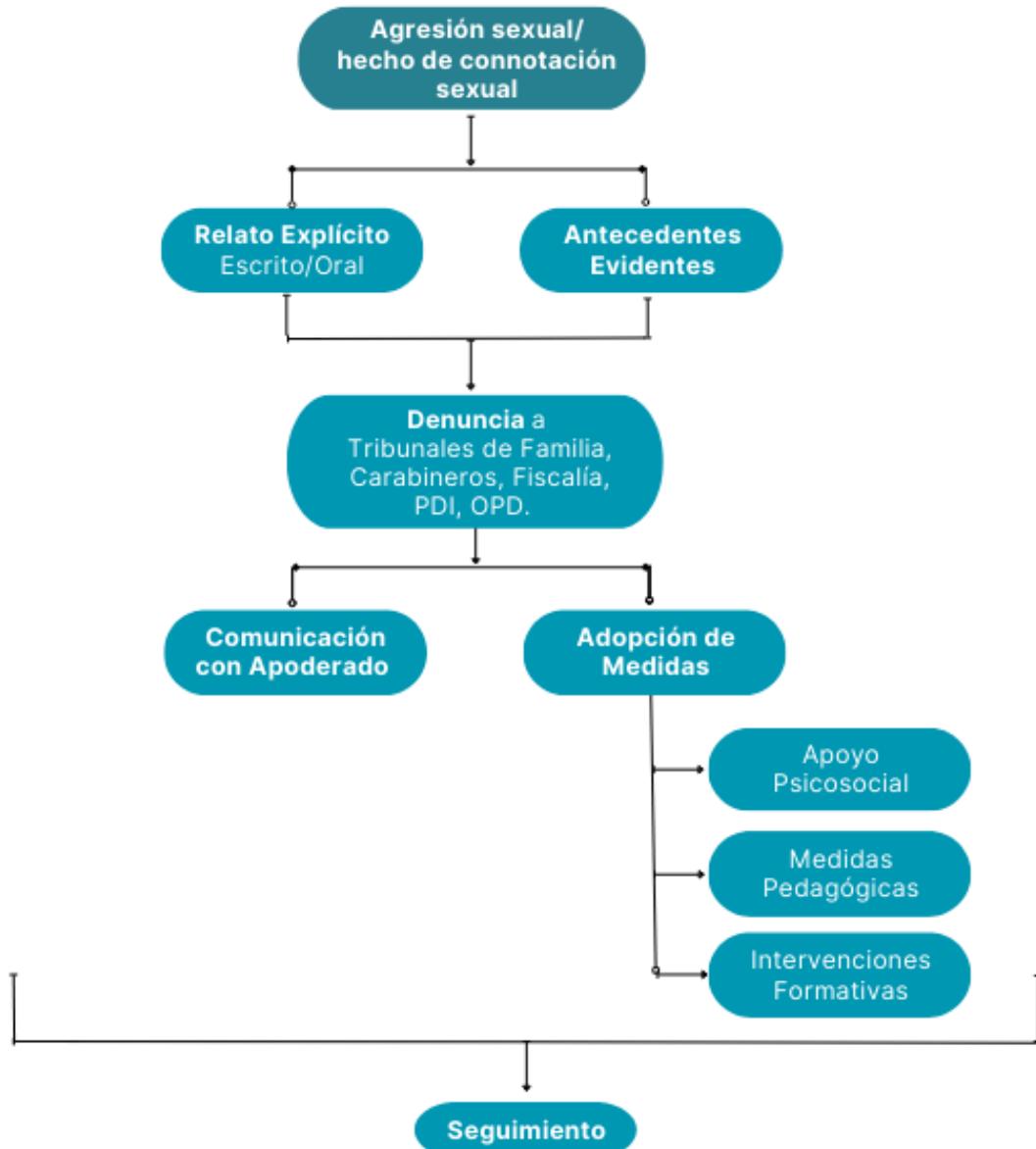
Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener presente que, los establecimientos educacionales no están llamados a investigar los hechos que pudieran revestir carácter de delito, ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños y niñas.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

La investigación y recopilación de pruebas es responsabilidad de los organismos especializados, como Tribunales de Familia y/o Tribunales con competencia Penal, Ministerio público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones.

## FLUJOGRAMA





Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

### **ANEXO 1:**

Fecha: \_\_\_\_\_ Ficha N° \_\_\_\_\_

### **FICHA DE ACTIVACIÓN**

**Tipo de Protocolo:** (*Especificar el nombre del protocolo que se activa*)

- I. Datos del afectado/a:** \*Se sugiere utilizar siglas para referirse a los/as estudiantes para resguardar su identidad.

Nombre	
Curso	

- II. Quien recepciona:**

Nombre	
Cargo	

\*Se recuerda que por protocolo, no se debe iniciar una investigación, interrogatorio o acuerdo en relación al hecho ocurrido. Esa es responsabilidad de las entidades especializadas.

- III. Antecedentes de causal de activación (desvelación / sospecha)**

\*Especificar si se trata de:

- a) Sospecha con antecedentes evidentes: especifique claramente los hechos, lo más detalladamente posible, y adjunte antecedentes si es que corresponde.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

- b) *Con relato explícito: presente de forma “textual” lo que el niño/a relata, utilizando comillas en frases textuales.*

---

Nombre, Firma y Rut  
Quien recepciona

---

Encargado/a Equipo de  
Convivencia Escolar



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## **ANEXO 2**

### **CONSENTIMIENTO INFORMADO DE APODERADOS**

Yo, \_\_\_\_\_, padres, madre o apoderado de \_\_\_\_\_ del curso \_\_\_\_\_, declaro haber sido citado por el Equipo de Convivencia del establecimiento XXXX con fecha \_\_\_\_\_, y haber sido informado de la situación que afecta al niño/a, que se resume en:

Ante esta situación, he sido informado que por revestir características de delito, la medida que corresponde es la denuncia ante las autoridades competentes.

Mi decisión al respecto es:

Interpondré personalmente la denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones o Fiscalía, antes de las 8:00 del día de mañana, informando al colegio inmediatamente de realizada, entregando N° de Parte.

No interpondré personalmente la denuncia, sabiendo que en tal eventualidad será el establecimiento el que denunciará.

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre, firma y RUT del apoderado/a.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

### **INTRODUCCIÓN**

El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.

Es este un fenómeno que tiene causas de tipo psicológico, social, económico, político y que, además, constituye una violación a los derechos humanos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Los Establecimientos Educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los adolescentes y jóvenes. Los profesores, así como directores y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los alumnos y a su papel como modelos y a su función educadora.

### **NORMATIVA**

Resolución exenta N°0482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

Artículo N° 176 del Código Procesal Penal: “Los Establecimientos Educacionales, tienen la obligación de denunciar en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho”.

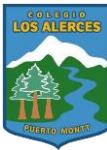
La Ley N°20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año, sustituyendo la ley N° 19.366. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal.

### **OBJETIVO GENERAL**

Activar los marcos de acción de la Comunidad Educativa para el manejo y la prevención de situaciones de consumo de alcohol y drogas entre estudiantes.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

- Promover estilos de vida y entornos educativos saludables, fortaleciendo así los factores protectores que permitan enfrentar riesgos.
- Fortalecer vínculos y organización en la comunidad educativa.
- Detectar e intervenir tempranamente el consumo de drogas y alcohol, para ejecutar planes de acompañamiento con los estudiantes y sus familias.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa tiene frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas entre estudiantes.

## DEFINICIONES

### ¿Qué es droga?

Según la Organización Mundial de la Salud, (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética, que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por droga Ilícita, aquella cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Se distingue su origen en drogas naturales (Provenientes de alguna planta) o Sintética (Elaborada a partir de sustancias químicas).



### ¿Qué es el tráfico de droga?

Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias. Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

### ¿Qué es el micro tráfico de drogas?

Se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

### ¿Definición de Alcohol?

El alcohol es una droga que deprime el sistema nervioso central, es decir, enlentece las funciones del cerebro. El alcohol afecta la capacidad de autocontrol por lo que puede confundirse con un estimulante.

## CONCEPTOS GENERALES

Acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán o resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con distribución, consumo, y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento:

## ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Este protocolo **se activa cuando cualquier integrante de la comunidad escolar tome conocimiento o sorprenda** a un estudiante consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, o que se encuentre en estado de ebriedad, con hábito alcohólico o drogado, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando a éste.

**Es importante que en todo momento se proteja la integridad de los/as estudiantes involucrados, y que se respete la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.**

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Detección de la situación y adopción de medidas.	Informar al Encargado/a de Convivencia Escolar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o sorprenda a un estudiante consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, o que se encuentre en estado de ebriedad o drogado	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

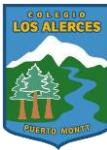


Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

	Derivación y/o denuncia a organismos correspondientes: Ministerio Público, Carabineros, PDI.	Dirección, Inspectoría general y/o Equipo de Convivencia Escolar.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Evaluación y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.	Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	Comunicación con el apoderado/a.	Equipo de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
<b>Seguimiento</b>	Aplicación de medidas formativas o psicoeducativas y coordinación con redes de apoyo.	Equipo de Convivencia Escolar	Durante todo el año escolar.

## DETALLE DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES

<b>I- SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO</b>	
<b>Detección de sospecha de consumo</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga sospecha de consumo de alcohol o drogas en un o una estudiante debe acercarse inmediatamente a la <b>Coordinación de Convivencia para entregar los antecedentes</b> que tiene, de manera que el establecimiento



	educacional y la familia tenga la oportunidad de actuar preventivamente en beneficio del estudiante que lo necesita.
<b>Responsable</b>	Coordinador/a Encargado/a de Convivencia Escolar
<b>Acciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinación de convivencia recibe información, registra información y compromete confidencialidad con la información.</li><li>2. Entrevista con el o la estudiante con el propósito de conocer perspectiva del estudiante, sus factores de protección y de riesgo y nivel de consumo.</li><li>3. Registro en ficha única la que deberá ser firmada por el estudiante si se comprueba el consumo.</li><li>4. A continuación, ante el reconocimiento del consumo se comunicará a la Dirección, Inspectoría general y Profesor jefe. Se citará a su padre, madre, apoderado o adulto que esté a cargo del estudiante a fin de informar la situación y acordar los primeros actos de apoyo al estudiante. Esta entrevista también deberá quedar registrada en Ficha Única con firma del apoderado o quien haya asistido.</li><li>5. En el caso de que el estudiante no reconozca problemas de consumo, se informará a su apoderado/a la sospecha de consumo y será derivado a la red de apoyo según su sistema de salud, quedando bajo su responsabilidad la atención médica del estudiante.</li></ol> <p>La derivación quedará registrada en ficha única y firmada por el apoderado. En ambos casos (3,4,5), se registra en el libro de clases solo ejecución de la reunión o entrevista con el estudiante y compromisos sin exponer mayores detalles de los motivos de la reunión con el o la apoderado/a</p>
<b>II- PLAN DE APOYO AL ESTUDIANTE (EN CASO DE RECONOCER CONSUMO)</b>	
<b>Responsables</b>	Coordinación de convivencia y Dupla psicosocial. De no haber equipo psicosocial en la escuela se derivará a SENDA Previene.
<b>Acciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinación de convivencia deriva a entrevista con dupla psicosocial del establecimiento como primer paso de un apoyo más específico del establecimiento. De no haber equipo, se solicita ayuda a Senda Previene u otra entidad, habiendo informado previamente al apoderado/a y director/a del establecimiento.</li></ol>



	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Si los padres y apoderados/as se oponen a la derivación, será responsabilidad de ellos realizar las diligencias necesarias para que el estudiante tenga atención psicosocial antes de 15 días, presentando los documentos de atención médica correspondientes a la Dirección o dupla psicosocial, de lo contrario se interpondrá “Medida de Protección”.</li><li>3. Si el estudiante que presenta consumo tuviera sistema de salud privado (ISAPRE) los padres o apoderados tendrán la obligación de buscar la ayuda profesional adecuada.</li><li>4. Si él o la estudiante presenta indicios de consumo ocasional o habitual y ha sido derivado a la red correspondiente, el apoderado tiene la obligación de efectuar las acciones necesarias para que el estudiante reciba la atención profesional adecuada y oportuna e informar a la coordinación de convivencia.</li><li>5. Coordinación de convivencia, profesor/a jefe y equipo psicosocial diseñan plan de apoyo psico socioeducativo paralelamente a la derivación externa especializada, considerando sus intereses, fortalezas personales y necesidades priorizadas que contribuyan a un cambio en su curso de vida.</li><li>6. Integra a “pares significativos” en actividades preventivas y de desarrollo personal</li></ol>
<b>Evaluación y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.</b>	<p>El Equipo de Convivencia Escolar, deberá determinar la evaluación/adopción de medidas urgentes respecto de los/as estudiantes involucrados/as.</p> <p><b>Medidas de resguardo (apoyo pedagógico y psicosocial):</b> estas deben ser aplicadas teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los/as estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc, según corresponda.</li><li>• Proporcionar apoyo psicosocial a los/as estudiantes involucrados/as de parte de la dupla psicosocial del establecimiento (Plan de acompañamiento para él o la estudiante y su curso si así lo amerita, medidas protectoras y de autocuidado, apoyo social, etc).</li><li>• Flexibilidad curricular y de la jornada horaria para estudiantes afectados/as, adaptación del currículo, de las metodologías de evaluación (guías desde su casa,</li></ul>



	<p>trabajos, etc), adaptación del horario de entrada o salida del establecimiento, según sea el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En caso de que se sospeche de la responsabilidad del apoderado/a en los hechos de vulneración, podrían considerarse medidas como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.</li><li>• Con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad de los/as estudiantes involucrados/as y la gravedad de los hechos lo amerita, el establecimiento educacional podrá adoptar acciones respecto al personal como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.</li></ul>
<b>III- MONITOREO PLAN DE APOYO (SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE CASO)</b>	
<b>Responsable</b>	Encargado de Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial
<b>Acciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Coordinación de convivencia, monitorea acciones comprometidas en el plan con los diferentes actores del establecimiento. (compromisos del estudiante, pares, apoderado/a, profesor, jefe u otro en lo académico)</li><li>2. El equipo psicosocial mantendrá un registro de acciones realizadas por las cuales consideran el seguimiento del caso, por lo menos, de seis a 10 meses, con reuniones con el estudiante, el apoderado/a y el profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar con su problemática.</li></ol>
<b>IV- PROTOCOLO SOBRE SITUACIONES DE POSIBLE TRÁFICO O MICROGRÁFICO DE DROGAS (DETECCIÓN E INDAGACIÓN DE ANTECEDENTES PESQUISA DE LA SITUACIÓN)</b>	
<b>Responsable</b>	Cualquier funcionario que observe la situación o tenga antecedentes de microtráfico.



<b>Acciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Si un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (funcionario/a, apoderado/a) es sorprendido, por un docente o funcionario, portando, vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas, se informará inmediatamente a Dirección o persona que esté a cargo del EE para realizar la denuncia según la ley 20.000.</li><li>Si fuere un estudiante o funcionario/a de la escuela, será trasladado a una oficina o sala acompañado por docente o directivo autorizado por él, con el objeto de resguardar la información y a los educandos hasta que se presenten las autoridades competentes.</li><li>Los directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.)</li></ol>
<b>V- CITACIÓN DE APODERADO</b>	
<b>Responsable</b>	Dirección, Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia.
<b>Acciones</b>	La escuela se pondrá en contacto inmediatamente con la madre, padre, apoderado/a o adulto responsable del estudiante, a fin de informarles la situación y las obligaciones éticas y legales de la dirección del establecimiento y tomar las decisiones de acuerdo con lo señalado en la ley y MCE.
<b>VI- DENUNCIA</b>	
<b>Responsable</b>	Dirección, Inspectoría General, Coordinador/a de Convivencia.
<b>Acciones</b>	Se deberá denunciar a la PDI o Carabineros con el objetivo de resguardar los derechos del niño/a y/o joven, considerando que pudiera estar siendo víctima de explotación, abuso o engaño, o ser instrumento de parte de un adulto para que el NNA cometiera un ilícito. Si fuere un funcionario/a o apoderado/a de la escuela, la dirección del establecimiento realizará la denuncia respectiva a Carabineros o PDI quienes serán los responsables de tomar las medidas necesarias con la persona involucrada y mayor de edad.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

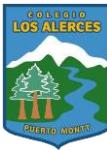
<b>VII- SEGUIMIENTO DE PLAN DE APOYO DEL EE SI FUERA UN ESTUDIANTE (SEGUIMIENTO Y MONITOREO)</b>	
<b>Responsables</b>	Coordinador/a de Convivencia – Dupla psicosocial.
<b>Acciones</b>	Si fuere un estudiante y continúa asistiendo a clases, el equipo psicosocial mantendrá un registro de las acciones realizadas, las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con estudiante, el apoderado/a y profesor jefe en periodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda del caso y todas las gestiones tanto internas y con la red comunal para ayudar al estudiante y su grupo familiar.
<b>VIII- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS (HALLAZGO DE SUSTANCIAS ILÍCITAS)</b>	
<b>Responsables</b>	Cualquier funcionario de la comunidad educativa.
<b>Acciones</b>	Si algún funcionario del Establecimiento, estudiante o apoderado/a encontrara alguna sustancia ilícita al interior del EE, este se encuentra obligado a entregar dicha información al (la) director/a o funcionario de más alto rango, el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaron conocimiento del hecho. Los Directivos del establecimiento establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar, no dejando entrar ni salir a nadie de ese espacio (sala, baño, camarines, etc.)
<b>IX- DENUNCIA Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LOS Y LAS ESTUDIANTES</b>	
<b>Responsables</b>	Dirección del Establecimiento Educacional
<b>Acciones</b>	Se llamará a OS-7 o PDI, para que asistan al establecimiento y puedan verificar la sustancia. Los funcionarios presentes del establecimiento resguardarán el lugar sin realizar intervención alguna, esperando la llegada de la red correspondiente. Dirección del establecimiento tomará las medidas necesarias para proteger a los y las estudiantes durante el procedimiento policial
<b>X- PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO (CONSUMO DE SUSTANCIAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO)</b>	



<b>Responsables</b>	Cualquier funcionario de la comunidad educativa
<b>Acciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Si un estudiante o funcionario/a del establecimiento es sorprendido, por un docente o cualquier funcionario de la escuela, consumiendo algún tipo de sustancia al interior del establecimiento, debe dar aviso de inmediato a la dirección del establecimiento.</li><li>La persona será guiada a la oficina de la dirección.</li><li>Si es uno o más estudiantes, junto a coordinación de convivencia, notificarán a los y las estudiantes de la falta cometida, definirán plazos de resolución y abrir una conversación sobre los hechos, con el fin de explorar si se está frente a una situación esporádica o de experimentación o de consumo habitual. (Aplicar protocolo 1.1). Si fuere una persona mayor de edad, la dirección o la persona que se encuentre a cargo del establecimiento deberá informar de la obligación ética y legal del director/a ante estas situaciones (realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo con lo que manda la ley 20.000).</li></ol>
<b>XI- DENUNCIA</b>	
<b>Responsables</b>	Director/a
<b>Acciones</b>	Si es persona mayor de edad, se llamará a las entidades correspondientes para efectuar denuncia, Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI, de acuerdo con el procedimiento (la ley 20.000). Si fuere uno o más estudiantes, el procedimiento corresponde al protocolo 1.1
<b>XII- DEFINIR MECANISMOS DE APOYO DEL ESTABLECIMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS</b>	
<b>Ejemplos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. Ej.: nombrar un funcionario tutor, que sea significativo para el estudiante.</li><li>Reunir al consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del estudiante</li><li>Otorgar Medidas de apoyo al estudiante Solicitar colaboración de la familia, manteniéndola informada de la situación.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tener la coordinación con Consultorio de salud o al centro de salud familiar, en las comunas donde existe, como sospecha de necesidad de tratamiento Derivar al estudiante a una atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.</li><li>• Se podrá adoptar otra medida pedagógica o formativa previamente establecida en apartado de Normas, Faltas, Medidas disciplinarias y procedimientos.</li></ul> <p>En cada actuación que se realice en este protocolo se debe procurar resguardar la intimidad e identidad de/los alumnos/as involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental.</p> <p>Sin perjuicio de las medidas antes señaladas, en este apartado también se deben incorporar aquellas medidas reparatorias y/o sancionatorias contempladas en el capítulo de las normas, faltas y procedimientos del RICE y que sean susceptibles de ser aplicadas según la gravedad de los hechos</p>
<b>Apoyo psicosocial y trabajo en redes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se deberá establecer un plan de trabajo o intervención, con el alumno y su familia.</li><li>• Establecer acuerdos y compromisos con todos los actores involucrados, alumno – familia – establecimiento.</li><li>• Derivar o pedir colaboración, a nivel local, a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, al programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía local, a los Tribunales de Familia, etc.</li></ul> <p>El establecimiento deberá estar permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.</p>
<b>XIII- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN</b>	
<b>Sobre la comunicación entre</b>	Los padres y apoderados deber ser informados de cada una de las etapas del procedimiento en las que se encuentre involucrado el alumno. La comunicación con los padres y apoderados debe ser a través de los conductos regulares y



<b>Establecimiento y apoderados</b>	mecanismos de comunicación establecidos en el RICE, priorizando, según necesidad, sentido de urgencia y la discrecionalidad de la información
<b>Mecanismo de comunicación a utilizar</b>	Llamada al Teléfono del apoderado entregado al establecimiento, respaldando la información a través de la libreta de comunicaciones o mail, y entrevista personal. <b>Cualquiera sea el mecanismo de comunicación que se utilice para informar a padres y apoderados, se deberá dejar registro o constancia de la realización de la actuación que se realice en el expediente.</b>
<b>XIV- ACCIONES Y PLAZOS PARA LA RESOLUCIÓN Y PRONUNCIAMIENTO CON RELACIÓN A LOS HECHOS OCURRIDOS</b>	
	<p>Se recomienda establecer plazos de días hábiles administrativos, esto es de lunes a viernes, con excepción del plazo para un hecho que revista carácter de delito, cuyo plazo es menor y los responsables de denunciar se encuentran establecidos en artículo 175 del Código Procesal Penal. Se estipula que estarán obligados a denunciar los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, en los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.</p> <p>Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que toman conocimiento del hecho criminal.</p> <p>Se hace presente que el establecimiento deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior de este, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo con la Ley Nº 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del establecimiento. El plazo para denunciar comienza desde conocidos los hechos que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de ello, por el establecimiento educacional.</p>
<b>XV- PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN.</b>	



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

El establecimiento deberá realizar un seguimiento sistemático de la evolución del alumno, es importante destacar en su protocolo el trabajo en red con las instituciones de derivación, llevando un registro de ello, pero resulta fundamental acordar un plan conjunto Familia-Establecimiento.

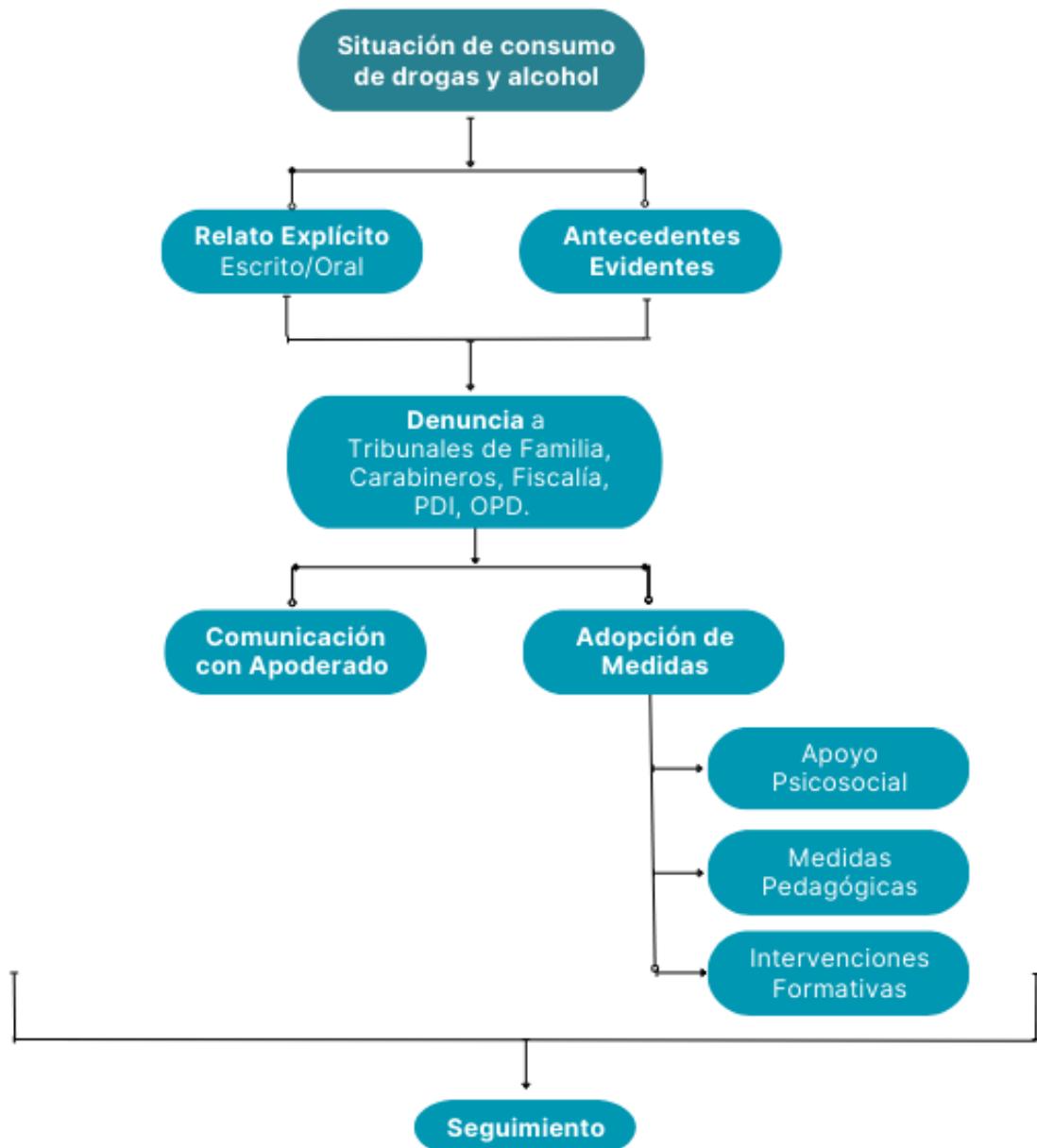
**Ejemplo**

En caso de consumo del estudiante, existirá una coordinación, familia y establecimiento mediante, la información diaria del estado anímico del estudiante en la jornada escolar y su estado en su hogar, a fin de alertar cualquier cambio emocional que pueda incidir en su tratamiento.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## FLUJOGRAMA





Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## ANEXO 1

### FICHA DE ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ /

#### I.- Antecedentes Generales (estudiante)

<b>Apellido Paterno</b>	
<b>Apellido Materno</b>	
<b>Nombres</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Profesor Jefe</b>	

<b>Situación:</b>	
<b>Informante:</b>	
<b>Estudiante/s:</b>	
<b>Docente:</b>	
<b>Asistente de la Educación:</b>	
<b>Apoderado:</b>	
<b>Otro:</b>	

#### II.- Antecedentes de la situación

**Breve descripción del hecho ocurrido:**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## **Registro del proceso**

### **1.- Registro de antecedentes: Recopilación de datos.**

### **2.- Medidas adoptadas:**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

### 3.- Resoluciones Finales:

**Firma Rector:** \_\_\_\_\_

**Firma Coordinador de Ambiente:** \_\_\_\_\_

**Firma Coordinadora de Apoyo:** \_\_\_\_\_

**Firma Profesor jefe:** \_\_\_\_\_

**Firma Apoderado:** \_\_\_\_\_

**Firma Estudiante:** \_\_\_\_\_



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS, IDEACIÓN O INTENTO SUICIDA EN ESTUDIANTES.

### INTRODUCCIÓN

Los establecimientos educacionales están convocados a participar de la prevención de la conducta suicida en niños, niñas y adolescentes, tanto por ser un espacio estratégico y efectivo para estas acciones, como también por ser una necesidad sentida de las comunidades educativas que perciben la salud mental de sus estudiantes en riesgo. En este sentido, el Programa Nacional de Prevención del Suicidio (Ministerio de Salud, 2013) incluye dentro de sus seis componentes la implementación de programas preventivos en los establecimientos educacionales como principal estrategia para prevenir el suicidio en niños, niñas y adolescentes.

La organización Mundial de la Salud refiere que el suicidio es la tercera causa de muerte entre jóvenes de 15 – 19 años, en Chile ha aumentado la mortalidad por causas externas en los adolescentes, las que representan 60% del total de las muertes en adolescentes.

En Chile, el aumento de la mortalidad por causas externas en los adolescentes representa el 60% del total de las muertes en adolescentes. En los grupos de adolescente entre 10 – 14 años, la tasa de suicidio aumento de 1.0 por 100.000 habitantes a 1,9 por 100.000 habitantes en el año 2009. Del mismo modo, en el grupo de 15 – 19 años, la tasa de suicidio aumento un 8,6 a 11,4 en el mismo periodo (DEIS,2010).

La OMS estima en la escala global que aproximadamente un millón de personas se suicidan en el mundo cada año, siendo una de las cinco primeras causas de mortalidad en la franja de edad entre los 15 a 19 años. Existe un aumento alarmante de los comportamientos suicidas entre los jóvenes de 15 a 25 años, donde actualmente el suicidio es la tercera causa de muerte en los jóvenes de 15 a 24 años después de los accidentes y homicidios (OMS 2005).

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

### NORMATIVA

La circular N°0482 del año 2018 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece que los Reglamentos Internos *“deberán considerar 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*



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

*depresión. De la misma forma, debe 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”.*

La circular N° 0573 del año 2023 que informa fiscalización de obligaciones referidas a la promoción de la convivencia escolar en los establecimientos educacionales en el contexto del Plan de Reactivación educativa establece que los Reglamentos Internos deben contener regulaciones asociadas a la salud mental.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Proteger y cuidar de la salud mental de todos sus integrantes, incluyendo acciones específicas para la promoción de su bienestar y la prevención de problemas o situaciones que ocurren al interior de la escuela o liceo y que pudieran afectar la salud de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación, las familias y el equipo directivo.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Reconocer síntomas de ideación suicida
- Conocer los factores de riesgo y protectores para la conducta suicida
- Detectar a tiempo estados emocionales que puedan estar incidiendo en el desarrollo de una ideación suicida.

### **Conceptos Generales**

#### **¿Qué es la conducta suicida?**

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

1. **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
2. **Planificación del Suicidio;** se refiere cuando una persona comienza a tener los pensamientos del punto anterior con mayor fuerza, por lo que comienza a idear un plan o un método. Implica idear cómo llevar a cabo el plan, que utilizar y donde.
3. **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.
4. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación
5. **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 las personas. Este tipo de conductas.

#### **Promoción de la Salud Mental y acciones preventivas del suicidio.**

Es necesario instalar de forma permanente acciones de prevención que apoyen la salud mental de los estudiantes, por lo que equipo de Convivencia Educativa, organizará **capacitaciones al cuerpo docente y asistentes de la educación en los procedimientos de actuación ante conductas autolesivas y suicidas**, realizará **psicoeducación a la comunidad educativa en la detección de factores de riesgo suicida y conductas autolesivas**, estos tendrán la labor de desarrollar **estrategias para fomentar la alianza familia-colegio**, principalmente en antecedentes de salud mental y/o procesos psicológicos diagnóstico y/o psicoterapia. Por otro lado, se deberá **fomentar el desarrollo de habilidades socio- emocionales en estudiantes a través de talleres focalizados u otras actividades de interacción lúdica adaptados a la etapa evolutiva de cada curso, con el fin de dar a conocer e integrar las redes de apoyo que puedan fortalecer el acompañamiento profesional a estudiantes con cuadros emocionales (depresivos, ansiosos, entre otros).**

#### **ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO**

Este protocolo se activa cuando *cualquier integrante de la comunidad escolar* toma conocimiento de que un estudiante presenta conductas autolesivas, manifiesta ideación o intento suicida.

Quien obtenga el primer relato, tiene la **obligación de resguardar la intimidad e identidad de los/as estudiantes en todo momento**, asegurándose de no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo/a o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando su revictimización (Resolución



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

exenta N° 0482).

**Es importante que en todo momento se proteja la integridad de los/as estudiantes involucrados, no se deben emitir juicios sobre los hechos, se debe evitar atribuir alguna responsabilidad a los/as estudiantes y manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización.**

Este protocolo se divide en cuatro apartados:

- 1.- Procedimiento de actuación frente a conductas autolesivas
- 2.- Procedimiento de actuación frente a la conducta suicida en caso de ideación o planificación
- 3.- Procedimiento de actuación frente al intento suicida dentro del establecimiento educacional
- 4.- Procedimiento de actuación frente al intento suicida fuera del establecimiento educacional

## **1. Procedimiento de actuación frente a conductas autolesivas**

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>1. Recepción de la información</b>	tomar conocimiento de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad educativa que acoja el relato de un estudiante que presente conductas autolesivas y/o suicidas	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

	registro de los hechos acontecidos en la ficha de activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa que acoja el relato de un estudiante que presente conductas autolesivas y/o suicidas	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Informar al encargado/a de convivencia educativa y Dirección del establecimiento a través de la ficha de activación	Miembro de la comunidad educativa que recibe el relato y Equipo Convivencia Educativa.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
<b>2. Informar a los/as involucrados/as</b>	Informar a los apoderados, parente, madre o tutor	Dupla psicosocial	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
<b>3. Derivación y adopción de medidas</b>	Derivación a Centro de salud correspondiente para estudiante (si es necesario) y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.	Equipo de Convivencia Educativa.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
<b>4. Seguimiento</b>	Acompañamiento psicosocial para estudiante y Coordinación con redes de apoyo.	Equipo de Convivencia Educativa.	Durante todo el año escolar.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## DETALLE DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES

### 1. Recepción de la información

Quien reciba la información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora y de escucha activa. Acoja y acompañe al estudiante afectado/a, mostrando genuino interés y apoyo; generando confianza y empatía por la situación vivida, en un contexto resguardado y protegido. Hacerlo/a sentir seguro/a en todo momento. **Es importante que no se exponga la experiencia del/la estudiante frente al resto de la comunidad educativa.**

Agradecemos la confianza al estudiante y le preguntaremos si ha hablado con alguien más sobre esto y si está siendo acompañado/a por un especialista de salud mental.

**Le informamos al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad física y psicológica es necesario pedir ayuda a un profesional y abrir la información al psicólogo/a del establecimiento, así como también a sus padres.**

Si el/la estudiante le solicita que se resguarde la información, le indicaremos que no es posible, ya que para su cuidado debemos pedir ayuda a otros adultos. *La persona que recibe el relato tendrá que completar la ficha de activación del Protocolo (Anexo 1).*

El psicólogo/a de la dupla psicosocial del establecimiento entrevistará al/la estudiante para recabar información y prestar acompañamiento psicológico mientras llega su apoderado/a. Si es necesario debe aplicar Primeros Auxilios Psicológicos.

*En caso de que la autolesión represente un daño físico grave, se debe acompañar al estudiante junto a su apoderado/a al Centro de Salud más cercano para que le presten la ayuda necesaria y deriven a salud mental. Se solicitará una ambulancia si es requerido.*

### 2. Equipo de Convivencia Educativa y comunicación con apoderado/a

El Psicólogo/a de la dupla psicosocial informará a los apoderados del/la estudiante en el mismo día, vía telefónica y correo institucional, y solicitará la concurrencia en un plazo de 24 hrs. A través de la entrevista presencial, profundizará en los antecedentes recopilados para identificar si la/el estudiante se encuentra con atenciones de salud mental en la actualidad o requiere de derivación inmediata. Es importante identificar si éste/a se encuentra inscrito en algún Centro de Salud Familiar CESFAM y en cuál.

### 3. Derivación y adopción de medidas

Si el/la estudiante se encuentra judicializado/a, siendo intervenido por algún programa, o se mantiene en algún proceso de intervención psicológica externa o en CESFAM, la dupla psicosocial debe organizar reuniones de coordinación con los



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

actores interviniéntes para informar respecto de la situación acontecida y definir el tipo de apoyo que pueda ofrecerle al estudiante. Es importante evitar la sobre intervención y mantener canales de comunicación clara con aquellos que intervienen.

Si el/la estudiante no se encuentra con atenciones de salud mental, la dupla psicosocial deberá derivarlo/a al Centro de Salud en el que se encuentra inscrito/a con autorización de sus apoderados o tutores legales a través de la ficha de derivación (*Anexo 2*) para que le otorguen al estudiante el apoyo que requiere. *Los/as apoderados/as deben comprometerse a cumplir con la obligación de que su hijo/a asista a las atenciones de salud mental que se le agendén y si es que no cumplieran con aquello, el establecimiento tiene la obligación de derivar el caso a Tribunales de Familia por negligencia.*

Entendiendo que los Centros de Salud Familiar CESFAM se encuentran con una alta demanda, ante lo no existencia de horas de atención para salud mental, la dupla psicosocial puede derivar al/la estudiante a la unidad de Convivencia Educativa del departamento Psicosocial del DAEM a través de la ficha de derivación (*Anexo 3*) para que los profesionales intervengan en agilizar alguna hora de atención de salud mental. **Para esa opción, el/la estudiante debe presentar una sintomatología grave, depresión moderada o grave, brote psicótico o conductas suicidas (ideación, planeación o intento)**, y su apoderado/a o tutor legal deberá solicitar una hora de atención en el CESFAM que esté inscrito/al estudiante para luego compartir la información con la dupla psicosocial y luego con psicólogos/os del DAEM.

El equipo de Convivencia Educativa, organizará una reunión para definir (de acuerdo a las sugerencias emitidas por profesionales que intervengan a los/as estudiantes) las acciones y/o abordaje del estudiante al interior del colegio, tomando decisiones como; reducción de jornada (certificado médico con recomendación), evaluación diferencial, cierre del año escolar, trabajo con el grupo de curso, entre otras.

#### **4. Seguimiento:**

La dupla psicosocial realizará seguimiento sistemático semanalmente al estudiante, participará de reuniones de coordinación con programas, psicólogos externos o profesionales del CESFAM para evaluar indicadores de cambio, adherencia al tratamiento y estrategias de acompañamiento psicosocial para el/la estudiante.



## 2.- Procedimiento de actuación frente a conductas suicidas en caso de ideación o planificación

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Recepción de la información	Tomar conocimiento de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad educativa que acoja el relato de un estudiante que presente ideación o planeación suicida	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Registro de los hechos acontecidos en la ficha de activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa que acoja el relato de un estudiante que presente ideación o planeación suicida	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Informar al encargado/a de convivencia educativa y Dirección del establecimiento a través de la ficha de activación	Miembro de la comunidad educativa que recibe el relato y Equipo de Convivencia Educativa.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.



<b>2. Informar a los/as involucrados/as</b>	Informar a los apoderados, parente, madre o tutor	Dupla psicosocial	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
<b>3. Derivación y adopción de medidas</b>	Derivación a Centro de salud correspondiente para estudiante (si es necesario) y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.	Equipo de Convivencia Educativa.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
<b>4. Seguimiento</b>	Acompañamiento psicosocial para estudiante y Coordinación con redes de apoyo.	Equipo de Convivencia Educativa.	Durante todo el año escolar.

## DETALLE DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES

### 1. Recepción de la información

Quien reciba la información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora y de escucha activa. Acoja y acompañe al estudiante afectado/a, mostrando genuino interés y apoyo; generando confianza y empatía por la situación vivida, en un contexto resguardado y protegido. Hacerlo/a sentir seguro/a en todo momento. **Es importante que no se exponga la experiencia del/la estudiante frente al resto de la comunidad educativa.**

Agradecemos la confianza al estudiante y le preguntaremos si ha hablado con alguien más sobre esto y si está siendo acompañado/a por un especialista de salud mental.

**Le informamos al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad física y psicológica es necesario pedir ayuda a un profesional y abrir la información al psicólogo/a del establecimiento, así como también a sus padres.**

Si el/la estudiante le solicita que se resguarde la información, le indicaremos que no es posible, ya que para su cuidado debemos pedir ayuda a otros adultos. *La persona que recibe el relato tendrá que completar la ficha de activación del Protocolo (Anexo 1).*



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

Psicólogo/a de la dupla psicosocial del establecimiento entrevistará al/la estudiante para recabar información y prestar acompañamiento psicológico mientras llega su apoderado/a. Si es necesario debe aplicar Primeros Auxilios Psicológicos. **No se solicitará al estudiante que vuelva a relatar lo sucedido a otro adulto del establecimiento.**

## 2. Equipo de Convivencia Educativa y comunicación con apoderado/a

El Psicólogo/a informará a los apoderados del/la estudiante en el mismo día, vía telefónica y correo institucional, y solicitará la concurrencia inmediata al establecimiento. **Los apoderados se encuentran obligados a presentarse en el establecimiento educacional ante la activación de este apartado del protocolo.**

A través de la entrevista presencial, profundizará en los antecedentes recopilados para identificar si la/el estudiante se encuentra con atenciones de salud mental en la actualidad o requiere de derivación inmediata. Es importante identificar si éste/a se encuentra inscrito en algún Centro de Salud Familiar CESFAM y en cuál.

El Psicólogo/a de la dupla psicosocial en la reunión con los apoderados les entregará los antecedentes ocurridos y de la conversación que se sostuvo con el/la estudiante, se le informará los pasos a seguir. Según la gravedad de la situación, psicóloga/o solicitará al apoderado que retire al estudiante, se acompañará al estudiante hasta que sus padres asistan a su retiro.

## 3. Derivación y adopción de medidas

Si el/la estudiante se encuentra judicializado/a, siendo intervenido por algún programa, o se mantiene en algún proceso de intervención psicológica externa o en CESFAM, la dupla psicosocial debe organizar reuniones de coordinación con los actores intervinientes para informar respecto de la situación acontecida y definir el tipo de apoyo que pueda ofrecerle al/la estudiante. Es importante evitar la sobre intervención y mantener canales de comunicación clara con aquellos que intervienen.

Si el/la estudiante no se encuentra con atenciones de salud mental, la dupla psicosocial deberá derivarlo/a al Centro de Salud en el que se encuentra inscrito/a con autorización de sus apoderados o tutores legales a través de la ficha de derivación (Anexo 2) para que le otorguen al/la estudiante el apoyo que requiere. Los/as apoderados/as deben comprometerse a cumplir con la obligación de que su hijo/a asista a las atenciones de salud mental que se le agendén y si es que no cumplieran con aquello, el establecimiento tiene la obligación de derivar el caso a Tribunales de Familia por negligencia.

Entendiendo que los Centros de Salud Familiar CESFAM se encuentran con una alta demanda, ante lo no existencia de horas de atención para salud mental, la dupla psicosocial puede derivar al/la estudiante a la unidad de Convivencia Educativa del departamento Psicosocial del DAEM a través de la ficha de derivación (Anexo 3) para que los profesionales intervengan en agilizar alguna hora de atención de salud mental. Para esa opción, el/la estudiante debe presentar una sintomatología grave, depresión moderada o grave, brote psicótico o conductas suicidas (ideación,



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

planeación o intento), y su apoderado/a o tutor legal deberá solicitar una hora de atención en el CESFAM que esté inscrito/al estudiante para luego compartir la información con la dupla psicosocial y luego con psicólogos/os del DAEM.

El equipo de Convivencia Educativa, organizará una reunión para definir de acuerdo a las sugerencias emitidas por profesionales que intervengan a los/as estudiantes las acciones y/o abordaje del estudiante al interior del colegio, en dicha reunión se tomarán decisiones como; reducción de jornada (certificado médico con recomendación), evaluación diferencial, cierre del año escolar, trabajo con el grupo de curso, entre otras.

El equipo de Convivencia Educativa, organizará capacitaciones al cuerpo docente y asistentes de la educación en los procedimientos de actuación ante conductas autolesivas y suicidas, realizará educación a la comunidad educativa en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas. Tendrá la labor de desarrollar estrategias para fomentar Alianza familia – colegio, principalmente en antecedentes de salud mental y/o procesos psicológicos diagnóstico y/o psicoterapia que el estudiante hubiese cursado.

Por último, deberá fomentar el desarrollo de habilidades socio- emocionales en estudiantes a través de talleres focalizados adaptados a la etapa evolutiva en la que se encuentre cada curso.

#### **4. Seguimiento:**

La dupla psicosocial realizará seguimiento sistemático semanalmente al estudiante, participará de reuniones de coordinación con programas, psicólogos externos o profesionales del CESFAM para evaluar indicadores de cambio, adherencia al tratamiento y estrategias de acompañamiento psicosocial para el/la estudiante.

### **3 Procedimiento de actuación frente al intento suicida dentro del establecimiento educacional**

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>1. Recepción de la información</b>	Tomar conocimiento de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad educativa que acoja el relato de un estudiante que presente intento suicida	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

	Registro de los hechos acontecidos en la ficha de activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa que acoja el relato de un estudiante que presente intento suicida	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Informar al encargado/a de convivencia educativa y Dirección del establecimiento a través de la ficha de activación	Miembro de la comunidad educativa que recibe el relato y Equipo de Convivencia Educativa.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
<b>2. Informar a los/as involucrados/as</b>	Informar a los apoderados, padre, madre o tutor	Dupla psicosocial	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
<b>3. Derivación y adopción de medidas</b>	Derivación a Urgencias del Hospital de Puerto Montt y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.	Equipo de Convivencia Educativa.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
<b>4. Seguimiento</b>	Acompañamiento psicosocial para estudiante y Coordinación con redes de apoyo.	Equipo de Convivencia Educativa.	Durante todo el año escolar.

## DETALLE DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES

### 1. Recepción de la información



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

Quien reciba la información mantenga la calma, mostrando una actitud contenedora y de escucha activa. Acoja y acompañe al estudiante afectado/a, no dejarlo/a solo/a en ningún momento, mostrando genuino interés y apoyo; generando confianza y empatía por la situación vivida, en un contexto resguardado y protegido. Hacerlo/a sentir seguro/a en todo momento. **Es importante que no se exponga la experiencia del/la estudiante frente al resto de la comunidad educativa.**

**Le informamos al estudiante que debido a que está en riesgo su integridad física y psicológica es necesario pedir ayuda a un profesional** y abrir la información al psicólogo/a del establecimiento, así como también a sus padres. Si el/la estudiante le solicita que se resguarde la información, le indicaremos que no es posible, ya que para su cuidado debemos pedir ayuda a otros adultos.

Solicitar de inmediato apoyo al Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento o a quien subrogue, quienes informarán a la Dirección del establecimiento. *Es importante que quien reciba la información del intento suicida, luego de lo ocurrido, pueda registrar en la Ficha de activación del Protocolo (Anexo 1), los detalles de la situación.*

Psicólogo/a de la dupla psicosocial del establecimiento entrevistará al/la estudiante para recabar información y prestar acompañamiento psicológico mientras llega su apoderado/a. Si es necesario debe aplicar Primeros Auxilios Psicológicos. **No se solicitará al estudiante que vuelva a relatar lo sucedido a otro adulto del establecimiento.**

## **5. Equipo de Convivencia Educativa y comunicación con apoderado/a**

Psicóloga/o de la dupla psicosocial o quien subrogue se comunicará con los padres para exponerles la situación y **solicitar el retiro de inmediato por parte de ellos y asistir a urgencias de un centro de salud asistencial.**

Si los padres no pueden asistir a retirar del estudiante, **se asignará a un adulto responsable del establecimiento para llevarlo a un servicio de urgencia.** Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico o un documento que declare y acredite de forma explícita que éste/a se encuentra en condiciones de asistir al establecimiento.

## **6. Derivación y adopción de medidas**

Si el/la estudiante se encuentra judicializado/a, siendo intervenido por algún programa, o se mantiene en algún proceso de intervención psicológica externa o en CESFAM, la dupla psicosocial debe organizar reuniones de coordinación con los actores intervenientes para informar respecto de la situación acontecida y definir el tipo de apoyo que pueda ofrecerle al/la estudiante. Es importante evitar la sobre intervención y mantener canales de comunicación clara con aquellos que intervienen.

**Los/as apoderados/as deben comprometerse a cumplir con la obligación de que su hijo/a asista a las atenciones de salud mental que se le agenden y si**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

**es que no cumplieran con aquello, el establecimiento tiene la obligación de derivar el caso a Tribunales de Familia por negligencia.**

Entendiendo que los Centros de Salud Familiar CESFAM se encuentran con una alta demanda, ante lo no existencia de horas de atención para salud mental, la dupla psicosocial puede derivar al/la estudiante a la unidad de Convivencia Educativa del departamento Psicosocial del DAEM a través de la ficha de derivación (Anexo 3) para que los profesionales intervengan en agilizar alguna hora de atención de salud mental. Para esa opción, el/la estudiante debe presentar una sintomatología grave, depresión moderada o grave, brote psicótico o conductas suicidas (ideación, planeación o intento), y su apoderado/a o tutor legal deberá solicitar una hora de atención en el CESFAM que esté inscrito/al estudiante para luego compartir la información con la dupla psicosocial y luego con psicólogos/os del DAEM.

Se conformará un equipo de trabajo que estará compuesto por: integrantes del equipo de convivencia educativa, profesor (a) jefe (a) e inspector/a general, donde deberán definir el trabajo:

**-Interior del establecimiento,** elaborar la información que se entregará al cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario de realizar con sus compañeros, estar atentos e identificar a posibles estudiantes que se podrían ver afectados por la situación y que requieran un acompañamiento mayor. Estos casos deberán ser abordados por el equipo de convivencia escolar.

**-Reunión con los padres,** se realizará mesa de trabajo, donde se definirán los acuerdos en base a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del colegio, en dicha reunión se tomarán decisiones como; reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año y trabajo con el grupo de curso, transparentando objetivos, temáticas y los responsables del proceso. (plazo de 10 días).

## **7. Seguimiento:**

La dupla psicosocial realizará seguimiento sistemático semanalmente al estudiante, participará de reuniones de coordinación con programas, psicólogos externos o profesionales del CESFAM para evaluar indicadores de cambio, adherencia al tratamiento y estrategias de acompañamiento psicosocial para el/la estudiante.

## **4 procedimiento de actuación frente al intento suicida fuera del establecimiento educacional**

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

<b>1. Recepción de la información</b>	Tomar conocimiento de los hechos	Cualquier miembro de la comunidad educativa que acoja el relato de un estudiante que presente intento suicida	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Registro de los hechos acontecidos en la ficha de activación del protocolo	Equipo de Convivencia Educativa.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos
	Informar al encargado/a de convivencia educativa y Dirección del establecimiento a través de la ficha de activación	Equipo de Convivencia Educativa.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
<b>2. Informar a los/as involucrados/as</b>	Informar a los apoderados, padre, madre o tutor	Dupla psicosocial	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
<b>3. Derivación y adopción de medidas</b>	Derivación a Centro de salud correspondiente para estudiante (si es necesario) y adopción de medidas pedagógicas y apoyo psicosocial.	Equipo de Convivencia Educativa.	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

<b>4. Seguimiento</b>	Acompañamiento psicosocial para estudiante y Coordinación con redes de apoyo.	Equipo de Convivencia Educativa.	Durante todo el año escolar.
-----------------------	---	----------------------------------	------------------------------

## DETALLE DEL PROCEDIMIENTO DE LAS ACCIONES

### 1. Recepción de la información

La persona que reciba la información debe informar al encargado/a de convivencia educativa o quien subrogue a través de la Ficha de Activación del Protocolo (*Anexo 1*), quien luego le informará a Dirección.

Es importante que se acompañe al estudiante en todo momento hasta que se encuentre en el establecimiento y psicólogo/a de la dupla psicosocial (o quien subrogue) realice la entrevista para recabar información y prestar acompañamiento psicológico mientras llega su apoderado/a. Si es necesario debe aplicar Primeros Auxilios Psicológicos. **No se solicitará al estudiante que vuelva a relatar lo sucedido a otro adulto del establecimiento.**

### 2. Equipo de Convivencia Educativa y comunicación con apoderado/a

La Psicóloga/o de la dupla psicosocial o quien subrogue se comunicará con los padres para exponerles la situación y recabar antecedentes relevantes del estado de salud mental del estudiante. Se les explicará que ante este tipo de situaciones, ellos deben llevar al estudiante hacia urgencias de un centro asistencial, donde lo evaluarán para luego ingresar a salud mental.

Será obligatorio para el reingreso del estudiante al establecimiento contar con un certificado psiquiátrico o un documento que declare y acredite de forma explícita que éste/a se encuentra en condiciones de asistir al establecimiento.

### 8. Derivación y adopción de medidas

Si el/la estudiante se encuentra judicializado/a, siendo intervenido por algún programa, o se mantiene en algún proceso de intervención psicológica externa o en CESFAM, la dupla psicosocial debe organizar reuniones de coordinación con los actores intervenientes para informar respecto de la situación acontecida y definir el tipo de apoyo que pueda ofrecerle al/la estudiante. Es importante evitar la sobre intervención y mantener canales de comunicación clara con aquellos que intervienen.

**Los/as apoderados/as deben comprometerse a cumplir con la obligación de que su hijo/a asista a las atenciones de salud mental que se le agenden y si es que no cumplieran con aquello, el establecimiento tiene la obligación de derivar el caso a Tribunales de Familia por negligencia.**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

Entendiendo que los Centros de Salud Familiar CESFAM se encuentran con una alta demanda, ante lo no existencia de horas de atención para salud mental, la dupla psicosocial puede derivar al/la estudiante a la unidad de Convivencia Educativa del departamento Psicosocial del DAEM a través de la ficha de derivación (Anexo 3) para que los profesionales intervengan en agilizar alguna hora de atención de salud mental. Para esa opción, el/la estudiante debe presentar una sintomatología grave, depresión moderada o grave, brote psicótico o conductas suicidas (ideación, planeación o intento), y su apoderado/a o tutor legal deberá solicitar una hora de atención en el CESFAM que esté inscrito/al estudiante para luego compartir la información con la dupla psicosocial y luego con psicólogos/os del DAEM.

Se conformará un equipo de trabajo que estará compuesto por: integrantes del equipo de convivencia educativa, profesor (a) jefe (a) e inspector/a general, donde deberán definir el trabajo:

**-Interior del establecimiento,** elaborar la información que se entregará al cuerpo docente y el tipo de intervención que será necesario de realizar con sus compañeros, estar atentos e identificar a posibles estudiantes que se podrían ver afectados por la situación y que requieran un acompañamiento mayor. Estos casos deberán ser abordados por el equipo de convivencia escolar.

**-Reunión con los padres,** se realizará mesa de trabajo, donde se definirán los acuerdos en base a la evaluación hecha por el profesional externo, el abordaje del estudiante al interior del colegio, en dicha reunión se tomarán decisiones como; reducción de jornada, evaluación diferencial, cierre del año y trabajo con el grupo de curso, transparentando objetivos, temáticas y los responsables del proceso. (plazo de 10 días).

## 9. Seguimiento:

La dupla psicosocial realizará seguimiento sistemático semanalmente al estudiante, participará de reuniones de coordinación con programas, psicólogos externos o profesionales del CESFAM para evaluar indicadores de cambio, adherencia al tratamiento y estrategias de acompañamiento psicosocial para el/la estudiante.

### SITUACIONES A CONSIDERAR:

#### I. SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR

La primera persona asistente de la educación quien tome conocimiento del cuerpo encontrado deberá:

- No mover el cuerpo, desalojar y aislar el lugar.
- Informar a Encargado/a de Convivencia Educativa.
- Encargado/a de Convivencia Educativa informará a Dirección o quien subrogue para llamar a servicio de urgencias y Carabineros de Chile.
- Dirección se comunicará con los apoderados



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

- Solo dirección podrá informar a la comunidad educativa
- Solo si los medios de comunicación toman contacto con el establecimiento se emitirá un comunicado público.

## EQUIPO DE TRABAJO

- En las primeras 24 horas, se conformará una mesa de trabajo con: Equipo directivo, Equipo de Convivencia educativa, inspectoría general, representante de profesores/as, representante de asistentes de la educación, presidente/ centro de padres/madres, donde deberán definir el trabajo a realizar con:
  - **Apoderados del estudiante:** se les comunica a los padres la información oficial y cuál es el comunicado que se otorgará a la comunidad educativa. Si los padres refieren que no quieren que se sepa que fue un suicidio, ante el deseo de los padres en no comunicar las causas del fallecimiento, su decisión será respetada.
  - **Los docentes:** deberán abrir los espacios de acompañamiento a sus estudiantes fomentando la comunicación y la confianza de que si alguno de ellos necesita ayuda de un profesional
  - **Los estudiantes:** se elaborará un plan de intervención que favorezca el proceso de duelo y reduzca el riesgo de las conductas imitativas. Se identificarán a los estudiantes más vulnerables y/o afectados e ingresarán a un acompañamiento psicológico.

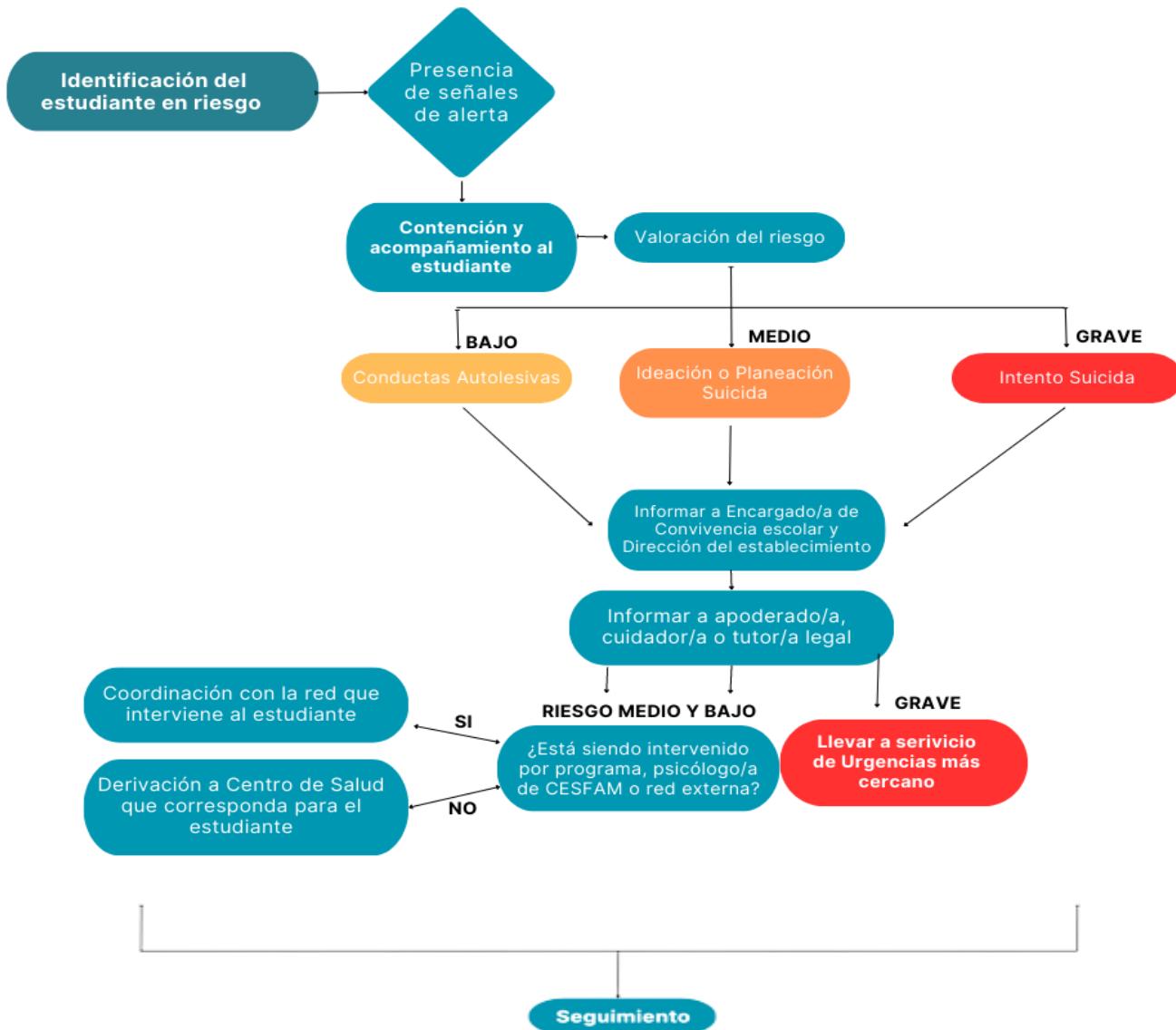
## II. SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Si durante algún relato de un estudiante surgiera de manera implícita o explícita, que está siendo vulnerado/a en sus derechos (víctima de maltrato físico o psicológico, hechos de connotación sexual, negligencia, etcétera), el establecimiento debe activar además los Protocolos correspondientes (PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA UNIDAD EDUCATIVA o PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES) y realizar las denuncias correspondientes en un **plazo de 24 horas** (*Art. 175, Código del Procedimiento Penal*).



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## FLUJOGRAMA





Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## ANEXO 1

Fecha: \_\_\_\_\_ Ficha Nº \_\_\_\_\_

### FICHA DE ACTIVACIÓN

**Protocolo de actuación ante casos de conductas autolesivas, ideación o intento suicida:** (*Especificar el apartado del protocolo que se activa: conductas autolesivas, ideación, planeación o intento suicida*):

**I. Datos del afectado/a:** \*Se sugiere utilizar siglas para referirse a los/as estudiantes para resguardar su identidad.

Nombre	
Curso	

**II. Quien recepciona:**

Nombre	
Cargo	

\*Se recuerda que por protocolo, no se debe iniciar una investigación, interrogatorio o acuerdo en relación al hecho ocurrido. Esa es responsabilidad de las entidades especializadas.

**III. Antecedentes de causal de activación:** especifique claramente los hechos, lo más detalladamente posible, presentando de forma “textual” lo que el niño/a relata, utilizando comillas en frases textuales (si existe relato).



Escuela: Colegio los Alerces

Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile

Teléfono: 652438969

Correo electrónico: [losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl)



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

---

Nombre, Firma y Rut  
Quien recibe

---

Encargado/a Equipo de  
Convivencia Escolar



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## **ANEXO 2**

Fecha: \_\_\_\_\_ Ficha N° \_\_\_\_\_

### **FICHA DERIVACIÓN PSICOLÓGICA**

De Establecimiento a CESFAM

#### 1.- Identificación:

Establecimiento Educacional/ Fono	
Nombre y cargo Profesional de Referencia	
Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto Responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

#### 2.- Antecedentes del niño/a o joven

--



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

3.- Motivos por el cual se deriva a CESFAM

4.- Acciones efectuadas por la Escuela

---

Encargado/a Equipo de  
Convivencia Educativa



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

### ANEXO 3

#### FICHA DE DERIVACIÓN ESTABLECIMIENTO HACIA CONVIVENCIA EDUCATIVA DAEM

IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
RUT	
FECHA DE NACIMIENTO	
CURSO Y PROFESOR JEFE	
APODERADO Y/O TUTOR	
RUT	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DIRECCIÓN	
ESTABLEC EDUCACIONAL	
CENTRO DE SALUD Y SECTOR	

MOTIVO DERIVACIÓN					
	INASISTENCIA REITERADA (ADJUNTAR CERTIFICADO DE INASISTENCIA)				
	SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (ABUSO, VIOLENCIA O NEGLIGENCIA PARENTAL)				
	CONDUCTAS DISRUPTIVAS				
	DIFICULTADES EMOCIONALES (ANSIEDAD, DEPRESIÓN U OTRA DIFICULTAD)				



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

	INGRESO A SISTEMA DE SALUD POR RIESGO ALTO
	OTRO:

RENDIMIENTO ACADÉMICO			SITUACIÓN ASISTENCIA		
1°SEMESTR E	2°SEMESTR E	ANUA L	1°SEMESTR E	2°SEMESTR E	ANUAL

**ANTECEDENTES RELEVANTES (RENDIMIENTO ESCOLAR, COMPORTAMIENTO EN EL AULA, ASPECTOS SOCIO EMOCIONALES RELEVANTES, ENTRE OTROS)**

**Se brinda un ejemplo de relato de derivación**

(En este ámbito se debe relatar aspectos relevantes del estudiante y su entorno familiar y social. Desde rendimiento escolar, comportamiento del aula, aspecto socio emocionales. Entre otros)



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

**DESCRIPCIÓN DE ACCIONES REALIZADAS (ACUERDOS, INTERVENCIÓN DE OTRAS ACCIONES O ENTREVISTA A APODERADOS, ESPECIFICAR FECHAS Y PERSONAS INVOLUCRADAS). (Ejemplo)**

Esta es una descripción ficticia de un relato.

\*Es necesario adjuntar documentación de respaldo

**ANTECEDENTES PROFESIONAL QUE DERIVA**

NOMBRE	
CARGO	
INSTITUCIÓN	
CORREO	

**FIRMA Y TIMBRE QUIEN DERIVA**

**FIRMA Y NOMBRE DE RECEPCIÓN**

FECHA RECEPCIÓN: \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 202



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

#### ANEXO 4

### CARTA DE COMPROMISO APODERADO/A O TUTOR LEGAL DEL ESTUDIANTE

Hoy, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_\_\_ habiendo tomado conocimiento del alto riesgo de un posible intento de suicidio que actualmente presenta mi pupilo \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, y comprendida la gravedad de la situación comunicada por los profesionales del Establecimiento

Educacional

Yo \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ en mi calidad de adulto responsable asumo la total, plena y absoluta responsabilidad de tomar las siguientes medidas a fin de prevenir y/o evitar la consumación de un atentado del menor contra sí mismo:

#### **1. A nivel de atención clínica adquiero la responsabilidad de:**

- 1.1. Acudir a la Red de salud correspondiente a mi domicilio con la interconsulta proporcionada por el establecimiento y solicitar una hora de atención con psicólogo dentro de las siguientes 48 hrs. Lo anterior, será monitoreado por el Establecimiento a través de un llamado telefónico.
- 1.2. Me comprometo a ser parte activa del proceso clínico que se iniciará, acompañándolo a los controles y a supervisar su tratamiento.
- 1.3. De no cumplir con lo anteriormente expuesto, me expongo a que esta situación sea informada a los tribunales de familia quienes resolverán sobre el caso.
- 1.4. Me comprometo a mantener una comunicación fluida y oportuna con \_\_\_\_\_ (Colocar identificación de profesional que firma esta carta de compromiso) en relación de cualquier acontecimiento relevante de mi pupilo.

Firma apoderado

Firma adulto en representación del apoderado



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## ANEXO 5

### Factores de riesgo suicida

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, las cuales están agrupadas en dos grandes categorías

**Las predisposiciones internas:** Son aquellas dinámicas internas del individuo que lo predisponen a conductas suicidas, es decir factores biológicos que se constituyen también como factores de riesgo, tales como; decremento de la serotonina, predisposiciones genéticas asociadas con trastornos afectivos y/o antecedentes familiares con dichas conductas.

**Factores externos:** Son aquellas circunstancias externas que los lleva actuar en un momento o lugar determinado, gatilladas por; duelos, divorcio, familia disfuncional y enfermedades (maltrato, cáncer, úlcera, esclerosis múltiple y SIDA)

#### **Factores de riesgo suicida en la infancia**

- La presencia de alguna enfermedad mental de los padres
- Bajo apoyo social
- Eventos estresantes en la familia
- Desestructuración o cambios significativos
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Antecedentes de alcoholismo (familiares)
- Presencia de conducta suicida en algunos de los progenitores
- Maltrato infantil de los padres hacia sus hijos
- Violación y/o abuso sexual, con mayor peligrosidad si se trata de familiares
- Negligencia, abuso emocional o convivir con un único familiar con enfermedades mentales
- Trastorno de control de impulsos (el estudiante se expresa con altos niveles de disforia, agresividad, hostilidad)
- Niños con baja tolerancia a la frustración (ausencia de la capacidad para aplazar la satisfacción de sus deseos, suelen ser muy demandantes de atención y afecto)
- Niños muy tímidos, con baja autoestima, pasivos.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

- Variación de hábitos alimenticios (pérdida o aumento de apetito)
- Cambios en los hábitos de sueño (insomnios, pesadillas, enuresis, encopresis, exceso de sueño)
- Víctimas de acoso escolar

### **Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida**

Los siguientes indicadores se podrían manifestar a través de una entrevista informal o formal con el estudiante, entrevista con los apoderados, donde se exprese lo siguiente:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a
- Sentirse solo /a
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no lo quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o familia
- Sentirse una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida de sus problemas
- Ocasionalmente se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella
- No es capaz de encontrar soluciones a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado métodos que lo/la conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia y desesperación que se puede descontrolar
- Siente que su familia se podría reponer de su pérdida



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene algún familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes
- Repartir posesiones valiosas
- Hacer notas de despedidas

**Algunas de las situaciones que pueden desencadenar crisis suicida en los adolescentes son:**

- Decepciones amorosas y amores tormentosos
- Malas relaciones con figuras significativas (Madre, padres o profesores)
- Problemas familiares
- Excesivas expectativas de los padres que sobrepasan las capacidades del adolescente
- Embarazo no deseado u oculto
- Separación de amigos, compañeros de clases, novia/o
- Muerte de un ser querido
- Pérdida de figuras significativas por separación, muerte o abandono
- Problemas disciplinarios o situaciones legales
- Conciencia de enfermedad mental grave
- Aceptación del suicidio como forma de resolución de problemas entre su grupo de amigos o pertenencia.
- Fracaso en el desempeño escolar
- Infección con VIH o padecer una infección de transmisión sexual
- Padecer una enfermedad física grave
- Estar sometido /a amenazas de muerte o golpizas
- Estar involucrados en una situación de burlas continuas

Entre los niños, los métodos elegidos para suicidarse dependen de la disponibilidad de estos, de la circunstancia del momento, las más frecuentes se encuentran; la ingestión de tabletas, veneno, ahorcamiento, fuego y corte de vasos



Escuela: Colegio los Alerces

Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile

Teléfono: 652438969

Correo electrónico: [losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

sanguíneo, generalmente los comenten en lugares que frecuentan (hogar, escuela, casa de amigos etc.).



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## ANEXO 6

### ¿Cómo actuar frente a señales de alerta?

#### RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES (MINSAL)

**Cuando el equipo de Convivencia Educativa del establecimiento, ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro de la comunidad educativa sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:**

- 1. Mostrar interés y apoyo:** Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible (Ver componente Coordinación y acceso a la red de salud).

Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

- 2. Hacer las preguntas correctas:** 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.

**Preguntas Generales:** (sobre el estado mental, la esperanza y el futuro):

- ¿Cómo te has estado sintiendo?
- ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?

**Preguntas Específicas:** (sobre pensamientos y planes suicidas):

- a) Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a: 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?**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

- b) 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?**

- c) Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El o la 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?**

- d) 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?**

- e) Pregunta sobre Intención Suicida con Plan Específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la 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?**

- f) 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?**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## NO OLVIDE:

Resguardar la información entregada por el o la estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta observadas y la necesidad de atención por riesgo suicida, sin entregar información sensible para él o la estudiante o que este no quiera o tema compartir. Considere que, en algunas situaciones, el develar cierta información puede aumentar el riesgo de suicidalidad de la mano con un aumento de estrés (ej. estudiantes LGTBI, embarazo, etc.). En este sentido, conviene utilizar intervenciones como la siguiente: *“Yo no sé exactamente los que estás experimentando, me imagino que puede ser algo privado y de seguro muy doloroso. Nosotros queremos proteger tu vida, y para eso tenemos y queremos comunicar a tus papás tus pensamientos de hacerte daño. Pero lo que te está pasando más allá de eso y lo que quizá explica que te sientas tan desesperanzado/a, eso es algo que tú tienes que decidir hablar con tu familia, con alguien en el que confíes y con un profesional que te pueda ayudar”*.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS

### INTRODUCCIÓN

La protección de la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el Art. 11 de la (LGE), Ley General de la Educación al disponer que: "**El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos**".

Los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en este. Al respecto, el Art. 3 del DS N° 79/2004 del MINEDUC estableció que: "**El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente**".

Así mismo, se exige a los sostenedores tomar una serie de medidas tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema educativo, para lo que dispone el otorgamiento de facilidades a nivel académico y administrativo que sean necesarias, en atención a su condición. De esta forma, el legislador vela y resguarda la especial atención que dichos estudiantes merecen en el ejercicio del derecho a la educación y de los demás derechos contenidos en la normativa educacional.

El presente documento resguarda el derecho a la educación que asiste a los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, estableciendo los procedimientos y medidas para atender el cumplimiento tanto de la parentalidad como de la escolaridad, propendiendo, así, a evitar la deserción del sistema educacional de nuestras (os) estudiantes

Al establecer estos procedimientos quedan definidos los deberes y derechos que corresponden tanto al estudiante como a la institución escolar.

### NORMATIVA

- Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
- Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.418, que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad (Ley N° 20.418).
- Ley N° 20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005 (LGE).
- 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 (LIE).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).



- Decreto Supremo N° 315, de 2010, 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.
- Decreto Supremo N° 79, de 2004, del Ministerio de Educación, que reglamenta inciso tercero del artículo 2 de la Ley N° 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad (DS N° 79/2004 del MINEDUC).
- Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos Educacionales Municipales y Particulares Subvencionados.
- Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos Educacionales Particulares Pagados.
- Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para Establecimientos de Administración Delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
- Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno, en lo referido a convivencia escolar.
- Ordinario Circular N° 1.663 del 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
- Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
- Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
- Circular N° 0193, de 8 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.



## ALCANCE

Estas instrucciones de carácter general están dirigidas a todos los establecimientos de educación, tanto públicos como privados del País, que posean Reconocimiento Oficial del Estado.

## MODELO DE FISCALIZACIÓN CON ENFOQUE DE DERECHOS

El modelo de fiscalización con enfoque en derechos implementado por la Superintendencia de Educación (SIE), es un sistema de resguardo del cumplimiento de la normativa educacional, cuyo propósito principal es la protección de los derechos presentes en el sistema escolar, construido sobre la base y valoración de bienes jurídicos educativos que inciden en los procesos de la escuela, y que propende al mejoramiento continuo e integral de los establecimientos educacionales del país.

En otras palabras, este modelo establece una relación jurídica entre derechos e intereses fundamentales para el desarrollo del proceso educativo a fin de: impulsar instancias o dinámicas de gestión al interior de los establecimientos que apunten a su mejora continua; instalar procedimientos que impidan la reiteración de contravenciones normativas, y asegurar que dichos procedimientos aporten a la calidad de la educación, la equidad y al resguardo de derechos.

Así, el presente modelo responde no solo al objeto de la SIE, consagrado en el Art. 48 de la LSAC Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, en lo referente a la fiscalización del cumplimiento normativo, sino que igualmente permite satisfacer la finalidad del (SAC), esto es, propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, así como de equidad del sistema escolar.

## PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

### Fuente Legal

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el Art. 11 de la (LGE), Ley General de la Educación al disponer que: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Por su parte, el Art. 6, letra d), de la Ley SEP, establece como requisito para imponer el beneficio de esta subvención especial y como obligación para los sostenedores adscritos a la Subvención Escolar Preferencial, el retener en el establecimiento a los y las estudiantes, de conformidad a lo que dispone el Art.11 de la LGE.

Luego, el Art.50, inciso segundo, letra i), de la Ley de Subvenciones, consigna expresamente como parte de las infracciones a dicha ley, el no dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 11 de la LGE. Lo propio se consagra en el Art. 34, N°1, de la LSEP.

Así, de las citadas normas se desprenden una serie de obligaciones para los sostenedores, con el objeto de asegurar el adecuado ejercicio del derecho a la educación de las alumnas embarazadas y madres y padres que tengan la calidad de estudiantes.

En efecto, los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, no podrán someter a las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes, a tratos que impliquen discriminación arbitraria, sea en el ingreso al sistema educativo o en la permanencia en este. Al respecto, el Art. 3 del DS N° 79/2004 del MINEDUC estableció que: "El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que esta manifestare su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente".

Así mismo, se exige a los sostenedores tomar una serie de medidas tendientes a retener a estos y estas estudiantes, velando por su permanencia en el sistema



educativo, para lo que dispone el otorgamiento de facilidades a nivel académico y administrativo que sean necesarias, en atención a su condición. De esta forma, el legislador vela y resguarda la especial atención que dichos estudiantes merecen en el ejercicio del derecho a la educación y de los demás derechos contenidos en la normativa educacional.

## DERECHOS Y BIENES JURÍDICOS INVOLUCRADOS

El estudio de la norma realizado a partir del modelo de fiscalización con enfoque en derechos, ha permitido identificar en la normativa educacional vigente, los derechos y bienes jurídicos contenidos en ésta, asociados a la protección de la maternidad en el ámbito escolar. Un listado de aquellos se dispone a continuación:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado arbitrariamente	Acceso y permanencia en el sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones. Una vez incorporado, se asegura su continuidad sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
	No Discriminación	El sistema educacional propende a eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto	Buena Convivencia Escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa; siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes	Salud	Garantiza a los miembros de la comunidad educativa un conjunto de condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo, y que no presenten riesgos a la integridad de los miembros de la comunidad educativa.



Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los establecimientos educacionales.
Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.		
Recibir educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Formación y desarrollo integral del estudiante	El proceso educativo debe considerar y promover la formación espiritual, ética, moral, afectiva y física de las/os estudiantes, permitiéndoles conocer otras realidades, valores o vivencias que le posibiliten vincularse de forma sana con otros miembros de la sociedad.

La Ley General de Educación (20.370) en el Art. 11, inciso A, señala que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

El presente documento resguarda el derecho a la educación que asiste a los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, estableciendo los procedimientos y medidas para atender el cumplimiento tanto de la parentalidad como de la escolaridad, propendiendo, así, a evitar la deserción del sistema educacional de nuestras (os) estudiantes al establecer estos procedimientos quedan definidos los deberes y derechos que corresponden tanto al estudiante como a la institución escolar.

## DERECHOS Y DEBERES DE LA ESTUDIANTE EMBARAZADA

### Tiene derecho a:

1. Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde está.
2. La cobertura del seguro escolar.
3. Participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra-programáticas.
4. Ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (según lo establecido en el Reglamento de Evaluación).
5. Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
6. Amamantar a su hijo/a cuando haya nacido; para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que se indique en el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.

### Debe:

1. Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control de niño sano en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente.
2. Justificar sus inasistencias con los controles de embarazo, atenciones de urgencia o problemas puntuales de salud y control de niño sano con el carné



de control o certificado del médico tratante y/o matrona. Mantener informado(a) a su profesor(a) jefe.

3. Realizar todos los esfuerzos para terminar su año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendariación de pruebas y trabajos.

En resguardo de estos derechos y deberes se establece el siguiente protocolo de actuación ante la situación de embarazo en estudiantes de nuestro sistema escolar.

### **REGULACIÓN DE MEDIDAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE DEBE ADOPTAR EL ESTABLECIMIENTO EN FAVOR DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES**

**Medidas académicas:** se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran:

1. Establecer en el Reglamento de Evaluación y Promoción un sistema al que puedan acceder alternativamente las/os estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo de estos estudiantes.
2. Fijar criterios de promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio, o según sea el caso, en los módulos de formación diferenciada técnico – profesional. Lo anterior, en pos de asegurar a estos estudiantes, una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
3. Contar con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.
4. Instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico – profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que este por nacer.
5. Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionan al embarazo y cuidado del niño/a, que aseguren que los/as estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.
6. Señalar que las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen.

Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.



**Medidas administrativas:** Se trata de acciones que apunten a compatibilizar La condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

1. Establecer que tanto las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto para la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. Además, deberá explicitar que la contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.
2. Consagrarse el derecho de las estudiantes embarazadas a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
3. Instruir en aquellos establecimientos en que el uso del uniforme escolar sea obligatorio, que las alumnas embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.
4. Hay que señalar que, respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres, estudiantes, no deberá exigirse el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se consideraran justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

Lo anterior, especialmente en consideración a que esto es causa frecuente de deserción escolar en la etapa de post parto.

5. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el/la directora/a del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N° 511, de 1997; N°112 y N°158, ambos de 1999, y N°83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho deapelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
6. Fijar que la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.
7. Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
8. Expresar el derecho de la alumna embarazada a utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.
9. Contemplar el derecho que asiste a la alumna en periodo de lactancia de elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Lo anterior, con el propósito de evitar que se perjudique la evaluación diaria de estas estudiantes.



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

## **IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES**

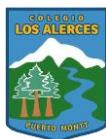
El referido protocolo de alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes debe señalar, además de las medidas mencionadas en el punto anterior, redes de apoyo para los alumnos que se encuentren en situación de embarazo o maternidad o paternidad adolescente.

Así, el sostenedor deberá indicar expresamente que existen una serie de organismos estatales dedicados a entregar tales apoyos, por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes, o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

A su vez, el establecimiento podrá incorporar las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizar las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

### **Medidas del Establecimiento Educativo:**

1. La Dirección debe designar un encargado/a para atender a las estudiantes embarazadas y alumnos padres del establecimiento, que deberá administrar un registro de atención por cada estudiante para el seguimiento de los controles médicos, las medidas pertinentes, los permisos y horarios especiales, etc. (Ver anexo Ficha Control y Seguimiento de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres).
2. El establecimiento otorgará facilidades administrativas en el requisito de asistencia escolar, permisos de salida a control médico o de cuidado del infante, horarios de ingreso y de salida de la jornada diaria, diferenciando según las etapas de embarazo y de maternidad o paternidad.
3. El establecimiento otorgará las facilidades académicas necesarias: Apoyo pedagógico especial, plan diferenciado de evaluaciones, reprogramación por inasistencia justificada a actividades pedagógicas y evaluaciones, garantía de aprendizajes y objetivos mínimos, entrega de materiales y guías de aprendizaje.
4. El establecimiento educacional permitirá a la estudiante embarazada adaptar el uniforme escolar a su condición, pudiendo utilizar otro tipo de atuendo con tonalidad similar al mismo.
5. Las/los estudiantes protegidos por este protocolo podrán ser promovidos de curso con una asistencia menor al 85% siempre y cuando sus inasistencias sean justificadas por los médicos tratantes (carné de control o certificado médico) y las calificaciones sean las adecuadas, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación.
6. El Director puede promover de curso a un/a estudiante con un porcentaje inferior al 85% de asistencia. El Estatuto de a las Alumnas en situación de Embarazo y Maternidad (D.S. nº 79 de 2004, MINEDUC) en su Art. 11 establece que, en caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el Director resolverá de conformidad a los Decretos Exentos de Educación nº 511/1997, 112 y 158/1999 y 83/2001.
7. El/la Jefe de UTP procurará acuerdos para determinar medidas académicas, como sistema y calendario de evaluación, sistema de asistencia, medidas especiales, como utilización de espacios específicos en tiempos de estudio o de recreo.
8. Permitir que asistan a clases de Educación Física en forma regular, siguiendo las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser



evaluadas en forma diferencial o ser eximidas en los casos en que por razones de salud así procediera.

9. Posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Así mismo en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector.
10. Cautelar que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia.

#### **Respecto de las facilidades administrativas:**

1. No pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
2. No podrá ser causal para cambiar a la estudiante de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

#### **Comunicación con la familia**

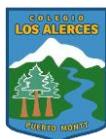
1. Conocido el estado de embarazo de una estudiante, su apoderado o la misma estudiante debe comunicar su situación al Profesor Jefe, a la persona encargada para estos efectos por el establecimiento o al Inspector General.
2. El Director/a, o la persona encargada por el establecimiento, informará sobre los derechos y obligaciones tanto de la estudiante como de la familia y del establecimiento-
3. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el encargado del establecimiento, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. El apoderado deberá mantener su vínculo con el establecimiento cumpliendo con su rol de apoderado/a.
5. El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento a la estudiante, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clases.
6. El apoderado/a deberá notificar al establecimiento de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo cuidado personal o responsabilidad de otra persona. (dirección, teléfonos de contacto, etc.)

#### **Vías de información y comunicación con la comunidad educativa.**

En el consejo de profesores, el profesor jefe, el Director, el inspector general o la persona encargada informará a los docentes sobre la situación del/la estudiante y las medidas especiales que le asisten.

#### **Instancias de derivación y consulta (redes de apoyo local)**

El establecimiento escolar debe asegurar que la estudiante embarazada sea atendida en el centro de salud correspondiente. Una vez informado del estado de la estudiante, procure y asista a la alumna para que cuente con los controles y procedimientos de salud correspondientes, tanto prenatales como postnatales.



### ANEXO 1

### **Ficha de Control y Seguimiento de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres.**

#### **1. Individualización de la (el) Estudiante.**

NOMBRE \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_ ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_

EDAD \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

ADULTO RESPONSABLE \_\_\_\_\_

(Padre, Madre y/o Apoderado)

Teléfono de contacto \_\_\_\_\_

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto \_\_\_\_\_

ESTADO DE LA ESTUDIANTE

EMBARAZO \_\_\_\_ MADRE \_\_\_\_ FUTURO PAPÁ \_\_\_\_ PADRE \_\_\_\_

**Completar donde corresponda**

Meses de gestación:	Edad del hijo (a):
Fecha posible de parto:	Nº de Hijos/as:
CESFAM o Consultorio:  Nombre de Matrona o Médico tratante:	¿Quién cuida al niño (a)?  _____  _____  _____
¿Cuenta con el apoyo del Padre del bebé?  Sí ____ No ____  Apoyo Afectivo ____ Apoyo Económico ____  Nombre Padre : _____  Edad ____ Actividad _____  Otra información:  _____	¿Solicitará Sala Cuna?  Sí ____ No ____  ¿Necesita ayuda para la obtención de cupo?  Sí ____ No ____  <b>Si asiste a Jardín</b>  Nombre Jardín _____  Teléfono _____
¿Quién cuidará al bebé?	¿Utiliza Método anticonceptivo?  Sí ____ No ____  ¿Cuál? _____
¿Quién entregará recursos económicos para el cuidado del bebé?	Persona de apoyo dentro del Liceo o Escuela. _____



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

**2. Otros antecedentes u observaciones** (historial de la (el) estudiante, estado de salud, complicación en embarazo, apoyo familiar etc.)

---

---

---

**3. Persona responsable de la información**

**Nombre:**

**Cargo:**

---

**Firma y Timbre**

**Importante.** Adjuntar todo tipo de documentación que respalde la información aquí contendida.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

### INTRODUCCIÓN

Se entiende por salida pedagógica toda actividad, que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Puerto Montt, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los y las estudiantes ya que promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

### PROCEDIMIENTO PREVIO

#### PASO 1:

El docente responsable de una salida pedagógica deberá solicitar autorización a Jefe de UTP 15 días hábiles antes de la fecha de la actividad, presentando la “Lista de Estudiantes y Curso” y “Ficha de Salida Pedagógica” que indica, entre otros temas, lo siguiente:

- Fecha
- Curso
- N° estudiantes
- Personal del establecimiento y/o apoderados que acompañan al grupo de estudiantes.
- Lugar
- Hora de salida y de llegada
- Tipo Transporte (público o privado)
- Objetivo pedagógico.
- Objetivos transversales.
- Descripción de la Actividad (Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación).

#### PASO 2:

Una vez autorizada la salida, Jefe-a UTP entregará copia firmada de “Ficha de Salida Pedagógica” y “Lista de Estudiantes y Curso” a docente responsable e Inspectoría General en un plazo de 2 días hábiles.

#### PASO 3:



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

Docente responsable enviará al apoderado “Autorización de Salida Pedagógica”, 5 días hábiles antes de la actividad, indicando si autoriza o no la salida, lugar de visita, fecha, horario de salida y llegada, tipo de vestimenta indicado por Inspectoría General (uniforme, buzo deportivo, vestimenta libre, etc.), sistema de transporte, costos, colación, condiciones especiales, etc.

#### **PASO 4:**

Docente responsable deberá entregar a Inspectoría General la “Autorización de Salida Pedagógica” firmada por los apoderados a más tardar 2 días hábiles antes de la salida.

#### **ACTIVIDADES PREVIAS**

Ante cualquier cambio de fecha de una salida el docente responsable deberá avisar oportunamente a los alumnos y sus padres el motivo de la suspensión a través de la libreta de comunicaciones.

Hacer tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o del docente a cargo, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Hacer credenciales a personal del establecimiento y apoderados que acompañan al grupo, con sus datos de Identificación (nombres, CI, otros).

#### **DÍA DE LA ACTIVIDAD**

Es imprescindible registrar la asistencia antes de salir y verificar que los estudiantes cuenten con la “Autorización de Salida Pedagógica” firmada. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad y el docente responsable tomará las medidas necesarias para continuar con el proceso educativo.

El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes y llevar un botiquín de primeros auxilios.

- Disponer de la lista de estudiantes asistentes.
- Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante.
- Entregar credencial a personal del establecimiento y apoderados que acompañan al grupo.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

- Portar un registro telefónico de los adultos que acompañan al grupo, incluido el chofer.

Será responsabilidad del docente a cargo informar de su regreso a Inspectoría General, además de indicar si hubo alguna eventualidad de importancia y/o que atente contra lo dispuesto en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

Los estudiantes deberán atenerse a las normas que rige nuestro Manual de Convivencia Escolar de la misma forma como lo hacen dentro del establecimiento escolar. En el caso que un estudiante en la salida pedagógica tuviese un accidente se activará protocolo de accidentes escolares. Los estudiantes que están autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo con las disposiciones de la Ley Nº 16.744 D.S. Nº 313.

## DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

Al inicio de toda salida pedagógica el docente a cargo deberá:

1. Pasar lista en el medio de transporte para verificar que estén presentes todos los estudiantes que deben participar de la actividad.
2. Indicar a los estudiantes que :
  - a. Deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa en todo momento.
  - b. Deberán cumplir las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.
  - c. No podrán separarse ni alejarse del grupo liderado por el docente a cargo ni de los otros adultos que acompañan.
  - d. No podrán desarrollar actividades distintas de lo programado.
  - e. Si la visita tiene como destino un punto que contempla la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
  - f. Quedará estrictamente prohibido la ingesta de alcohol o cigarrillos.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

- g. Deberán abstenerse de proferir groserías, realizar rallados (grafiti) arrojar basura, envases o escupir en la vía pública o en algún recinto cerrado.
- h. Deberán hacerse responsables de sus pertenencias, evitando dejarlas olvidadas en los medios de transporte o en los recintos que sean visitados.

Al acceder a un recinto con el fin de interiorizarse de una actividad, visitar una muestra, presenciar un espectáculo, ingresar a un museo, etc. Deberán tener especial cuidado de no causar ningún tipo de deterioro, destrozo o sustracción de elementos que allí se encuentren.

Queda estrictamente prohibido durante el trayecto en el medio de transporte sacar alguna parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar en pasillo y/o asientos, y cualquier acción que atente contra su seguridad.

Al iniciar el regreso al establecimiento el docente a cargo deberá pasar lista nuevamente para verificar que se encuentran todos los estudiantes que asistieron a la actividad.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES

En el siguiente protocolo se detalla el abordaje de los accidentes escolares que involucren a los estudiantes del Colegio en cualquiera de las actividades escolares en que se encuentren.

El Colegio cuenta con una enfermería, donde se otorga atención de primeros auxilios de manera oportuna frente a accidentes y/o problemas de salud que se presenten durante la jornada escolar y en las actividades extraprogramáticas ocurridas en nuestras dependencias.

### OBJETIVO

Establecer la forma de proceder ante accidentes escolares con un modelo de intervención institucional que permita contar con acciones seguras, expeditas y eficientes en la atención primaria a los estudiantes del Colegio

### CONCEPTO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

Se entiende por accidente escolar:

- Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.
- Los accidentes ocurridos en el trayecto “directo”, de ida o regreso, entre la habitación (casa) y el establecimiento educacional.

### CASOS EN QUE SE APLICA.

- El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias del establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, laboratorios, etc.
- Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno(a) sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento (ya sea en actividades de representación, salidas a terreno, actividades deportivas, en trayecto de ida o regreso del establecimiento, etc.).

### ¿QUE ES EL SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR?

Es el seguro de atención médica gratuita de estudiantes, la Ley 16.744 Art 3º dispone que “estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufren con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional”. En caso de accidente escolar todos los/as



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica, media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

## COBERTURA

El Seguro de Accidente Escolar comprende la atención médica, dental, hospitalización, etc., además los traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas presentaciones, de los estudiantes accidentados hasta su curación completa o mientras subsistan daños como consecuencia del accidente. Para que la atención médica sea cubierta por el Seguro Escolar es necesario presentar el formulario que existe para tal efecto y que es entregado por el establecimiento.

## ¿DONDE ES VALIDO?

El Seguro de Accidente Escolar es válido para ser utilizado en el Hospital Base de Puerto Montt adjuntando el formulario n° 0374-3 que existe para tal efecto.

## TIPO DE ACCIDENTE ESCOLAR

**ACCIDENTES LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

**ACCIDENTES MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

**ACCIDENTES GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	El funcionario más próximo deberá tomar inicialmente el control de la situación, avisando de inmediato. Su responsabilidad no terminará hasta informar de la situación a Inspectores encargados y a Inspectoría General.	Docente, o funcionario que presencie el accidente, Inspector encargado, Inspectoría General. En el caso del local anexo corresponde a coordinadora del local y coordinadora de salud.
Paso 2	Junto al profesional competente, el individuo informado por quien presenció el accidente	Inspectora de Patio. Inspectoría General.



	<p>evaluará de manera preliminar la situación, tomando en consideración:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si la lesión es superficial.</li><li>• Si existió pérdida del conocimiento.</li><li>• Si existen heridas abiertas.</li><li>• Si existen dolores internos.</li></ul> <p>Definidos estos aspectos, en el caso que sea necesario, se iniciarán los procedimientos para el traslado a un Centro Asistencial. Con autorización de Inspectoría General</p>	
Paso 3	La Inspectoría completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud.	Secretaría Inspectoría General
Paso 4	La secretaría del colegio dará aviso al padre y/o apoderado.	Secretaria Inspectoría General
Paso 5	Accidente leve o menos grave: Se comunica al apoderado la situación del estudiante y se solicita su asistencia al establecimiento. Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.  Accidente grave: Ante sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a inspectoría, para que el menor sea trasladado del establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen en aquellos casos que tengan seguros adicionales al Seguro de Accidente Escolar.	Inspector, Encargado de Convivencia, secretaria. Profesor o funcionario

En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Colegio, en las inmediaciones de éste, el estudiante o apoderado deberá informar a al establecimiento, mediante un llamado al teléfono al establecimiento, para realizar el traslado del (a) alumno (a) a las dependencias del Liceo y actuar de acuerdo al protocolo establecido o, en caso de impedimento de traslado, enviar a un funcionario responsable para que se haga cargo de llamar al servicio asistencial y al apoderado,



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

asegurándose que el (la) accidentado(a) es llevado a un centro médico para su atención.

Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento, cuando el (la) alumno(a), transita hacia el Liceo o retorna a su hogar, si hay intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el colegio, mediante acción del Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspectoría general, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra "e" del Código Procesal Penal.

Este documento debe ser dado a conocer a cada uno de los actores educativos del establecimiento para su difusión y correcta actuación.

Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el establecimiento educacional se comunique directamente con ellos.

Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal, como también informar en la matrícula sobre enfermedades permanentes que su pupilo adoleciese, medicamentos y/o actividades físicas contraindicadas. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

### **Accidentes en actividades escolares fuera del colegio.**

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma. Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

- Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.
- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
Paso 1	Evaluando preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Si la lesión es superficial.</li><li>• Si existió pérdida del conocimiento.</li><li>• Si existen heridas abiertas.</li><li>• Si existen dolores internos.</li></ul>	Docente a cargo de la salida pedagógica.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

	Definido ello informará de la situación a Inspectoría General.	
Paso 2	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe tomará contacto inmediato con Inspectoría General del Colegio para comunicarle la situación.	Docente a cargo de la salida pedagógica.
Paso 3	La Inspectoría General completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describirá cómo se produce el accidente.	Secretaría Inspectoría General
Paso 4	La Inspectoría General se encargará de que se informe al padre y/o apoderado de la situación.	Inspectoría General
Paso 5	Accidente leve o menos grave: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.  Accidente grave: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación a la Inspectoría General, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.	Inspectoría General o secretaría Profesor o funcionario Inspectoría General

En el caso que el o los apoderados no sean contactados o no se presenten, se pondrán estos antecedentes a disposición de Carabineros de Chile, solicitando su colaboración en el proceso correspondiente.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

## ACCIONES POSTERIORES A ACCIDENTES MENOS GRAVES Y GRAVES:

- Inspectoría General deberá elaborar un acta con los docentes y asistentes que participaron en la aplicación del protocolo.
- Despues del accidente y de las atenciones recibidas, la Dupla Psicosocial se contactará con el apoderado para realizar seguimiento y recoger alguna necesidad del estudiante, sobre todo si presenta dolencias, incomodidades, dificultades o secuelas del accidente.
- Dupla Psicosocial coordinará con UTP medidas pedagógicas y de apoyo psicosocial (en caso de ser necesario), con el fin de que el estudiante pueda educarse y rendir evaluaciones si es que no puede asistir a clases.

### IMPORTANTE

- El Colegio Los Alerces NO cuenta con medios de transporte institucionales para efectos de Accidente Escolar. Así como recursos monetarios para devolver los gastos de pasajes de los apoderados.
- Ningún funcionario del establecimiento educacional está autorizado para dar medicamentos a los estudiantes.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## PROTOCOLO DESRREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC)

Colegio Los Alerces de Puerto Montt

### I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones al establecimiento educacional, construyendo un Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en los estudiantes. Esta labor se aborda tanto *desde un enfoque preventivo como de intervención directa*, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes, y en las que, por la intensidad de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC), se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad y la Resolución exenta (2023) N° 0586 la cual Aprueba circular que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión , la atención integral y la protección de los derechos de los párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

Se entregan estas orientaciones con la finalidad de 1. Resguardar el derecho al acceso a la educación de los y las estudiantes con discapacidad; 2. Resguardar el cumplimiento por parte del sostenedor de las normas vigentes y 3. Resguardar la seguridad de nuestros profesionales.

### II. CONSIDERACIONES GENERALES

#### I. DEFINICIÓN DE DESRREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

En base a las orientaciones MINEDUC se define como:

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.



### ¿Cómo se abordan las desregulaciones de los estudiantes?

- La desregulación en estudiantes con discapacidad, está asociada a una dificultad para gestionar los estímulos y las emociones del ambiente. No es lo mismo que una descompensación la cual es una falla orgánica del cuerpo.
- La desregulación no es una característica de ningún diagnóstico. Es decir, los niños y niñas con autismo o con Síndrome de Down no se desregulan por su diagnóstico, sino por las dificultades comunicativas y sensoriales del contexto.
- Lo principal es evitar la desregulación. Es probable que los primeros días ocurra con más frecuencia, para lo cual se sugiere no iniciar las actividades lectivas de estos estudiantes en aula común, sino en espacios más protegidos, como aulas de recursos o patios, aplicando los períodos de adaptación antes descritos.
- Anticipar que el estudiante tendrá dificultades para manejar los estímulos y las interacciones en aula común puede disminuir los efectos de una desregulación.
- Los equipos que presenten apoyo al estudiante, incluido profesores de asignatura, deben aprender a identificar señales de advertencia de una desregulación emocional o sensorial. Para ello, es importante identificar sonidos o movimientos de rechazo. Cada estudiante dará señales de alerta distintas y con tiempos de duración distintos.
- Cuando estas señales aparecen, el estímulo o exigencia debe alejarse, bajo la premisa de evitar la desregulación. Es preferible disminuir la exigencia académica al mínimo, antes que iniciar una desregulación.

### **III. ACCIONES DE ENFOQUE PREVENTIVO**

#### **❖ PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)**

Los protocolos de actuación frente a una desregulación (\*) son complejos, implican modificaciones importantes en la jornada, uso de recurso humano y generan daños a nivel emocional, cognitivo y relacional en los estudiantes que los sufren, por esos motivos siempre es preferible evitar que suceda la desregulación.

Por lo anteriormente expuesto y en línea con el eje preventivo de una DEC, se hace imprescindible que cada estudiante cuente con un **plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC)**. Este plan se define como el conjunto de acciones **preventivas y/o responsivas** desplegadas hacia el /la estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, cuyo propósito es **mitigar su vulnerabilidad ante el entorno**, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

El PAEC del estudiante debe tener las siguientes consideraciones:

- ✓ Plan de manejo Individual
- ✓ Descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
- ✓ Personalizado y trabajado en conjunto con su familia.
- ✓ Contemplar las últimas indicaciones de los médicos y/o especialistas tratantes (información entregada por padres).
- ✓ Deberá ser informado detalladamente, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en



sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvalo o estudiante.

- ✓ El establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual.
- ✓ La información detallada sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial

#### **IV. ACCIONES DE ENFOQUE REACTIVO O DE RESPUESTA**

##### **❖ ETAPAS PREVIAS Y DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL/ CONDUCTUAL Y SU PROCEDIMIENTO**

ETAPAS	¿QUÉ VEO?	¿QUÉ HACER?	¿QUÉ NO HACER?
<b>Advertencia (1)</b>	Señales de desagrado: Expresiones faciales, gemidos, movimientos inusuales, intentos de modificar ambiente.	Se puede explicar lo que es el estímulo, se puede alejar, pero seguir dentro del campo visual, se puede enseñar a usarlo graduando su intensidad.	Mantener el mismo estímulo a misma intensidad. Lamar la atención al estudiante Incorporar más estímulos.
<b>Expresión emocional (2)</b>	Gritos, llantos, empujar objetos o personas, aislamiento, congelamiento.	Retirar el estímulo inmediatamente. Verbalizar la emoción "no me gusta esto" y brindar una alternativa 'se va' "se guarda", 'no me gusta".	Persistir con el estímulo en cualquier intensidad Subir el tono de voz y molestarse Incorporar más estímulos.
<b>Desregulación emocional o sensorial (3)</b>	Descontrol de impulsos y movimientos Llanto y/o rabia desbordada Incontinencia urinaria o fecal Golpes a otros con fines de alejarlos Golpes controlados a si mismo Autolesiones u hetero lesiones sin control.	Seguir protocolo de actuación frente a desregulación (*). Lamar a servicio de urgencia o al apoderado.	Enojarse con el estudiante Subir el tono de voz Ponerse firme Tratar de llamarle la atención entre varias personas. Contención física* Dejarle solo

##### **1. Etapa Inicial - Advertencia**

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad específica, se le permite utilizar otros materiales o procedimientos para lograr el mismo objetivo).
- Permitir una pausa donde el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante en cuestión.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle.



## 2. Etapa de Aumento – Expresión Emocional

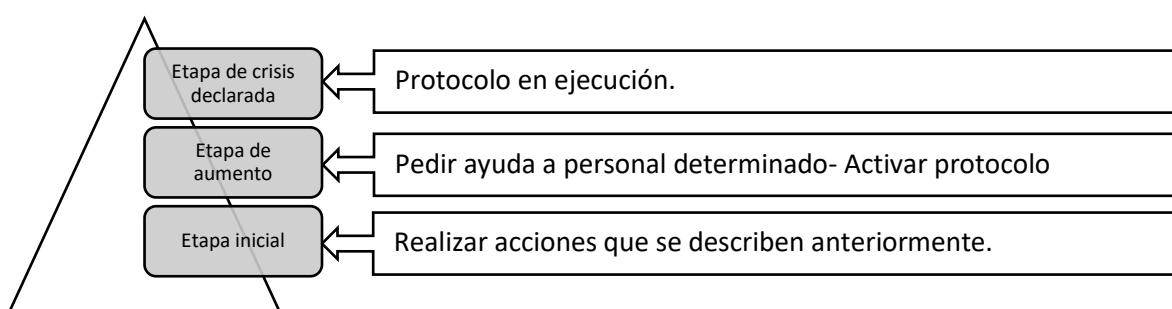
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos, presión social u otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.
- Estudiante debe ser acompañado a la sala de contención acordada previamente con el equipo de aula.

## 3. Etapa DEC – En crisis declarada

- La contención física tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para él o la estudiante o para otras personas presentes.
- Su realización debe ser efectuada exclusivamente por un/a personal especializados o en conjunto con acompañante, se deben ocupar técnicas apropiadas, como, por ejemplo: acción de mecedora, abrazo profundo.
- Si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes; se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar.

Es importante mencionar que, los profesionales que se encuentren en contacto directo con el o la estudiante, será quién identifique y determine según los criterios que a continuación se presentan, la activación de protocolo. Específicamente, los profesionales que determinen podrán ser: Docente de aula, docente PIE, asistente de aula, técnico de educación especial, psicólogo, terapeuta ocupacional.

	Criterio	Descripción
A	Intensidad de la conducta	Intensidad significativa, exponiéndose a sí mismo, a otros estudiantes o personal del establecimiento.
B	Duración de la DEC	Periodo de tiempo significativo y durante el cual no se perciban señales de la disminución o término de esta desregulación.
C	Reiteración en el tiempo	La repetición de conductas desafiantes a lo largo del tiempo, incluso después de intervenciones y apoyos previos, será un factor determinante para activar el protocolo.
D	Indicadores adicionales relevantes	Falta de respuesta a estrategias de manejo convencionales, la escalada progresiva de la conducta, o la presencia de factores externos que contribuyan a la desregulación.





❖ ¿A quién acudo frente a una desregulación emocional y/o conductual?

a) En caso de que el profesor se encuentre junto a asistente de aula:

- La asistente de aula avisará a inspector general u otro inspector de acuerdo al ciclo.
- El inspector dará aviso a encargado de convivencia escolar.
- El encargado de convivencia escolar, es quien determina, dependiendo de cada caso:  
sí es estudiante que pertenece a PIE, buscará a psicólogo PIE o terapeuta ocupacional PIE para asistir en apoyo a DEC, a su vez dará aviso a coordinadora PIE, quién se encargará de activar protocolo.

**En caso de que estos últimos profesionales no se encuentren disponibles, el psicólogo de dupla psicosocial asumirá apoyo en DEC.**

Si el estudiante no pertenece al programa PIE, es la dupla psicosocial que asiste en apoyo a DEC.

b) En caso de que el profesor se encuentre solo dentro del aula:

- El inspector que se encuentre en punto fijo en el pasillo será quién dé aviso a encargado de convivencia escolar.
- El encargado de convivencia escolar, es quien determina, dependiendo de cada caso:  
sí es estudiante que pertenece a PIE, buscará a psicólogo PIE o terapeuta ocupacional PIE para asistir en apoyo a DEC, a su vez dará aviso a coordinadora PIE, quién se encargará de activar protocolo.

**En caso de que estos últimos profesionales no se encuentren disponibles, el psicólogo de dupla psicosocial asumirá apoyo en DEC.**

Si el estudiante no pertenece al programa PIE, es la dupla psicosocial que asiste en apoyo a DEC.

c) En caso de que ocurra una DEC en horario de recreo:

- El funcionario que se encuentre cercano al estudiante, será quién dé aviso a encargado de convivencia escolar.
- El encargado de convivencia escolar, es quien determina, dependiendo de cada caso:  
sí es estudiante que pertenece a PIE, buscará a psicólogo PIE o terapeuta ocupacional PIE para asistir en apoyo a DEC, a su vez dará aviso a coordinadora PIE, quién se encargará de activar protocolo.

**En caso de que estos últimos profesionales no se encuentren disponibles, el psicólogo de dupla psicosocial asumirá apoyo en DEC.**

Si el estudiante no pertenece al programa PIE, es la dupla psicosocial que asiste en apoyo a DEC.

d) En caso de que ocurra una DEC en salida pedagógica:

**Las acciones se realizarán previamente en respuesta al eje preventivo de una DEC;**

Medidas de prevención:

- Se debe incorporar un profesional del PIE vinculado al estudiante, para asistir a la salida pedagógica (en caso de los estudiantes con autismo)
- Antes de la salida pedagógica, los funcionarios a cargo de la salida, deberán conocer y revisar PAEC (en caso de estudiantes con autismo), y/o bitácora DEC (estudiantes que no pertenecen al PIE)



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

- Informar al apoderado con anticipación la fecha, el lugar de destino y el horario de la salida pedagógica, con el fin de que la familia pueda anticipar al estudiante.

**Importante:**

- En el caso de que no hubiese inspector de pasillo, se puede solicitar apoyo al **Inspector General para cumplir el rol**.
- En el caso de una DEC en etapa 3, en la cual el estudiante se niegue a salir del aula o lance objetos, tire las mesas, sillas u otro objeto del mobiliario, se deben llevar a cabo las siguientes acciones:
  - a) En el caso de que el estudiante desregulado muestre resistencia a salir de la sala, se debe indicar a los estudiantes del curso salir de la sala en forma ordenada, en silencio y sin realizar comentarios respecto a la situación.
  - b) Formar al curso, afuera de la sala y esperar un rango de 3 a 5 minutos para determinar la acción siguiente.
  - c) Si al pasar 5 minutos, el estudiante aún permanece dentro del aula, se debe llevar a los estudiantes a la sala identificada como zona de calma. En esta sala se entregarán medidas de reparación y acompañamiento, a cargo del docente.

En esta sala el docente encontrará material impreso, el cual puede utilizar para promover un espacio de reflexión y escucha activa, respecto a las ideas y/o emociones que puedan expresar las y los estudiantes del curso.

**Ante cualquier situación que comprometa la integridad física o emocional de los adultos responsables**, se priorizará siempre su resguardo y bienestar, tal como corresponde en un entorno educativo seguro y respetuoso.

En particular, si el adulto responsable, **se ve afectado o resulta agredido**, se activará el protocolo correspondiente, **liberándolo inmediatamente de la situación** y derivando la intervención a **profesionales formados para el manejo de crisis**, como el equipo de convivencia, el encargado de convivencia escolar o el área psicosocial, según corresponda.

Cabe Señalar que, en caso de afectación física o psicológica causada por una DEC.

1- El funcionario se dirige a Convivencia Educativa para recibir contención inmediata y entregar relato de lo sucedido.

2- El funcionario se dirige al Instituto de Seguridad del Trabajo, IST de Puerto Montt. Ubicado en Av - Diego Portales 2200.

**❖ RESPONSABILIDAD DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**

- Equipo Directivo (Inspectoría General)
- Encargado de convivencia educativa
- Equipo PIE (en caso de estudiante del Programa PIE)

Las personas responsables, tomarán la decisión de solicitar la presencia del apoderado ante una emergencia respecto a la integridad de él o la estudiante.

**❖ Personal a cargo en Etapa de aumento y DEC**

- **Personal especializado:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con él o la estudiante y maneje estrategias de contención emocional, conductual y físicas. **Terapeuta ocupacional (si el estudiante pertenece al PIE) / Profesionales dentro del aula.**



- **Acompañante interno:** corresponde al adulto que permanecerá en el interior del espacio junto al estudiante y el personal especializado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

**Psicólogo PIE (si el estudiante pertenece al PIE) / Dupla Psicosocial si el estudiante no pertenece al PIE**

- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurría la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

**Coordinadora PIE si el estudiante pertenece al PIE / Inspector general, encargado de convivencia educativa, si el estudiante no pertenece al PIE**

❖ Orientaciones frente a una DEC: La(s) persona(s) que regula debe(n):

<b>Evitar trasladarse a otro lugar</b>	Pedir a las otras personas que están en el lugar trasladarse a otro espacio. Permanecer dos adultos (idealmente) con él o la estudiante, intentando que solo uno sea quien mantenga la interacción, siendo la otra persona un facilitador.
<b>Mantener la calma</b>	Sin asustarse por gritos, llanto, movimientos o palabras. Hágale saber al resto que usted tiene la situación bajo control.
<b>Intentar acondicionar el espacio de manera segura</b>	Alejar objetos peligrosos y poner a disposición colchonetas o cojines (de contar con ello). No le muestre, ni nombre los objetos. Mantener silencio, pronunciando la menor cantidad de palabras posibles, si fuese necesario. Acompañar al estudiante y estar a su lado suele ser suficiente.
<b>Sentarse cerca de él o la estudiante si este lo permite</b>	No trate de levantarla del suelo, ni de sentarlo. Solo acompañe y elimine riesgos. Si el estudiante lo aleja, aléjese, pero no salga de la sala, eventualmente puede darse vuelta para no mirarle o fingir hacer otra cosa.
<b>Acercar objetos que sean seguros y de su agrado</b>	Es posible, pero si los rechaza no se debe insistir, si los ignora, se pueden mantener disponibles hasta que los note

❖ CONTENCIÓN FÍSICA

En base a lo indicado en la circular N° 586, 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.

¿Cuándo considerar una contención física?	Es fundamental recordar:
<ul style="list-style-type: none"><li>. La contención física debe considerarse SIEMPRE como último recurso.</li><li>. Existe un riesgo inminente de daño físico para el estudiante o para otras personas.</li><li>. No existen alternativas viables para calmar la situación.</li><li>. Debe ser realizada por personal capacitado.</li></ul>	<p>La contención física no es una solución a largo plazo. Puede ser traumática para el estudiante.</p>



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

#### ❖ COMUNICACIÓN CON PADRE, MADRE, APODERADO O TUTOR LEGAL.

Se contactará vía telefónica o mensaje WhatsApp (previo acuerdo con apoderado del uso de este medio como alternativa de comunicación) al apoderado, cuando exista una desregulación en etapa 2 o 3. Esta llamada puede ser para informar sobre un suceso de DEC o en caso de emergencia, solicitar su presencia en el establecimiento a fin de promover un estado de calma y contención con él o la estudiante.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar. De no poder entablar comunicación con aquél, el establecimiento deberá contactarse con las personas que hayan sido alternativamente registrados para este tipo de emergencias. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá suficiente aviso.

Siendo imperativo el registro, por parte del establecimiento, la hora del contacto, con quien se realizó el contacto y la posterior firma de dicha documentación.

Los encargados de llamar\* al Apoderado en primera instancia son:

- Coordinadora PIE
- Educadora diferencial/psicopedagoga de nivel
- Psicóloga PIE
- Convivencia Educativa
- Inspectoría General

\*Los llamados telefónicos a apoderados SIEMPRE deben ser informados a Inspectoría General.

\*\* Cada episodio de DEC en el cual no se requiere de la asistencia/presencia del apoderado, debe ser informado a este a más tardar al término de la jornada.

#### Importante

El establecimiento no podrá aplicar medidas disciplinarias al padre, madre o apoderado por no haber concurrido ante la situación de emergencia, o por haberlo hecho tardíamente.

Debe tenerse presente que el propósito de la asistencia del adulto responsable es propender a la contención y estabilización del párvalo o estudiante, en aras de reinsertarse en la jornada educativa y evitar su retiro anticipado, el que sólo procederá excepcionalmente.

#### ❖ DOCUMENTOS DE ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO PARA APODERADO O TUTOR

##### ➤ Certificado

Para los apoderados que tengan que salir de su lugar de trabajo, el establecimiento debe entregar un documento de asistencia por la DEC, para que estos puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

Si bien la circular N°586 no lo menciona, también se entregará un certificado de asistencia a una DEC para los apoderados que estudian en la educación superior, como respaldo.

#### Ver anexo 1.

##### ➤ Gestión permiso laboral (Apoderado)

El apoderado deberá realizar la gestión de un “permiso laboral” (Art 25, Ley N°21.545). Dar aviso a la inspección del trabajo. La Dirección del Trabajo ha dispuesto un formulario en su página web.

#### Ver anexo 2.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## ❖ BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Existirá en el establecimiento una Bitácora DEC, que permita advertir posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante, que además sirva como respaldo e insumo para evaluar el manejo de la situación y reformular el plan de acompañamiento.

### Ver anexo 3.

Responsable registro DEC: Coordinación PIE - Psicólogo o Terapeuta Ocupacional PIE- Profesoras diferenciales del nivel, en el caso de que el estudiante corresponda al PIE. Inspectoría General, Equipo de convivencia educativa, en el caso de que el estudiante no pertenezca al PIE.

Habrá una versión impresa del documento en:

Sala de trabajo PIE

Oficina Inspector General

Sala de Convivencia Educativa.

Este documento será confidencial y estará disponible solo para equipos de aula que se relacionan al estudiante que ha presentado la DEC.

En caso de salidas pedagógicas, el registro de la DEC en la bitácora, se realizará al retornar al establecimiento.

## ❖ MEDIDAS INMEDIATAS FRENTE AL RESGUARDO FÍSICO Y EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

- Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual con él o la estudiante en el ámbito educativo.

La intervención debe ser realizada por el personal especializado o profesionales que mantienen mayor vínculo con la familia y el estudiante.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse según procedimientos del RICE, se hace necesario que esta medida debe ser asumida cuando él o la estudiante está en calma.

Es necesario clarificar, que las medidas anteriores se otorgarán a aquellos estudiantes que no mantienen diagnóstico asociado a Discapacidad Intelectual.

- Activar protocolo accidente escolar

**Responsable del protocolo:** Inspectoría general

El Seguro de Accidente Escolar comprende la atención médica, dental, hospitalización, etc., además el traslado y cualquier otra acción necesaria para el



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

otorgamiento de estas presentaciones, de los estudiantes accidentados hasta su curación completa o mientras subsistan daños como consecuencia del accidente.

El Seguro de Accidente Escolar es válido para ser utilizado en el Hospital Base de Puerto Montt con el formulario Nº 0374-3 que existe para tal efecto.

Se entiende por accidente escolar: Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte.

Los tipos de accidente escolar se desprenden en:

**ACCIDENTES LEVES:** son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

**ACCIDENTES MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

**ACCIDENTES GRAVES:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

El procedimiento del protocolo se encuentra detallado en el punto 6 “Protocolos de Accidentes Escolares”, del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Protocolos de Actuación (2023), página 135.

➤ **Contención a estudiantes involucrados o curso que requiera reparación.**

Responsable(s): profesionales especialistas del equipo PIE, convivencia educativa y profesor/a jefe.

Medidas sugeridas:

- **Intervención temprana con el grupo curso:** Conversar con quienes hayan presenciado la DEC (y/o grupo curso) acerca de lo que significa una desregulación, la dificultad para reconocer y nombrar emociones, de qué trata la gestión emocional y que la vivencia emocional varía en cada persona. Dar tranquilidad, promoviendo un ambiente de apoyo, con normas y roles claros. Dejar registro en LIRMI (determinar apartado).
- **Adaptaciones en el aula:** Considerar hacer los ajustes pertinentes en aula que le permitan al estudiante autorregularse, por ejemplo: proporcionarle elementos sensoriales, modificación de puesto, disminuir la presentación de estímulos sensoriales y/o darle momentos de descanso\*.
- **Comunicación con docentes y asistentes de aula:** Para su conocimiento y establecer estrategias de abordaje en aula.
- **Intervención en la reparación a funcionarios:** equipo de convivencia escolar/ Acta de la entrevista.

\*Los cuales pueden variar según el/la estudiante.

\*\*Estas medidas se deben aplicar dentro de las 48 horas (si coincide con la finalización de jornada de día viernes, trasladarla para el lunes en los primeros bloques).

\*\*\*Se debe incluir dentro del ámbito la reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.



## ❖ MEDIDAS DISCIPLINARIAS

En el caso que un estudiante en una DEC cometa alguna falta estipulada en Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento:

Se debe considerar CIRCULAR N°0586:

"En lo que respecta a la buena convivencia escolar, cabe precisar que la Ley General de Educación señala que en ningún caso se podrá cancelar la matrícula ni suspender o expulsar alumnos por presentar discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes (38).

Por tanto, ningún establecimiento educacional podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional (39).

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

Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad (40), los establecimientos educacionales deben preferir la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personas de las y los estudiantes. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares (41).

Asimismo, las regulaciones para el abordaje de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), que transgredan el principio de no discriminación arbitraria se tendrán por no escritas, debiendo ser retiradas de inmediato de los documentos de gestión del establecimiento. A modo de ejemplo, considerar la aplicación de una medida de suspensión de clases o reducción permanente de jornada, ingreso diferido o salida diferida al resto de los párculos y/o estudiantes de manera prolongada o permanente durante el año escolar, el retiro obligatorio por parte del apoderado, entre otras, se entenderá que afecta la dignidad del estudiante, por no garantizar los derechos y deberes consignados en la Ley General de Educación".

Según el artículo 106 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento (RICE), se podrán aplicar medidas disciplinarias cuando se produzca el incumplimiento de normas de convivencia estipuladas en dicho documento (páginas 75 a 87, RICE 2023).

Así también, se expone la resolución pacífica de conflictos a través del diálogo y la constitución de una experiencia formativa (artículo 109, RICE 2023), las cuales requieren de la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría, es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados.

Tipos de resoluciones pacíficas de conflictos:

- **Mediación escolar:** La mediación es una instancia **voluntaria** que se realiza por el encargado de convivencia escolar, y tiene por finalidad abrir un espacio de escucha entre las partes afectadas por una situación de convivencia, en donde el mediador no entrega una propuesta de solución, sino que son las mismas partes quienes conversan alternativas de solución.



- **Conciliación escolar:** Es una instancia de asistencia obligatoria, de resolución pacífica del conflicto a cargo del Encargado/a de Convivencia del colegio.

El/la Encargado/a de Convivencia tiene la facultad de entregar alternativas de solución pacífica, velando por restablecer la armonía entre las partes.

Siguiendo las orientaciones de la circular N° 0586, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del establecimiento, clarifica por **Medidas Formativas**, aquellas articuladas por el Encargado/a de Convivencia Escolar, que tienen por objetivo enseñar al estudiante las consecuencias de la falta cometida, con el objetivo de que incorpore en su entendimiento y proceso educativo la conducta correcta. Se busca que tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollem compromisos genuinos de reparación del daño.

- Esta medida deberá ser evidenciada con un registro formal en la hoja de vida del estudiante.
- La medida formativa deberá estar relacionada con la falta cometida y ser proporcional a la misma.
- El procedimiento de aplicación de una medida formativa es el mismo que para la aplicación de las faltas.

Tipos de medidas formativas presentadas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar:

- **Reparatoria:** Tiene por objetivo que el estudiante y/o su apoderado realice una acción que repare algún daño físico o psicológico en una persona o en un bien material. Las medidas reparatorias pueden ser:
  - I. Disculpas públicas o personales hacia la persona afectada, dependiendo del contexto en que se originó la falta.
  - II. Reponer los daños materiales causados a los bienes del establecimiento.
  - III. Reponer especies o daños causados a los bienes de otros.
- **Comunitaria:** Tiene por objetivo que el estudiante realice una acción positiva hacia la comunidad educativa, que implique un esfuerzo para el estudiante y un beneficio valorado para quienes la reciben. Las medidas comunitarias pueden ser:
  - I. Limpiar, ordenar o mantener algún espacio del colegio.
  - II. Ordenar materiales de alguna sala especial como biblioteca, arte, gimnasio entre otras.
  - III. Ayudar en alguna labor a funcionarios del colegio.
  - IV. Apoyar a cuidar el buen comportamiento en el recreo.
  - V. Participar de alguna actividad de acción social relacionada con la falta cometida.

Si se identifica que la acción del estudiante no está relacionada directa o indirectamente con su diagnóstico, y se determina que emana de una conducta inapropiada, se aplicará lo establecido de acuerdo a las medidas que norman este RICE.

Es importante considerar que el equipo de gestión está capacitado para determinar si la acción cometida por el alumno está bajo una desregulación o fue ocasionada por conducta inapropiada. Las medidas o acciones a realizar pueden ser:

- Tener un momento de reflexión personal con psicólogo del establecimiento o equipo de inclusión.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

- Presentación privada de disculpas, por escrito o medios virtuales (como por ejemplo video) según sea determinado por la autoridad institucional.

- Realizar afiches o cartel, dibujo, video o carta que pueda presentar a los demás con la temática según que amerite el caso. - Entre otras que se puedan agregar.

Es importante agregar que estas medidas se realizan en casa con la familia y se traen al colegio para ser compartidos al curso (en caso que al alumno quiera hacerlo. Si no acepta darlo a conocer al grupo curso, puede hacerlo de manera privada a su equipo de inclusión)

Junto con ello el establecimiento tomará contacto con los profesionales externos del estudiante con el fin de levantar lineamientos de acción que permitan una intervención adecuada con él o la menor, con el fin de mitigar estas conductas.

Si estas conductas son repetitivas y el nivel de gravedad de la acción es mayor, se aplicará una medida disciplinaria.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

### ANEXO 1

## CERTIFICADO ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO SITUACIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

Fecha: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Se certifica mediante el presente documento que

\_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_;  
(Nombre y apellido apoderado/a) (Nombre y apellido estudiante)

apoderado del/la estudiante \_\_\_\_\_,

RUN: \_\_\_\_\_, del Curso \_\_\_\_\_, y que posee un diagnóstico de \_\_\_\_\_, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por motivo de un episodio de desregulación (<sup>Hijo/a</sup>) emocional, conductual o sensorial de su \_\_\_\_\_ ocurrido el día \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ , desde las \_\_\_\_\_ hrs. hasta las \_\_\_\_\_ hrs.

Se extiende este certificado para ser presentado en el lugar de trabajo, en el contexto del dictamen de la dirección de trabajo sobre la protección de los derechos de las personas con Trastorno de Espectro Autista, Código del Trabajo, artículo 66 quinquies, incorporado por la Ley N° 21.545, el cual establece que "*los trabajadores que sean padres, madres, progenitores o tutores legales de menores de edad - debidamente diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista- se encuentran facultados para concurrir a emergencias que afecten su integridad, en los establecimientos educacionales donde asistan a cursar su enseñanza parvularia, básica y media.*"

---

**NOMBRE FIRMA Y TIMBRE**  
**EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## ANEXO 2



### **AVISO DE MENOR CON DIAGNÓSTICO TEA (TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA)**

De acuerdo con lo establecido en el Art. 66 quinquies del Código del Trabajo, comunico a la Inspección del Trabajo, que soy madre/ padre/ tutor(a) legal de un niño, niña o adolescente con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista (TEA).

**Datos madre/ padre/ tutor(a) legal:**

Nombres y Apellidos Trabajador/a	
RUT	
Correo electrónico	
Teléfono	

**Datos niño, niña o adolescente:**

Nombres y Apellidos	
RUT	

**FIRMA TRABAJADOR/A**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ dg 2023.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

### ANEXO 3

#### BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Fecha

#### 1.- Identificación del Estudiante

Nombre	
Curso	
Edad	
Prof. jefe	

#### 2.- Contexto Inmediato

Lugar en que se encuentra el estudiante cuando se produce la DEC

Duración de la DEC	Hora de Inicio	Hora de término

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:	El ambiente era:
Conocida	Tranquilo
Desconocida	Ruidoso
Programada	N.º de personas en el lugar
Improvisada	

#### 3.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión	Destrucción de objetos/ropa
Agresión a otros/as estudiantes	Gritos/agresión verbal
Agresión hacia docentes	Fuga
Agresión hacia asistentes de la educación	Otro...

#### 4.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen), marque con X lo que corresponda:	
Enfermedad ¿Cuál?	Hambre
Dolor ¿Dónde?	Otros...
Insomnio	

#### 5.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre Profesional	Rol que ocupa en la intervención
--------------------	----------------------------------



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

1.	
2.	
3.	

#### 6.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:
Celular:
Forma en que se informó oportunamente al apoderado:

#### 7.- Acciones

<b>Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:</b>
<b>Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo, o algo que se pueda prevenir frente a futuros eventos de DEC:</b>

**Nombre y firma del profesional  
que relata la DEC**

**Nombre y firma del profesional  
que registra la DEC**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

#### ANEXO 4

### **CERTIFICADO ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO SITUACIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL**

Fecha: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Se certifica mediante el presente documento que  
\_\_\_\_\_, RUN \_\_\_\_\_;  
*(Nombre y apellido apoderado/a)*  
apoderado del/la estudiante \_\_\_\_\_,  
*(Nombre y apellido estudiante)*  
RUN: \_\_\_\_\_, del Curso \_\_\_\_\_, y que posee un diagnóstico de  
\_\_\_\_\_, ha debido concurrir presencialmente al establecimiento, por  
motivo de un episodio de desregulación emocional, conductual o sensorial de su  
\_\_\_\_\_ ocurrido el día \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, desde las \_\_\_\_\_ hrs.  
*(Hijo/a)*  
hasta las \_\_\_\_\_ hrs.

Se extiende este certificado para ser presentado en la institución de Educación Superior:

---

---

---

---

**NOMBRE FIRMA Y TIMBRE  
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

## PROTOCOLO PARA SOLICITUD DE CAMBIO DE CURSO

### 1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y ordenado para que los apoderados puedan solicitar un cambio de curso de su pupilo(a), asegurando que la decisión se fundamente en criterios pedagógicos y/o de bienestar del estudiante, y no por conveniencia personal.

### 2. Alcance

Este protocolo aplica a todos los niveles educativos del Colegio Los Alerces y rige durante todo el año escolar, salvo indicación expresa de la Dirección.

### 3. Requisitos para la solicitud

El apoderado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar una **carta formal de solicitud** dirigida a la Dirección del colegio, indicando:
  - Nombre completo del estudiante.
  - Curso actual.
  - Curso al que solicita el cambio.
  - Motivo fundado de la solicitud.
- Haber sostenido previamente una **reunión con el profesor jefe** del curso actual, dejando constancia de la conversación.
- En caso necesario, haber sido derivado al **equipo de convivencia educativa** para evaluar factores sociales o emocionales.

### 4. Criterios para evaluar la solicitud

La Dirección, junto con jefa de UTP, Inspectoría General, y si corresponde Coordinadora PIE, en una mesa técnica, evaluará la solicitud considerando:

- Motivos pedagógicos fundados (como necesidades específicas de aprendizaje).
- Factores socioemocionales debidamente acreditados.
- Capacidad de matrícula del curso de destino (cupos disponibles).
- Impacto en el grupo curso involucrado y en el estudiante que solicita cambio.
- Historial de solicitudes similares del apoderado o del estudiante.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## 5. Plazos

Las solicitudes se recibirán dentro de los **primeros 30 días hábiles del año escolar**. Excepcionalmente se podrán considerar solicitudes fuera de este plazo por causas fundadas y documentadas.

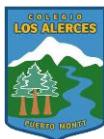
- La Dirección emitirá una **respuesta por escrito en un plazo de 10 días hábiles** desde la recepción de la solicitud completa.

## 6. Resolución

- La decisión será difundida y comunicada formalmente al apoderado, mediante correo electrónico y comunicación impresa con firma de recepción.
- En caso de ser aceptada la solicitud, el cambio se hará efectivo en una fecha determinada por la Dirección.
- Si es rechazada, se explicarán brevemente los fundamentos, por escrito, de manera digital y física.

## 7. Consideraciones finales

- El cambio de curso es una medida excepcional, no garantizada, y su autorización queda sujeta al análisis integral de cada caso.
- El colegio se reserva el derecho de rechazar solicitudes que no cumplan con el presente protocolo o que no respondan al bienestar general de la comunidad educativa, además del bienestar individual del estudiante, en los ámbitos pedagógicos, sociales, psicosociales.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## PROTOCOLO ANTE FUGAS DEL ESTABLECIMIENTO

Ante la sospecha y/o certeza que uno o varios estudiantes han transgredido la norma establecida en el RICE retirándose del establecimiento sin autorización, este acto será considerado como “fuga” y procederá a las siguientes medidas de activación de protocolo (anexo 1)

1. Verificar en primera instancia la ausencia de éste o estos estudiantes según asistencia registrada en el libro de clases (irmi)
2. Dar aviso verbal inmediato, a inspectoría general y/o dirección del establecimiento, quienes realizarán un llamado al /los apoderados solicitando su presencia en el establecimiento para informar lo acontecido y éste tome conocimiento de lo sucedido.
3. Dar aviso a organismos correspondientes: carabineros y/o policía de investigaciones, organización de ayuda, si es que está adscrito a alguna.
4. Informar a profesor jefe y dejar evidencia escrita de lo sucedido en la hoja de vida del estudiante y bitácora del asistente de la educación que corresponda
5. Nuestro establecimiento tipifica esta falta como gravísima lo que implica la aplicación de las siguientes medidas: entrevista con apoderado(a), suspensión de clases por 5 días
6. Citar al padre o apoderado y estudiante a entrevista con dirección, convivencia escolar y profesor jefe con el objetivo de informar medidas formativas correspondientes descritas en el RICE.
7. La reiteración de esta conducta podrá conllevar la consideración de las siguientes sanciones: suspensión de clases, condicionalidad de matrícula, no renovación de la matrícula iniciar proceso de expulsión según antecedentes escolares el estudiante y cumplimiento de sanciones previas.
8. El procedimiento garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de objetarla.
9. Realizar un seguimiento, por parte del Equipo de convivencia escolar, al estudiante, en un plazo establecido por el RICE del establecimiento.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## ANEXO 1

### Ficha activación de Protocolo

**Fecha:**

<b>Nombre de Protocolo Activado</b>	
<b>Nombre estudiante afectado(a)</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Denunciante</b>	

**Desarrollo:**

--



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

**Gestiones realizadas de acuerdo con el Protocolo:**

Es cuanto puede informar,

---

**Nombre y Firma**



## PROTOCOLO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN EL SISTEMA EDUCATIVO

### INTRODUCCIÓN

La educación permite que el estudiante se desarrolle en los ámbitos personal, social y profesional, entregando más y mejores oportunidades a lo largo de su vida y posibilitando la construcción de un futuro propio, acorde al proyecto de vida que desea.

Completar la educación escolar se asocia a mejores oportunidades laborales. En promedio, los chilenos y chilenas que finalizaron la educación media tienen un ingreso mensual un 43% mayor que aquellos con educación básica o media incompleta, y una tasa de ocupación un 60% mayor (Encuesta CASEN 2017).

La trayectoria educativa se entiende como un recorrido diverso y no lineal de las y los estudiantes en su proceso formativo. Los procesos de desvinculación o de ruptura con el sistema educativo son multifactoriales, razones que han sido evidentes con más fuerza luego del periodo pandémico.

Lo anterior, nos exige implementar estrategias de adaptación y respuesta a las demandas y requerimientos, especialmente de quienes han dejado de asistir o lo están haciendo de forma muy esporádica, considerando que las inasistencias reiteradas son uno de los principales predictores de deserción (Mineduc, 2022).

A nivel nacional, las últimas cifras entregadas por el Ministerio de Educación sobre la deserción y ausentismo escolar, dan cuenta de un incremento sustancial durante el último año. En 2021 esta cifra supera los 40.000 estudiantes, mientras que en 2022 la desescolarización llegó a 529.000 niños, niñas y adolescentes, es decir 24% más que el año 2019. A esto se sumó una tasa cercana al 40% a lo que respecta a ausentismo (menos de un 85% de asistencia, según criterios del Ministerio) (Circular N° 573, 2023).

En la comuna de Puerto Montt, según el primer y segundo “Reporte de seguimiento de estudiantes con trayectoria educativa interrumpida o irregular” elaborado por el Ministerio de Educación (2022) desde marzo de 2021 a marzo de 2023, 868 estudiantes de la comuna, han desertado de sus establecimientos educacionales. En relación con la asistencia, según el tercer “Reporte de seguimiento de estudiantes con trayectoria educativa interrumpida o irregular” elaborado por MINEDUC en septiembre de 2023, de un total de 20.674 estudiantes matriculados de la región de los Lagos, 11.126 de ellos, tiene una asistencia menor a 85%, lo que representa un 53.8%. Se vuelve urgente la creación y promoción de estrategias y capacidades a nivel territorial y en cada comunidad educativa, posibilitando respuestas informadas, flexibles y oportunas para detectar, vincular y retener a quienes están excluidos o en potencial interrupción de su proceso educativo, así como para proporcionar apoyo y acompañamiento interdisciplinario de las trayectorias educativas de todos/as los/as estudiantes.

### NORMATIVA

Convención sobre los Derechos del Niño (1990).

Decreto con Fuerza de Ley 2º (2010) Ministerio de Educación, Ley General de Educación (LGE) y sus actualizaciones.

Resolución exenta N°0482 que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

Resolución exenta N° 0573 que informa fiscalización de obligaciones referidas a la promoción de la Convivencia Escolar en los establecimientos educacionales en el contexto del Plan de Reactivación Educativa 2023.



## OBJETIVO GENERAL:

Activar los marcos de acción de la Comunidad Educativa para el manejo y la prevención de casos de inasistencias reiteradas de estudiantes.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Estandarizar criterios en relación a los procedimientos de actuación frente a situaciones de inasistencias de estudiantes.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa tiene frente a las inasistencias reiteradas de estudiantes.
- Implementar estrategias que respondan a la retención de estudiantes en las comunidades educativas.

### Conceptos Generales

#### ¿Por qué es importante 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, la asistencia escolar contribuye a su desarrollo socioafectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y jóvenes, como la responsabilidad.

El indicador Asistencia escolar considera la distribución de los estudiantes en cuatro categorías elaboradas según el número de días que un estudiante asiste a clases, en relación con el total de jornadas escolares oficiales de un año:

**Asistencia destacada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.

**Asistencia normal:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.

**Inasistencia reiterada:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.

**Inasistencia grave:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten entre un 50 a 85% de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

**Inasistencia Crítica:** estudiantes con un porcentaje de asistencia entre 0 a 49%.

**Deserción escolar:** estudiantes que no se matricularon en un año dado, habiendo presentado matrícula el año anterior. Esta desvinculación paulatina tiene múltiples causas, incidiendo factores individuales, familiares y características de la escuela.

**Abandono escolar:** estudiantes que habiendo comenzado el periodo escolar, se retiran de este sin finalizar el grado correspondiente.

**No escolarizados:** Proporción de estudiantes de un rango de edad determinado que no se ha graduado ni asiste a un establecimiento educacional.

### ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Los/as estudiantes deben asistir a clases durante toda la jornada y a toda actividad en que el Establecimiento requiera su presencia, en el marco de las fechas fijadas en el calendario escolar y según los acuerdos establecidos previamente con los/as apoderados (si existiera reducción de jornada por recomendaciones médicas o solicitadas por apoderado/a).



Los estudiantes serán promovidos al curso siguiente cuando tengan un **85% de asistencia además del reglamento de evaluación**, según lo establecido por la normativa de Evaluación y Promoción de Educación de MINEDUC.

### ¿Cuándo ocurre una inasistencia escolar?

- Cada vez que el estudiante se haya ausentado por un tiempo prolongado a clases, desde **tres a siete días**.
- Cuando al ausentarse a clases no presenta certificado médico o el apoderado justifique no informe la causa de la ausencia.
- Luego de que el profesor se haya comunicado con el estudiante y apoderado/a, y este continúa faltando a clases.
- Luego de que inspector/a se haya contactado con el apoderado y se realice compromiso de asistencia pero el estudiante continúa faltando a clases.

Para todos los casos, se comparte el siguiente procedimiento general:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección de Inasistencia Reiterada	Dar cuenta del hecho por escrito a inspector/a General.	Profesor/a Jefe	El último día hábil de la semana, Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Se tomará contacto con apoderado/a para pesquisar motivo de la inasistencia	Inspector/a General	Inmediato desde que se toman conocimiento de los hechos.
Detección de Inasistencia Grave o Crítica	Derivar los hechos por escrito a Dupla psicosocial o UTP.	Inspector General	24 hrs desde que se toma conocimiento de la información.
	Tres visitas domiciliarias y/o Denuncia a Tribunales de Familia por vulneración de derechos si no se tiene éxito en las acciones.	Equipo de Convivencia Educativa	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Retiro Escolar/dada de baja	Derivación a equipo de convivencia escolar comunal y/o Plan de Reactivación Educativa.	Equipo de Convivencia Educativa	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
	Retiro por parte del apoderado o por	Convivencia Educativa, profesional pro retención	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

	solicitud del establecimiento		
--	-------------------------------	--	--



ETAPAS	ACCIONES
Inasistencia reiterada	<p>1. Semanalmente, el último día de la semana, el Inspector del nivel correspondiente revisará la asistencia del curso; si un/a estudiante tiene inasistencia reiterada sin justificar (3 inasistencias en adelante) citara al apoderado para tomar acuerdos, si no se cumple el acuerdo será derivado a <b>Inspector/a General (Anexo 1)</b>. Si durante la misma semana faltó dos veces continuos o discontinuos, el/la responsable de ver estas situaciones será el inspector de nivel quien realizará la llamada telefónica para citar al apoderado y tomar acuerdos, si no se cumple estos acuerdos, será derivado a <b>Inspector/a General (Anexo 1)</b>. Así mismo, el inspector de nivel informará al profesor jefe las acciones realizadas, ya que estos tipos de casos puede derivarse en una asistencia intermitente.</p>
Inasistencia Grave	<p><b>2. Inspector general</b> Inspector general va a pesquisar mediante citación al apoderado <b>cual es el motivo de la inasistencia</b> (atraso pedagógico, bajo rendimiento, falta de motivación académica, necesidades educativas especiales, problemas asociados a la convivencia escolar, problemas familiares, sintomatología ansiosa, depresiva, bullying, etc). Una vez aclarado el motivo de inasistencia, será derivado/a a la dupla psicosocial <b>(Anexo 2)</b>. En el caso que sea derivado a la dupla psicosocial, esta evaluará qué tipo de apoyo necesitará el/la estudiante. Así también, si se indagará que la inasistencia corresponde a factores socioemocionales será derivado a redes externas (<b>derivación a Cesfam, Cosam, Plan mejor Niñez, etc</b>). Si el apoderado/a no asiste a la citación, al día siguiente <b>la Inspectoría deberá informar la situación al equipo de Convivencia Escolar (Anexo 2)</b>.</p>
Inasistencia Grave	<p><b>3. Convivencia Educativa:</b> Considerando que se hicieron todas las acciones necesarias anteriormente, se estipula que, de no cumplirse los acuerdos por parte del apoderado, y persiste la inasistencia, será considerado como una “<b>inasistencia grave</b>”. Una vez derivado el caso a <b>Convivencia Escolar la dupla psicosocial deberá realizar visita domiciliaria</b> a fin de generar un primer contacto con la familia y conocer las dificultades que impiden la asistencia a clases del estudiante, generando acuerdos y compromisos. A su vez, es importante generar una entrevista sólo con el estudiante para conocer su estado actual y si existiesen otros factores que inciden en la inasistencia tal como motivación, aspectos personales, relaciones familiares y redes de apoyo. Si la familia <b>no cumple con los acuerdos y compromisos</b> generados en la primera visita domiciliaria, <b>luego de tres días</b></p>



	<p><b>hábiles se realizará una segunda visita</b>, para generar el retorno a clases del/la estudiante.</p>
Inasistencia Crítica	<p>Si al momento de no cumplirse los acuerdos y compromisos después de la segunda visita a domicilio y mantiene una <b>ausencia constante</b> (esto quiere decir que mantiene ausencias injustificadas de 3 en adelante), se dará aviso a <b>Dirección del establecimiento</b>. La Dirección citará al apoderado/a por medio de una carta certificada, otorgando un plazo máximo de <b>dos días hábiles</b> para presentarse en el establecimiento, solicitando firmar carta de compromiso, relevando la responsabilidad y obligatoriedad de asistir a clases de manera regular. En paralelo, se podrá derivar el <b>caso al equipo comunal del Plan de Reactivación Educativa de la DAEM Puerto Montt</b>, para su abordaje correspondiente (Anexo 3). Siempre y cuando éste continúe vigente, si este no fuera el caso se deriva al <b>Departamento Psicosocial</b>. Esta acción se realizará a través de una ficha de derivación enviada por profesionales del Plan, en la cual se deben detallar las acciones y compromisos de los pasos del protocolo realizados por el equipo del establecimiento, de las cuales no tuvieron respuesta positiva por parte del apoderado o apoderada.</p> <p><b>Es importante recordar que cuando el ausentismo prolongado permanece, pese a todas las acciones desplegadas desde el establecimiento y las redes externas, se deberá realizar en conjunto con el equipo Directivo la denuncia al Tribunal de Familia correspondiente en un plazo de 24 horas, ya que este hecho corresponde a una vulneración de derechos del estudiante.</b></p>
Retiro y/o abandono escolar.	<p><b>También es necesario considerar como parte de este protocolo el que un o una estudiante se encuentre matriculado en algún establecimiento escolar, pero no asista a clases, lo que puede derivar a un posible retiro del alumno/a, visualizando esto como un potencial caso de deserción escolar.</b> Para lo anterior se consideran dos aristas:</p> <p><b>1. Retiro por parte del apoderado</b></p> <p>Si un apoderado o apoderada desea retirar a algún estudiante de un establecimiento correspondiente por factores geográficos o asociados a convivencia escolar, el caso debe ser informado al equipo de convivencia escolar del establecimiento. Junto con lo anterior, el caso también debe ser derivado a profesionales de Plan de Reactivación Educativa (si estuviera activo) o Departamento Psicosocial, para que sus profesionales realicen un seguimiento correspondiente y asegurar que el o la estudiante continúe dentro del sistema educativo.</p> <p><b>2. Dar de baja al estudiante</b></p> <p>Si no se ha logrado el contacto con el apoderado y/o estudiante luego de un mes de efectuadas las acciones realizadas por</p>



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

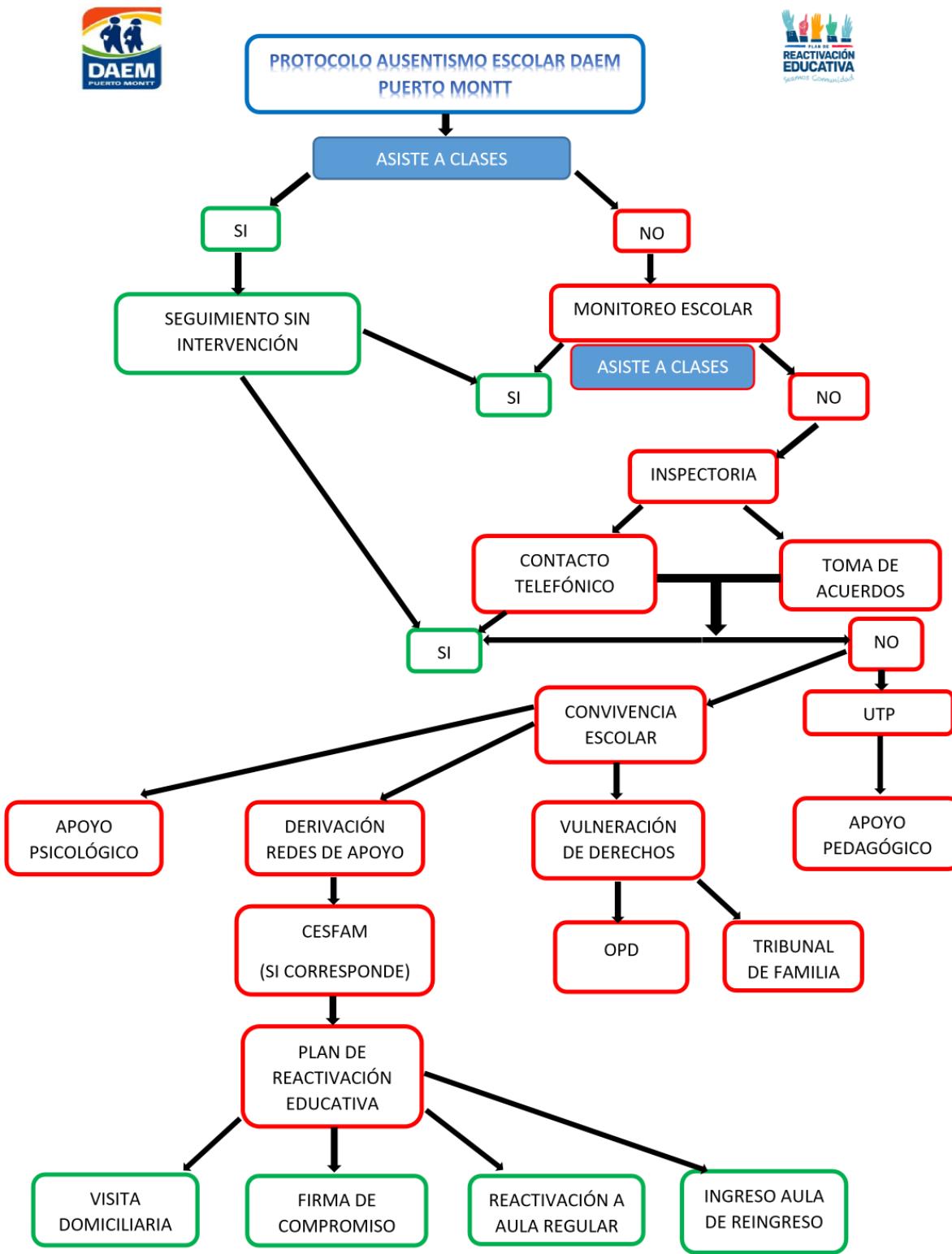
	<p>Convivencia Escolar de los pasos del protocolo descrito, se debe derivar el caso <b>a través de la ficha (Anexo 3) al Plan de Reactivación Educativa (si estuviera activo), para que haga el seguimiento correspondiente y pueda orientar al establecimiento.</b> Si aún con la intervención de los profesionales del Plan o Psicosocial Daem, no hay respuesta de los/as apoderados/as o estudiantes, junto a UTP y Convivencia Escolar, se puede considerar dar de baja al estudiante, respetando el plazo establecido en su Reglamento Interno (15 días por ejemplo) y realizando denuncia a Tribunales de Familia por vulneración de derechos.</p>
--	---

#### IMPORTANTE A CONSIDERAR:

- Los/as estudiantes que sean mayores de edad y se encuentren en búsqueda de matrícula en su establecimiento educacional, deben ser derivados de inmediato al Departamento Psicosocial del DAEM para iniciar y gestionar el proceso de **avance de escolaridad** y puedan ser matriculados en los cursos correspondientes según su edad y con un plan pedagógico especial.



## FLUJOGRAMA





Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

### **ANEXO 1: FICHA DE DERIVACIÓN DE CASO A INSPECTORÍA**

Fecha: \_\_\_\_\_ Ficha N° \_\_\_\_\_

1.

<b>Nombre estudiante:</b>	
<b>Curso:</b>	
<b>Inspector(a)</b>	

**2. RELATO INSPECTOR DE NIVEL (días de inasistencia, otros antecedentes que pudiera aportar, etc):**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## ANEXO 2 FICHA DE ACTIVACIÓN

Fecha: \_\_\_\_\_ Ficha Nº \_\_\_\_\_

**Tipo de Protocolo:** (*Especificar el nombre del protocolo que se activa*)

- I. Datos del afectado/a:** \*Se sugiere utilizar siglas para referirse a los/as estudiantes para resguardar su identidad.

Nombre	
Curso	

**II. Quien recepciona:**

Nombre	
Cargo	

\*Se recuerda que por protocolo, no se debe iniciar una investigación, interrogatorio o acuerdo en relación al hecho ocurrido. Esa es responsabilidad de las entidades especializadas.

**III. Antecedentes de causal de activación (develación / sospecha)**

\*Especificar si se trata de:

- a) Sospecha con antecedentes evidentes: especifique claramente los hechos, lo más detalladamente posible, y adjunte antecedentes si es que corresponde.
- b) Con relato explícito: presente de forma “textual” lo que el niño/a relata, utilizando comillas en frases textuales.

Nombre, Firma y Rut  
Quien recepciona

Encargado/a Equipo  
Convivencia Escolar



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## ANEXO 2

Fecha: \_\_\_\_\_ Ficha N° \_\_\_\_\_

### REGISTRO DE ACCIONES ABORDADAS

#### I. Datos del Estudiante afectado/a:

\*Se sugiere utilizar siglas para referirse a los/as estudiantes para resguardar su identidad.

Nombr e	
Curso	

Medidas abordadas Respecto a la activación de protocolo, se tomarán las siguientes medidas:

Fecha	Acciones/ Seguimiento

---

Nombre, Firma representante  
Directivo quien recepciona

---

Encargado/a Equipo  
Convivencia Escolar



**ANEXO 3**

**FICHA DE DERIVACIÓN A PLAN DE REACTIVACIÓN EDUCATIVA**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE</b>		
NOMBRE DEL/LA ESTUDIANTE		
RUT		
FECHA DE NACIMIENTO		
CURSO Y PROFESOR JEFE		
APODERADO Y/O TUTOR		
RUT		
TELÉFONO		
CORREO ELECTRÓNICO		
DIRECCIÓN		
ESTABLEC .EDUCACIONAL		
CENTRO DE SALUD Y SECTOR		
¿ES PARTE DEL PROGRAMA DE RETENCIÓN ESCOLAR?	<u>SI</u>	<u>NO</u>
MEDIDA DE PROTECCIÓN	<u>SI</u>	<u>NO</u>



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

Programa:

<u>RENDIMIENTO ACADÉMICO</u>			<u>SITUACIÓN ASISTENCIA</u>		
1°SEMESTR E	2°SEMESTRE	ANUAL	1°SEMESTR E	2°SEMESTRE	ANUAL

**ANTECEDENTES RELEVANTES (COMPOSICIÓN FAMILIAR, ASPECTOS SOCIOEMOCIONALES, COMPORTAMIENTO EN EL ESTABLECIMIENTO Y CUALQUIER OTRO ANTECEDENTE QUE CONSIDERE RELEVANTE INCLUIR.)**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

**DESCRIPCIÓN DE ACCIONES REALIZADAS (INTERVENCIONES**  
**REALIZADAS CON EL/LA ESTUDIANTE; ENTREVISTAS REALIZADAS,**  
**ACUERDOS ESTABLECIDOS. ESPECIFICAR FECHAS Y PERSONAS**  
**INVOLUCRADAS).**

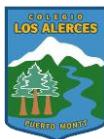
**ANTECEDENTES PROFESIONAL QUE DERIVA**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>INSTITUCIÓN</b>	
<b>CORREO</b>	

FIRMA Y TIMBRE QUIEN DERIVA

FIRMA Y NOMBRE DE RECEPCIÓN

FECHA RECEPCIÓN:



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

## **Protocolo buen trato laboral**

### **Aspectos Generales**

#### **Objetivo y Fundamentación del documento**

El presente documento tiene por objetivo dar a conocer las responsabilidades, compromisos, principios, normas internas y procedimientos que promuevan el buen trato en el ambiente laboral, comprendido este como un ambiente donde se promueva la dignidad, respeto, reconocimiento y se evite cualquier tipo de discriminación, acoso o abuso, garantizando el respeto y la justicia entre todas las funcionarias/os, independiente de su condición contractual o características personales. Para lo anterior, se muestran principios orientadores, marco de aplicación, conceptos, conductos regulares, entre otros, con la finalidad de consensuar criterios objetivos e imparciales respecto al buen trato en un contexto laboral educativo de los diferentes centros de trabajos administrados por el departamento de administración municipal (DAEM) de la ilustre municipalidad de Puerto Montt.

Es fundamental que en el contexto laboral toda persona sea tratada con respeto, igualdad y dignidad, valores que deben ser instaurados como parte de la cultura laboral de cualquier centro educativo, velando por el bienestar biopsicosocial de las trabajadoras/es. Desde aquí, es indispensable fomentar y promover el buen trato al interior de los centros de trabajo daem, mitigando o eliminando cualquier conducta que vaya en contra del bienestar de nuestros funcionarios/as.

Por lo anterior, este instrumento muestra, entre otras cosas, directrices de cómo actuar de forma saludable en espacios de trabajo, además de procedimientos de acción ante situaciones que vayan en contra del buen trato laboral, teniendo la posibilidad de seguir conductos que resguarden ante todo la imparcialidad y la dignidad de cualquier persona afectada.

En concreto, esta política busca instaurar que los funcionarios/as de los diferentes centros educativos comprendan e internalicen que el buen trato laboral es una responsabilidad tanto individual como colectiva, teniendo orientaciones de como promover, prevenir y que hacer para construir contextos laborales saludables.

#### **Marco normativo/jurídico.**

El presente protocolo se rige por la siguiente normativa:

- 1.- Declaración universal de los derechos humanos.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

- 2.- Convenio 111 sobre la discriminación (empleo y ocupación) OIT.
- 3.- Convenio N° 190 y recomendaciones "sobre la violencia y el acoso" OIT.
- 4.- Constitución Política de la República.
- 5.- Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- 6.- Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de Órganos de la Administración del Estado.
- 9.- Ley N° 20.609, establece medidas contra la discriminación.

### **Principios orientadores.**

Dignidad: los seres humanos tienen derecho a ser tratados con sumo cuidado, puesto que cada uno posee un valor intrínseco. implica contar con una mirada integradora de la persona, donde todas deben ser tratadas por igual, sin ningún tipo de discriminación, de esta manera se asegura un trato justo y digno, sin importar la orientación sexual, raza, religión o cualquier característica personal de que posea un funcionario/a.

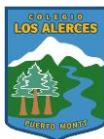
Respeto: se relaciona con la valoración y consideración de otro/a como un legítimo otro/a, en su dignidad, valor social, independiente de su género, raza, religión, etc.

Reconocimiento: se refiere a la valoración como personas, de una forma que permita apreciar los aspectos positivos de otro. se entiende como la necesidad de ser aceptados/as en la individualidad, como seres únicos y diferentes, con derecho a ocupar espacio físico, intelectual, y afectivo en la vida de los demás.

Confianza: es uno de los valores fundamentales en las relaciones interpersonales asentadas sobre una base de seguridad, sinceridad y honestidad.

Inclusión: la inclusión desde una perspectiva laboral se refiere a que las personas, independiente de su origen étnico, genero, enfermedad, orientación sexual u cualquier otra característica personal, tengan oportunidades de un empleo digno y decente, alejado de cualquier tipo de maltrato.

Dialogo: es la base de la interacción social para negociar y resolver conflictos, proceso a través del cual dos o más personas pueden intercambiar opiniones,



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl

puntos de vistas, cosmovisión, etc., por ello debe primar el respeto y empatía para conseguir un dialogo óptimo para un buen trato laboral.

**Igualdad:** se refiere a que esta política se basa en que toda funcionaria/o pertenecientes a la dirección de administración municipal tiene igualdad de derechos, responsabilidades y deberes, asegurando ante todo procesos y mecanismos equitativos.

### **Finalidad.**

las conductas que estén en contra del buen trato laboral, considerando la normativa del presente documento, son contrarias a la dignidad del trabajador/a, por esto, resulta imperativo fomentar, a través de esta política, un ambiente laboral que mitigue o en su defecto elimine cualquier tipo de conducta asociada al maltrato en el contexto laboral, entendido este como "cualquier forma de agresión que se manifieste en conductas, comportamientos, palabras, gestos, omisiones, entre otras, lo cual atenta contra la integridad física y/o psicológica de cualquier funcionario/a, poniendo en peligro el clima laboral", sino que más bien se empeñe en promover, fomentar e instaurar una cultura del buen trato laboral, pudiendo generar espacios laborales educativos saludables.

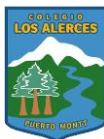
### **Marco de aplicación.**

Esta política de buen trato laboral es aplicable a todo personal que desempeñe funciones en los diferentes centros de trabajo correspondientes al departamento de administración de educación municipal de la ilustre municipalidad de Puerto Montt, las cuales incluyen:

- Personal con contrato indefinido o con plazo fijo
- Personas que presten servicio a través de un contrato de honorarios.
- Estudiantes pre- o post-grado en práctica profesional.
- Cualquier persona externa vinculada al centro de trabajo.

Este protocolo será dictado, será practicado cuando cualquiera de las personas señaladas anteriormente cumpla funciones o laborales al interior de los establecimientos educacionales o unidades de administración central pertenecientes a DAEM de Puerto Montt, incluso en aquellas actividades extraprogramáticas convocadas por el mismo centro de trabajo o institución.

De igual forma, los distintos trabajadores/as podrán recurrir al presente documento cuando se vean afectados por conductas reguladas en el mismo, en



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

caso de que éstas sean cometidas por las personas señaladas en el inciso del presente apartado y sean contrarias al buen trato laboral.

### **Marco conceptual.**

Para efectos del presente documento, se conceptualiza a continuación el buen trato laboral y conceptos asociados, dando especial énfasis en cualquier conducta que esté en contra de éste, lo anterior para accionar oportunamente ante la aparición de cualquier comportamiento que ponga en riesgo el protocolo de buen trato laboral o, en su defecto, promover aquellas conductas que fomenten el buen trato al interior de los centros de trabajo DAEM.

**Buen trato laboral:** se comprenderá como un ambiente laboral donde los mismos trabajadores, trabajadoras, son entes activos en garantizar un buen trato laboral donde se promueva la igualdad, respeto, reconocimiento, y se evite cualquier forma de discriminación, acoso, o abuso. Implica garantizar que las y los trabajadores en su contexto laboral sean tratados los unos con los otros con dignidad, respeto, y justicia, independiente de sus condiciones contractuales y características personales.

Bajo esta línea, el buen trato laboral se crea y, por tanto, se define en una relación entre colegas, sin importar la jerarquía. dos puntos. interacción caracterizada por promover un sentimiento mutuo, individual y colectivo, de valoración, que da como resultado una satisfacción y bienestar biopsicosocial de las partes involucradas.

#### **Característica de un buen trato laboral:**

**Trato digno y respetuoso:** el buen trato laboral busca permanentemente un trato digno, respetuoso, y empático entre las personas que trabajan en los establecimientos educacionales, independiente de sus jerarquías, eliminando todo trato prepotente, irrespetuoso, o discriminatorio.

**Igualdad y equidad:** el buen trato laboral fomenta la igualdad en el trato, la promoción en el empleo, la distribución equitativa de cargas de trabajo, y la equidad en el acceso a las actividades de formación y capacitación que la institución pudiese entregar.

**Dignidad en las condiciones de trabajo:** el buen trato laboral da derecho a trabajar en un entorno laboral adecuado a los requerimientos del rol que realiza cada funcionario o funcionaria, y contar con los elementos necesarios para ejercer una correcta labor educativa.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

**Derecho a estar informado:** el buen trato laboral busca mantener mecanismos de comunicación que aseguren la transparencia y el despliegue de la información oportuna y completa sobre los procesos del centro educativo, como aquellos que son institucionales.

**Compromiso organizacional:** el buen trato laboral busca mantener permanentemente un compromiso responsable entre pares y la institución, respetando acuerdos, instrucciones y estructuras jerárquicas, asumiendo integralmente la responsabilidad para cada función, realizándola con la máxima dedicación, conociendo y respetando el marco legal sobre deberes y derechos de todos y todas quienes trabajan en el servicio.

**Trato fraternal y honesto entre las personas:** el buen trato laboral fomenta un espíritu de trabajo colaborativo, reflejado en la práctica de la solidaridad, generando un clima de confianza, tolerancia y participación que permita trabajar con compromiso, lealtad y entrega.

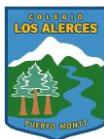
**Objetividad:** el buen trato laboral busca reconocer a las personas con igualdad de derechos y oportunidades, propendiendo una evaluación justa y objetiva del desempeño, tanto en la renovación de contratos y la desvinculación, como también en los reconocimientos del trabajo diario por parte de jefaturas, como también entre los mismos pares.

**Dialogar y escuchar:** el buen trato laboral fomenta el diálogo y la discusión entre todas las personas que ejercen funciones en el servicio, promoviendo la retroalimentación permanente, dando tiempo para escuchar y reconocer que en ocasiones la razón la tendrá otra persona.

**Integración:** el buen trato laboral implica la creación y mantenimiento de espacios de trabajo saludables, contribuyendo a disponer de lugares comunes para facilitar la integración de todas quienes trabajan para el servicio, independiente de su función, condición contractual o características personales.

En la práctica, este buen trato se expresa a través de vinculaciones donde valores como el respeto y solidaridad son la base. se puede apreciar en expresiones como gracias, por favor, permiso, entre otras, pero también a través del lenguaje no verbal, es decir, contacto físico, actitudes, disposición, etc.

Hay que mencionar que el buen trato no es simplemente la ausencia de conductas maltratantes, sino que además de ello la promoción de conductas del buen trato. (ver apartado decálogo del buen trato laboral). Bajo esta línea, un buen trato se relaciona con un trato éticamente correcto desde el punto de vista



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

moral. por lo mismo, si existe un buen trato aprobado, hay un trato que será y deberá ser condenado: el maltrato laboral.

Maltrato laboral: se entenderá como maltrato laboral como cualquier acción o efecto de maltratar a otro en el contexto de trabajo, una forma de agresión que puede manifestarse como una conducta abusiva, pudiendo ser comportamientos, palabras, gestos, escritos, omisiones, entre otras, lo cual atenta contra la personalidad, dignidad o integridad física y/o psicológica de una o más personas, independiente de su nivel jerárquico o condición contractual, poniendo en peligro su empleo y/o afectando el clima laboral.

Esta acción, por tanto, puede implicar negativamente la salud de un funcionario, siendo un activador del estrés, afectando su estado anímico, problemas de sueño, desmotivación, entre otros criterios diagnósticos de cualquier psicopatología.

Entre las características de un maltrato laboral se encuentran, entre otras las siguientes:

- La conducta violenta puede ser generalizada, es decir, no existen distinciones frente a la víctima, la conducta es para todos igual.
- La acción es evidente, se puede realizar sin importar contexto o lugar, si están presentes o no otras personas. en ocasiones el agresor no oculta ni descubre ni encubre su accionar.
- Existe un objetivo específico detrás de una conducta de maltrato.
- Afecta la dignidad de las personas que la padecen y a quienes son testigos.
- La agresión puede ser esporádica en el tiempo, pudiendo depender del estado de ánimo del agresor.

Para efecto del presente protocolo es necesario **distinguir la diferencia entre un conflicto y un episodio de violencia**. Respecto al primero implica un desacuerdo o discrepancia entre dos o más personas, mientras que el segundo refiere al uso de la fuerza física, verbal o psicológica de manera intencional para afectar a otro. por lo expuesto, hablar de violencia implica negar un conflicto y la situación resulta más compleja y delicada de abordar.

Los conflictos son inevitables en el trabajo, lo importante es estar preparado para enfrentarlos y solucionarlos. dentro de los aspectos que favorecen su aparición encontramos los siguientes:



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

-Mala comunicación: una o ambas partes no han expresado bien lo que quería decir o ha entendido mal lo que a otra persona o lo que a otra parte expresó, lo que la otra parte expresó.

-Necesidades incompatibles, tiene relación con situaciones en las que lo que necesita una parte afecta a lo que quiere o necesita la otra.

-Problemas de relación, dificultades de entendimiento y compatibilidad entre las partes por aspectos de su propia personalidad, teniendo diferencias entre opiniones e incluso valores.

En relación con la violencia, para efectos del presente protocolo se conceptualizan a continuación las expresiones más comunes de esta:

**Violencia física:** es proveniente de un acto que genera daño corporal a cualquier persona, se usa la fuerza física o algún medio para provocar lesiones ya sea internas o externas.

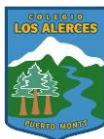
**Violencia psicológica:** es la que se ejerce a través de actos u omisiones conductuales emocionales o verbales, menoscabando la estima hacia otra persona, utilizando críticas, insultos, amenazas, manipulación o persuasión.

**Violencia sexual:** es la tentativa de consumar un acto sexual con una persona sin tener el consentimiento de ésta, pueden ser insinuaciones o utilizar la sexualidad como forma de coacción.

### ¿Cómo hacer frente al maltrato laboral?

Es importante comenzar por confrontar creencias limitantes que en ocasiones nos llevan a aceptar situaciones negativas para nuestras vidas. también se debe entrenar nuestra afectividad, ser firmes y claros que hay actitudes y acciones que no son de nuestro agrado, es importante recurrir a nuestras redes de apoyo que generalmente se encuentran en nuestra vida personal, entre paréntesis familia, amigos y en ocasiones en nuestro mismo trabajo, colegas, jefaturas, es imperativo comprender que tenemos apoyo tanto dentro como fuera de lo laboral, desde ahí se generan confrontar situaciones.

Por último, es necesario destacar que el maltrato laboral puede tener diferentes sentidos, es decir, puede expresarse de forma descendente, entre paréntesis, de jefatura a subordinado, ascendente de subordinado a jefatura, o bien de manera horizontal, entre pares. independiente del sentido, todo funcionario que considere haber experimentado sucesos de estas características debe ser un



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

ente activo en reportar el hecho según lo indicado en el “apartado procedimientos” del presente documento.

## **Marco Institucional.**

El departamento de administración de educación municipal de Puerto Montt, a través de su planificación estratégica, orienta y guía el cumplimiento de este Protocolo del Buen Trato Laboral:

### **Misión**

Entregar una educación de calidad con énfasis en la formación personal, en un ambiente inclusivo y participativo, basado en el respeto a las personas y al medio ambiente, atendiendo a la diversidad y promoviendo la vida democrática.

### **Visión**

Se propende a una educación de calidad inclusiva, participativa, laica y central de la formación personal, incentivando la sana convivencia en el desarrollo democrático, haciendo partícipe a la familia y a la comunidad de proceso educativo.

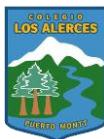
## **Procedimientos**

Resulta fundamental contar con mecanismos y procedimientos transparentes, objetivos y eficaces que permitan seguir un conducto regular frente a situaciones que estén en contra del buen trato laboral. El objetivo, por tanto, de este apartado es entregar una pauta de acción eficaz y eficiente al alcance de todo funcionario que presencie o se entere de la realización de una de las conductas definidas en el presente documento (ver apartado de marco conceptual), para iniciar el procedimiento que sancione conductas contra el buen trato laboral, resguardando, por tanto, la integridad de las personas involucradas y tomando las medidas disciplinares correspondientes.

### **Procedimiento del maltrato entre funcionarios/as**

#### **Fase 1: detección de la situación.**

1° En el contexto laboral cualquiera que sea el funcionario que tome conocimiento de un episodio de maltrato laboral entre trabajadores deberá informar al Encargado de Convivencia Educativa.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

2° Una vez estos tomen conocimiento, ya sea por escrito, de forma verbal o como testigo de la situación, en caso de los centros educativos se deberá dar aviso al Director/a del Establecimiento Educacional o quien le esté subrogando en ese momento.

3° Luego a través de una reunión con el equipo de gestión del centro educativo o ambos jefes, en caso de la administración central daem, se analizará la situación con celeridad, es decir, dentro de un plazo de 24 horas, lo anterior para decidir consensuadamente si la situación será efectivamente derivada a través de oficio a las siguientes direcciones del departamento de administración de educación municipal:

- Dirección DAEM
- Recursos humanos DAEM
- Unidad jurídica DAEM

Respecto a esto, en caso de que la situación sea derivada al sostenedor DAEM, se debe previamente agotar toda instancia de autogestión en la solución del conflicto. es decir, la derivación externa será el último recurso por parte del establecimiento educacional o la jefatura informada. Se deberá juntar evidencia de los recursos internos que se utilizaron para subsanar lo ocurrido.

En caso de derivar el suceso, cualquiera de estos departamentos iniciará sus acciones en pro de intervenir y solucionar la situación descrita.

En caso de no derivar el episodio ocurrido, se dará paso a la siguiente fase.

### **Fase 2: evaluación de la situación**

1° Se indagará en profundidad lo ocurrido a través de entrevistas a los involucrados. La citación a las entrevistas será por escrito a través de los correos institucionales.

2° De ser necesario, se indagarán antecedentes a terceros, ya sea a través de entrevistas o evidencias.

3° Categorizar la situación, si corresponde a un conflicto o episodio de violencia propiamente tal, lo anterior según la conceptualización del presente documento.

### **Fase 3: adopción de medidas protectoras**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

1° Para los centros educativos, el equipo de gestión deberá ejecutar las medidas protectoras correspondientes. Si la situación obedece a un conflicto, el Director/a deberá propiciar el espacio para realizar un proceso de resolución pacífica del conflicto, ya sea a través de su equipo de convivencia educativa o el equipo de gestión propiamente tal, generando acuerdos y compromisos a través de procesos de negociación, mediación, conciliación, arbitraje, según lo que el centro de trabajo estime pertinente.

Negociación	Sistema de resolución de conflicto mediante el cual dos o más partes con intereses contrapuestos llegan a un acuerdo, en el cual las partes ceden en algo para efectuar la resolución. no existe un tercero.
Mediación.	Mecanismo de resolución voluntario, las partes involucradas cuentan con la ayuda de un tercero neutral, el cual actúa como un facilitador de la comunicación, para que las partes manifiesten su versión, puntos de vista, intereses, con el objetivo que se acerquen a un acuerdo.
Conciliación	Sistema en que se basa en la voluntad de ambas partes, las cuales cuentan con autonomía de voluntad, donde hay un tercero, pero este último no decide, tomando un rol de ministro de fe, son las partes quienes resuelven.
Arbitraje	Mecanismo en el cual hay un árbitro que puede ser nombrado por las partes, o por una autoridad, el cual decide la resolución del asunto.

Si lo ocurrido es categorizado como un episodio de violencia, el Director/a deberá, si lo amerita el caso, derivar a constatar lesiones a las entidades correspondientes, realizar la denuncia dejando constancia por escrito de todo lo realizado, resguardando la integridad en todo momento de los involucrados.

2° Implementar las medidas de sanción correspondientes:

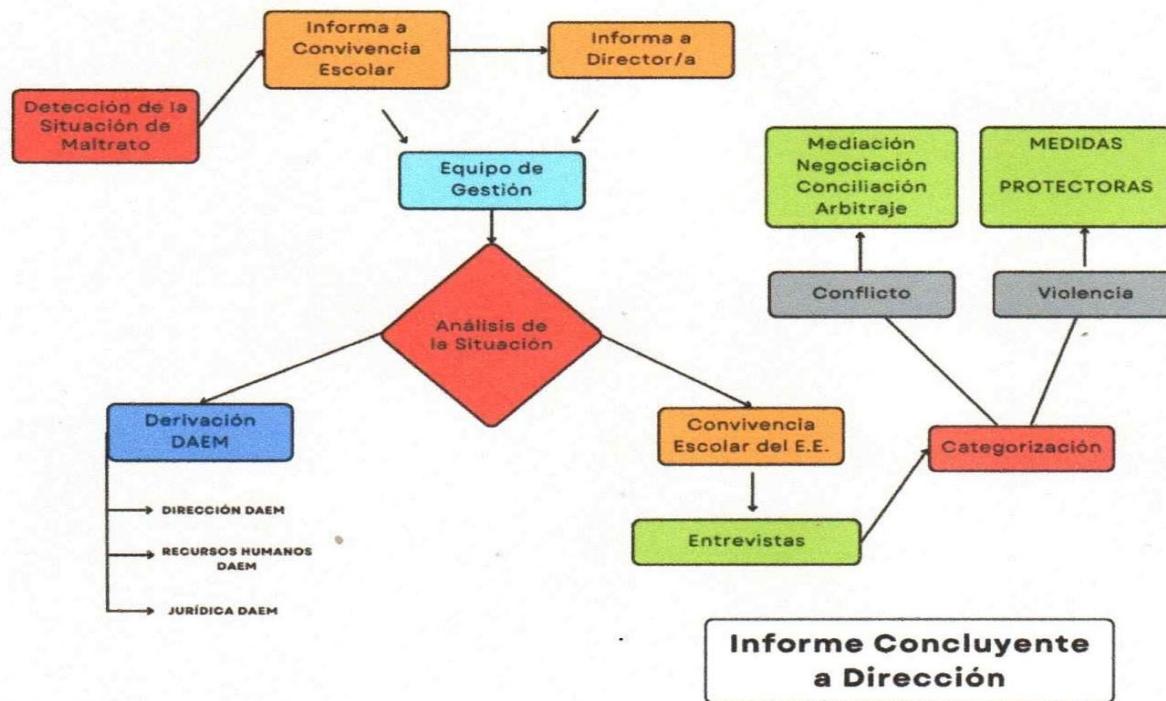
Tipificación	Falta	Sanción
Leve	discusión entre pares, alterando el	- Amonestación verbal - Diálogo formativo.



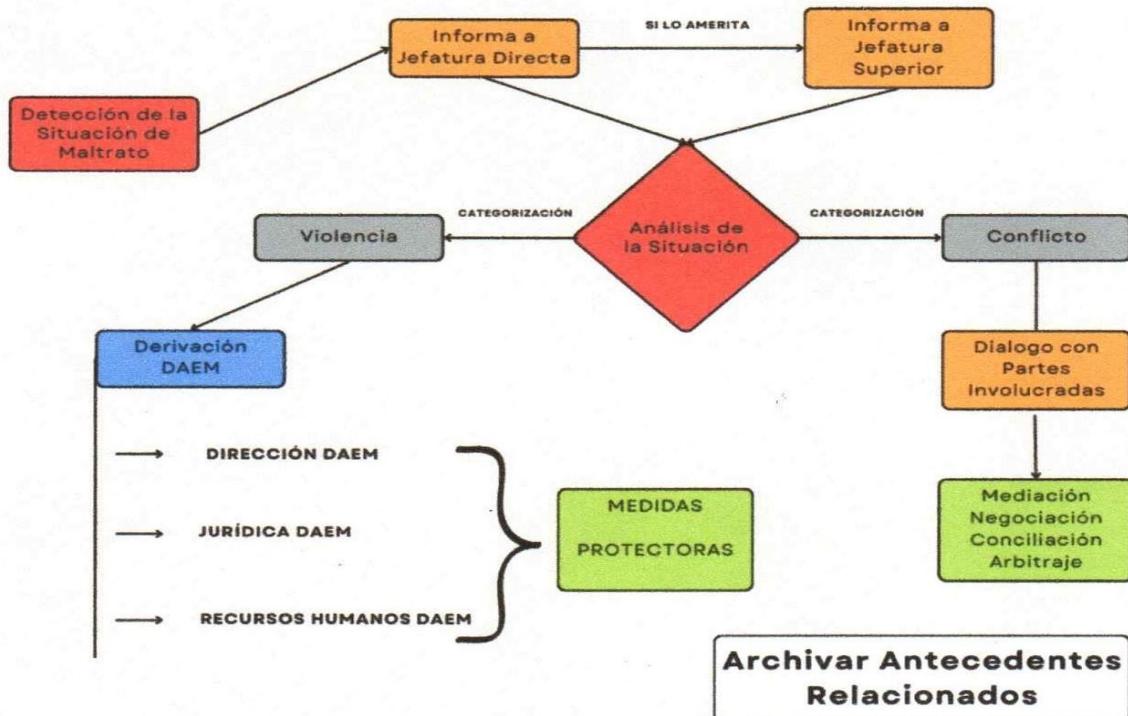
Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

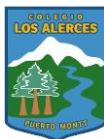
	funcionamiento normal del clima laboral.	
Moderada	<ul style="list-style-type: none"><li>-Amenazas</li><li>-Amedrentaciones</li><li>-Uso del lenguaje grosero, indigno</li><li>-Intencionalidad de generar un conflicto evidente a través de provocaciones.</li><li>-Desvaloraciones, entre otras.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Amonestación escrita</li><li>-Diálogo formativo</li><li>-Derivación a convivencia educativa o jefatura superior para administración central DAEM</li><li>-Suspensión de labores durante el proceso investigativo correspondiente.</li></ul>
Grave	<ul style="list-style-type: none"><li>-Violencia psicológica</li><li>-Violencia física</li><li>-Violencia sexual</li><li>-Abuso de poder</li><li>-Uso, porte, posesión y tenencia de armas y/o artefactos incendiarios</li><li>-Daño grave a inmobiliario</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Suspensión de labores durante el proceso investigativo correspondiente</li><li>-Término de contrato</li><li>-Denuncia a entidades pertinentes</li></ul>

## FLUJOGRAMA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES



## FLUJOGRAMA UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL





Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

## **Promoción del buen trato laboral**

Para la promoción del buen trato laboral, en los diferentes centros de trabajo DAEM, a continuación, se entrega el decálogo del buen trato laboral:

### **1- Creamos una cultura de gratitud y cordialidad.**

El saludo, el agradecimiento y la despedida alegran la jornada y el ambiente laboral.

### **2.- Respetamos la opinión de los demás y escuchamos con atención.**

estemos siempre disponibles y dispuestos a escuchar con una actitud que valide la opinión del otro. reconozcamos ideas de los compañeros/as.

### **3.- Favorecemos las buenas relaciones interpersonales.**

la comunicación asertiva es fuente de entendimientos, mientras que la malintencionada favorece la aparición de problemas interpersonales y laborales, por ellos seamos sinceros y transparente en el dialogo con nuestros colegas.

### **4.- Respetemos la diferencia.**

es necesario tolerar con respeto las diferencias de opiniones, independiente que cada uno tenga su propia personalidad y cosmovisión, es importante comprender que no somos dueños de la verdad y adaptemos nuestro estilo de trabajo para lograr un equilibrio.

### **5.- Manejamos nuestras emociones.**

las situaciones de conflictos son inherentes al ser humano, ahora, la forma como se maneje y la gestión de nuestras emociones dependen de cada uno de nosotros/as, esto es lo que promoverá ponernos de acuerdo para conciliar situaciones del quehacer diario.

### **6.- Aceptamos la crítica constructiva.**

no desacredites a tu compañera/o de trabajo, utilicemos y mantengamos un lenguaje verbal y no verbal positivo y por ningún motivo tomemos la crítica como algo personal, sino más bien como algo que nos permita mejorar laboralmente.

### **7.- Somos puntuales y responsables en nuestro trabajo.**

es importante que seamos consecuentes con nuestras tareas y funciones que se asumen, ya que lo que dejamos de hacer o simplemente no hacemos, afecta



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalcerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

negativamente la calidad del trabajo de nuestros compañeros/as.

**8.- Reconocemos las buenas prácticas.**

debemos empeñarnos en reconocer lo logros y progresos de nuestros compañeros/as, valorando y potenciando sus competencias.

**9.- Somos solidarios en la adversidad.**

debemos ayudarnos mutuamente frente a situaciones de dificultad por las que pudiese pasar cualquier colega, realizando el esfuerzo de empatizar y buscar soluciones o contribuir a solucionar la problemática desde lo que esté a nuestro alcance.

**10.- Favorecemos un buen ambiente laboral.**

colaboremos en la resolución de los conflictos, propiciando un buen desenlace de estos, siendo amables y empáticos con nuestros colegas, evitando acciones que dañen la buena convivencia.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## Protocolo de Actuación Frente a Crisis Epiléptica

### Colegio Los Alerces

#### 1. Objetivo

Garantizar una respuesta rápida, segura y adecuada ante una crisis epiléptica, protegiendo la integridad del estudiante afectado y del resto de la comunidad escolar.

#### 2. Alcance

Este protocolo aplica a todo el personal docente, administrativo, auxiliares y estudiantes del Colegio Los Alerces.

#### 3. Definición

La **epilepsia** es un trastorno neurológico caracterizado por la aparición de **crisis convulsivas**. Estas crisis pueden involucrar movimientos bruscos involuntarios, pérdida de conciencia o alteraciones sensoriales.

---

#### 4. Actuación Inmediata Durante la Crisis

1.- **Mantener la calma:** Tranquilizar al resto del alumnado y actuar con seguridad.

2.- **Proteger al estudiante:**

- Retirar objetos peligrosos cercanos (sillas, mesas, útiles).
- **NO sujetar** al estudiante ni intentar detener los movimientos.
- **NO introducir** objetos en su boca.

3.- **Colocar en posición segura:**

- Si es posible, ponerlo de lado para evitar que se atragante con saliva o vómito.
- Colocar algo blando bajo su cabeza (chaqueta, mochila).

**4 Contactar a los padres o apoderado** inmediatamente.

5.- **Controlar el tiempo:**

- Anotar la duración de la crisis (desde que inicia hasta que termina).

6.- **No abandonar al estudiante:**

- Acompañarlo en todo momento.
- Evitar que se rodee de muchas personas.



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

---

## Después de la Crisis

### ◆ Revisar su estado:

- Verificar si respira normalmente.
- Permitirle descansar, ya que probablemente estará desorientado o muy cansado.

### ◆ Ofrecer tranquilidad:

- Hablarle suavemente y explicarle que tuvo una crisis.

### ◆ Contactar a los padres o apoderado inmediatamente.

### ◆ Derivar al servicio de salud o llamar a emergencia médica si:

- La crisis dura más de 5 minutos.
  - Se repiten las convulsiones sin recuperar la conciencia entre ellas.
  - Hay lesiones o dificultades para respirar.
- 

## 6. Comunicación y Registro

### ◆ Informar al **Encargado de Convivencia Escolar** y a **Dirección**.

### ◆ Completar el **Formulario de Accidente Escolar** con detalles:

- Nombre del estudiante.
  - Curso.
  - Hora de inicio y término de la crisis.
  - Descripción de la crisis.
  - Acciones realizadas.
  - Observaciones posteriores.
-



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: [losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl](mailto:losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl)

## 7. Recomendaciones Especiales

- Contar con información previa de estudiantes diagnosticados con epilepsia (ficha de salud actualizada).
  - Realizar capacitaciones básicas sobre primeros auxilios a todo el personal del colegio.
  - Respetar la confidencialidad de los datos de salud de los estudiantes.
- 

## Teléfonos de Emergencia

- **Emergencias Médicas (SAMU): 131**
- **Bomberos: 132**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN - CRISIS DE PÁNICO / CRISIS DE ANSIEDAD Y ANGUSTIA COLEGIO LOS ALERCES**

---

### **¿QUÉ ES UNA CRISIS DE PÁNICO, ANSIEDAD O ANGUSTIA?**

Una crisis de pánico, ansiedad o angustia es una reacción emocional aguda e intensa que aparece de forma repentina. Puede incluir síntomas como dificultad para respirar, palpitaciones, temblores, sudoración, sensación de ahogo, mareos, pensamientos catastróficos, llanto incontrolable o miedo a perder el control.

---

### **1. MANTÉN LA CALMA Y CONTÉN**

- Acércate con tranquilidad y transmite seguridad.
- Usa frases breves como: "Estoy contigo", "Esto pasará", "Respiremos juntos".

### **2. RETIRA A UN LUGAR SEGURO Y PRIVADO**

- Si es posible, acompaña al estudiante a un lugar tranquilo.
- Evita la exposición frente a sus pares.

### **3. GUÍA UNA RESPIRACIÓN CONSCIENTE**

- Invita a inhalar por la nariz 4 segundos y exhalar por la boca 6 segundos.
- Puedes usar objetos visuales (como papel, manos o dibujos) para guiar la respiración.

### **4. EVITA INVALIDAR LAS EMOCIONES**

- No minimices lo que siente el estudiante (evitar "no es para tanto" o "tranquilo/a").
- Valida su experiencia: "Entiendo que te sientes así, vamos a superarlo juntos".

### **5. OBSERVA Y ACOMPAÑA**

- Acompaña en silencio si es necesario, observando signos físicos o conductuales.
- No lo dejes solo/a en ningún momento.

### **6. DERIVA A CONVIVENCIA O PROFESIONAL DEL EQUIPO DE APOYO**



Escuela: Colegio los Alerces  
Dirección: Los Raulíes E1 Alerce Norte, Chile  
Teléfono: 652438969  
Correo electrónico: losalerces@escuelas.dempuertomontt.cl

- Deriva inmediatamente si la crisis no cede o si se repite frecuentemente.
- Informar al equipo psicosocial para seguimiento y orientación posterior.

## 7. COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

- Informar de forma oportuna a los padres o apoderados.
- Registrar el episodio en la ficha de incidente correspondiente.

---

### CONTACTOS INTERNOS

- Encargado de Convivencia Educativa: Carlos Humberto Cardenas Oyarzo (anexo 205)
  - Dirección: Los Raulíes E1
- 

### NOTAS:

- Respetar la confidencialidad del caso.
- Evitar comentar o difundir el episodio entre terceros.
- Promover un ambiente emocionalmente seguro y de apoyo para todos los estudiantes.