

COLEGIO PADRE JOSÉ KENTENICH



REGLAMENTO INTERNO

Actualizado en mayo de 2023



Tabla de contenido

1. TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES	5
1.1. DEL MARCO LEGAL.....	5
1.2. PROPÓSITOS Y ALCANCES DE ESTE REGLAMENTO	6
1.3. MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	7
2. TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA	8
2.1. DOCENTES DIRECTIVOS	8
2.2. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	9
2.3. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	9
2.4. ESTUDIANTES	10
2.5. PADRES, MADRES Y APODERADOS	10
2.6. SOSTENEDOR.....	10
3. TÍTULO TERCERO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	11
3.1. CONSEJO ESCOLAR.....	11
3.2. ESTUDIANTES	12
3.3. APODERADOS.....	13
3.4. CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA...	14
3.5. ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO	17
4. TÍTULO CUARTO: CLIMA ESCOLAR	20
4.1. ASISTENCIA.....	20
4.2. BUEN COMPORTAMIENTO	22
5. TÍTULO QUINTO: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	23
5.1. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL	23
5.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	24
5.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	24
5.4. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	25
5.5. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	25
5.6. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	25



5.7. ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS.....	26
5.8. PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	26
5.9. SOBRE EL USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD	27
6. TÍTULO SEXTO: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	27
6.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES	27
6.2. DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES	30
6.3. DEL COORDINADOR DE FORMACIÓN	30
6.4. DEL EQUIPO DE FORMACIÓN	31
6.5. DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	32
6.6. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS	39
6.7. DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL	40
6.8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES.....	43
6.9. PROCESO SANCIONATORIO	47
6.10. CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	52
6.11. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	52
7. TÍTULO SÉPTIMO: NORMAS APLICABLES A APODERADOS.....	53
7.1. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	53
7.2. DE LOS APODERADOS	53
7.3. DERECHOS DE LOS APODERADOS	54
7.4. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS	55
7.5. DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS	56
7.6. DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y SANCIONES.....	56
7.7. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	57
8. TÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	58
9. TÍTULO NOVENO: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	59
9.1. ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL.....	59
9.2. ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE.....	59
9.3. PLANIFICACIÓN CURRICULAR	59



9.4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE	59
9.5. INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA.....	59
10. TÍTULO DÉCIMO: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN	59
11. ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES	61
12. ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	66
13. ANEXO 3: PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO O CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.	74
14. ANEXO 4: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.	76
15. ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.....	89
16. ANEXO 6: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.....	96
17. ANEXO 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.....	104
18. ANEXO 8: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS.....	107
19. ANEXO 9: PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.	113
20. ANEXO 10: PROTOCOLO SOBRE EL ADECUADO USO DE COMPUTADORES, INTERNET EN EL COLEGIO Y TICS.	116
21. ANEXO 11: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	117
22. ANEXO 12: DISPOSICIONES REFERENTES A HORARIOS DE CLASES Y RETIRO DE ESTUDIANTES.....	120
23. ANEXO 13: PROTOCOLO FRENTE A FUGA DE ALUMNO.	122
24. ANEXO 14: PROTOCOLO ANTE HECHOS DE PÉRDIDA DE PERTENENCIA, HURTO O ROBO AL INTERIOR DEL COLEGIO	123
25. ANEXO 15: UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....	124
26. ANEXO 16: PROTOCOLO EN CASO DE NO RETIRO DE ALUMNOS AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR	126
27. ANEXO 17: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	128
28. ANEXO 18: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.....	139

USO DE LENGUAJE INCLUSIVO

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

1. TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

Art 1.- El Colegio Padre José Kentenich (en adelante el Colegio), perteneciente a Fundación Educacional Padre Hernán Alessandri, se encuentra ubicado en Profesor Alcaíno 1335, comuna de Puente Alto, en la ciudad de Santiago.

Art 2.- Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N° 2320 del año 2001, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Santiago, que lo reconoce oficialmente a contar del inicio del año escolar 2001. Su RBD es 25475-2.

Art 3.- El sostenedor del Colegio es Fundación Educacional Padre Hernán Alessandri, cuya representante legal es la Presidenta de su Directorio, Claudia Larroulet Philippi.

Art 4.- El Proyecto Educativo Institucional, en adelante PEI, que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del establecimiento y tiene como finalidad cumplir con la misión que en él se manifiesta:

“Entregar una educación católica de excelencia que promueva una formación integral y el desarrollo orgánico de sus estudiantes, a la luz del modelo pedagógico kentenijiano y la mirada del Padre Hernán Alessandri, promoviendo la libertad y reconociendo la dignidad y originalidad de cada miembro de la comunidad escolar”.

Art 5.- Cada uno de los miembros de esta comunidad educativa, desde su ingreso al colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual debería ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de educativa.

Art 6.- El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, como los padres y apoderados y también el personal docente y asistente de la educación.

Art 7.- Mediante el presente Reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art 8.- El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

1.1. DEL MARCO LEGAL

Art 9.- La política del presente reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- a) Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley General de Educación.
- c) Ley de Inclusión Escolar.
- d) Estatuto Docente.

- e) Código del Trabajo.
- f) LEY J.E.C.D.
- g) D.F.L. Nº2 sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- h) Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- i) Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- j) Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- k) Convención sobre los Derechos de los Niños.
- l) Todas las normas señaladas precedentemente con sus respectivas modificaciones.
- m) Decreto 215, año 2009, del Ministerio de Educación.
- n) Interés superior del niño, que según establece la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:
 - i) **Un derecho sustantivo:** El derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de niños concreto o genérico o a los niños en general.
 - ii) **Un principio jurídico interpretativo fundamental:** Si una disposición jurídica admite más de una interpretación, se elegirá la interpretación que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño.
 - iii) **Una norma de procedimiento:** Siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a un niño en concreto, a un grupo de niños concreto o a los niños en general, el proceso de adopción de decisiones deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de la decisión en el niño o los niños interesados. La evaluación y determinación del interés superior del niño requieren garantías procesales. Además, la justificación de las decisiones debe dejar patente que se ha tenido en cuenta explícitamente ese principio.

Art 10.- El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

- a) Dignidad del ser humano
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente
- c) No discriminación arbitraria
- d) Legalidad
- e) Justo y racional procedimiento
- f) Proporcionalidad
- g) Transparencia
- h) Participación
- i) Autonomía y Diversidad
- j) Responsabilidad

1.2. PROPÓSITOS Y ALCANCES DE ESTE REGLAMENTO

Art 11.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional,

capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Art 12.- Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art 13.- Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del reglamento interno y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

1. Protocolo de actuación ante accidentes escolares.
2. Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
3. Protocolo detección de riesgo, intento o consumación de suicidio en estudiantes.
4. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos que atenten contra la integridad de los estudiantes.
5. Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
6. Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
7. Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
8. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes Trans en la comunidad escolar.
9. Protocolo educación física, deportes, recreación, actividades extraescolares.
10. Protocolo sobre el adecuado uso de computadores, internet en el colegio y TICS.
11. Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.
12. Disposiciones referentes a horarios de clases y retiro de estudiantes.
13. Protocolo frente a fuga de alumno.
14. Protocolo ante hechos de pérdida de pertenencia, hurto o robo al interior del colegio.
15. Uniforme escolar y presentación personal.
16. Protocolo en caso de no retiro de alumnos al finalizar la jornada escolar.
17. Disposiciones específicas para los niveles de educación parvularia.
18. Plan Integral de Seguridad Escolar

Art 14.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Equipo Directivo, y ratificadas o rechazadas por el Director del Colegio, siempre velando por el interés superior del niño y cumplimiento del Proyecto Educativo.

1.3. MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art 15.- El presente Reglamento será difundido a la comunidad educativa por los siguientes medios:

- a) Se informará a los Padres y Apoderados, entregando un extracto de éste al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
- b) En formato descargable a través de códigos QR que se encuentran en el colegio.
- c) En la página web del establecimiento educacional (www.cpkg.cl).

- d) Una copia del documento normativo estará disponible en la secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

Art 16.- El presente Reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo con variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

Art 17.- Todas las modificaciones realizadas al Reglamento entrarán en vigor una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar, a excepción de aquellas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las que se entenderán por vigentes al momento de su realización.

2. TÍTULO SEGUNDO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 18.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al PEI del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art 19.- La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Art 20.- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Art 21.- Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Art 22.- A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Art 23.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

2.1. DOCENTES DIRECTIVOS

Art 24.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Art 25.- Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

- a) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.
- b) Desarrollarse profesionalmente.
- c) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- d) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- e) Realizar supervisión pedagógica en el aula.

2.2. PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN

Art 26.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art 27.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- a) Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
- b) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- c) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- d) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- f) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Modelar y enseñar los valores y las fortalezas del carácter que el Colegio promueve.

2.3. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art 28.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

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

Art 29.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- c) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Modelar y enseñar los valores y las fortalezas del carácter que el Colegio promueve.

Art 30.- Los profesionales asistentes de la educación tienen además los siguientes deberes:

- a) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- b) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

2.4. ESTUDIANTES

Art 31.- Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
- c) En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
- d) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- e) A expresar su opinión de manera respetuosa y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- g) A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
- h) A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- i) A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- j) A asociarse entre ellos.

Art 32.- Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- d) Cuidar la infraestructura educacional.
- e) Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.
- f) Desarrollar y practicar los valores y las fortalezas del carácter que el Colegio promueve.

2.5. PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art 33.- Los deberes y derechos de los padres, madres y apoderados se encuentran descritos en el TÍTULO SÉPTIMO: NORMAS APLICABLES A APODERADOS del presente Reglamento.

2.6. SOSTENEDOR

Art 34.- Son derechos del sostenedor:

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

Art 35.- Son deberes del sostenedor:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- d) Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.

- e) Entregar a los padres y socios educativos la información que determine la ley.
- f) Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

3. TÍTULO TERCERO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art 36.- Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Art 37.- Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

3.1. CONSEJO ESCOLAR

Art 38.- Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Art 39.- Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Art 40.- Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

Art 41.- El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

Art 42.- De su constitución:

- a) El Director del colegio es quien lo preside.
- b) El representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
- c) Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- d) Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
- e) El presidente del Centro de Padres, Madres y Apoderados.
- f) El presidente del Centro de Alumnos en caso de estar constituido.
- g) A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Art 43.- De sus atribuciones:

- a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Colaborar con el Coordinador de Formación o el Encargado de Convivencia Escolar en la elaboración de un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el colegio.
- d) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.

- e) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- f) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo con la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- g) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Art 44.- Para su convocatoria el establecimiento enviará una citación a sus integrantes, con la antelación necesaria que asegure la asistencia de todos sus integrantes, la que podrá ser modificada por circunstancias emergentes en el establecimiento. Esta convocatoria además será difundida a la comunidad educativa mediante los medios de comunicación y difusión oficiales del establecimiento y que se encuentran descritos en los artículos desde el **Art. 61.- al Art. 77.-** del presente Reglamento.

Art 45.- Este Consejo deberá constituirse formalmente dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realicen. La sesión de constitución deberá contar con un “Acta de Constitución” donde se registren los temas tratados y acuerdos establecidos. Durante el año calendario el Consejo Escolar deberá sesionar al menos cuatro veces en meses distintos. En cada sesión, el Consejo Escolar deberá contar con una “Acta de sesión”, con los temas tratados y acuerdos establecidos.

Art 46.- Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- c) La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- d) La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias.
- e) Designación de un secretario del Consejo y sus funciones.
- f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

3.2. ESTUDIANTES

Art 47.- Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- a) **Estudiante en forma individual:** todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el Art. 57.- del presente reglamento.
- b) **Presidentes de cada curso (5° básico a IV° medio):** son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del colegio y el Centro de Alumnos.
- c) **Centro de Alumnos (CCAA):** su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CCAA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto

Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio. Éste se rige por los Estatutos del Centro Alumnos del Colegio.

- d) El establecimiento designará a un docente encargado de asesorar al CCAA, quien dentro de otras labores promoverá la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.
- e) Las propuestas del CCAA deben ser presentadas a la Dirección, para su previa aprobación, modificación y/o rechazo.

3.3. APODERADOS

Art 48.- El Colegio está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.

Art 49.- De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asistir de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde al Colegio restringir los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art 50.- El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación. No obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley 20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director Regional o el Superintendente pueden estimar aquélla como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

3.3.1. APODERADO EN FORMA INDIVIDUAL

Art 51.- Los apoderados, sean o no socios de la asamblea del Centro de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su pupilo, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado en el Art. 57.- del presente Reglamento.

3.3.2. CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art 52.- Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

Art 53.- El Centro de Padres y Apoderados orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

Art 54.- Deberá tener un Reglamento Interno que determinará su organización y funciones.

Art 55.- Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Promover el cumplimiento de los deberes y responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- b) Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- c) Fomentar los vínculos entre la familia y el colegio para que los padres o apoderados deban apoyar la educación escolar.
- d) Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los estudiantes.
- e) Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- f) Sustener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
- g) Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del colegio.

Art 56.- El colegio pondrá a disposición del Centro de Padres y Apoderados un profesional asignado por la Dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el colegio.

3.4. CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 57.- Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, los estudiantes y apoderados deberán solicitar entrevista con el profesional correspondiente de acuerdo con el origen del requerimiento. De esta manera, en los casos que la madre, padre y/o apoderado requiera ser atendido, deberá respetar el siguiente conducto regular, tanto en contexto presencial como en contexto remoto (online):

Art 58.- En relación con aspectos pedagógicos:

- a) Profesor de asignatura, Educador/a Diferencial y/o Especialista PIE.
- b) Profesor Jefe.
- c) Coordinador de Ciclo.
- d) Director.

Art 59.- En relación con aspectos de convivencia escolar:

- a) Profesor asignatura, Educador/a Diferencial y/o Especialista PIE.
- b) Profesor Jefe.
- c) Inspector.
- d) Encargado de Convivencia Escolar de Ciclo.
- e) Coordinador de Formación.
- f) Director.

Art 60.- Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.



3.4.1. AGENDA ESCOLAR

Art 61.- La agenda escolar es uno de los medios oficiales de comunicación entre padres y apoderados con los distintos miembros del colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes.

Art 62.- Todo alumno deberá traer diariamente la agenda escolar del establecimiento. Es responsabilidad del apoderado y del alumno traerla, conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el apoderado. Ésta deberá tener registrado: Nombre completo del alumno, curso, edad, fono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del apoderado titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula), foto tamaño carné del alumno.

Art 63.- Los alumnos tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos que se envíen desde el colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la agenda escolar.

3.4.2. CIRCULARES

Art 64.- Las circulares o informativos son documentos emitidos por la Dirección, Coordinación de Ciclo, Equipo de Formación u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los apoderados y/o alumnos que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el colegio o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas. Éstas serán enviadas mediante la agenda escolar, delegados de curso, página web, redes sociales y cualquier otro medio que se considere pertinente.

3.4.3. LLAMADOS TELEFÓNICOS

Art 65.- El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad, por lo cual no es posible comunicarla a través de la agenda escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente. Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de número telefónico en caso de que corresponda.

3.4.4. NOTIFICACIONES POR MEDIO DE CARTA CERTIFICADA

Art 66.- En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula. Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de domicilio en caso de que corresponda.

Art 67.- Se considera carta certificada a aquel servicio de distribución de correspondencia que permite dar fe pública respecto de la entrega al destinatario, la fecha y el domicilio en el que fue recibida una carta, a nivel nacional. Entrega en propia mano al destinatario del envío. Para estos efectos el establecimiento podrá utilizar cualquiera de los proveedores de encomiendas y envíos del país.

3.4.5. ENTREVISTAS INDIVIDUALES

Art 68.- Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y/o el estudiante con algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

Art 69.- Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto. La solicitud debe ser realizada por uno de los medios oficiales de comunicación. Si alguna de las partes se ve imposibilitada de asistir a la entrevista de manera presencial, ésta se podrá realizar de manera virtual a través de plataforma Meet, Zoom o videollamada, siempre y cuando haya común acuerdo.

Art 70.- Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante, y registrada en el libro de clases. Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador, y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un estudiante que no tenga firma, deberá poner su nombre. En el caso de que uno de los entrevistados se negará a firmar el acta de entrevista, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento. Si la entrevista fue por modalidad online, el acta será enviada por correo electrónico.

3.4.6. REUNIONES GRUPALES

Art 71.- Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del colegio y serán las siguientes:

- a) **De curso:** se efectuará una reunión trimestral, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe, los docentes de asignatura, educador/a diferencial o asistentes que se consideren necesarios. Estas podrán llevarse a cabo de manera presencial, remota o híbrida. No será el objetivo de esta reunión, abordar temas particulares de los estudiantes del curso. La inasistencia sin justificación será registrada en el Libro de Clases. Esta instancia es obligatoria y, en caso de ausencia, deberá informarse del contenido de la reunión y acatar las decisiones que se hayan tomado.

- b) **Del Programa de Integración Escolar (PIE):** se efectuarán según calendario entregado por el Área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.

Art 72.- Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

Art 73.- De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Art 74.- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

3.4.7. CORREO ELECTRÓNICO

Art 75.- El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en el momento de la matrícula, o bien por el correo del estudiante otorgado por el colegio, en las distintas instancias en que el colegio solicite este tipo de datos de contacto. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.



Art 76.- Los profesionales del establecimiento no están obligados a responder los correos electrónicos recibidos fuera de su jornada laboral.

Art 77.- Mediante el correo electrónico se podrá enviar información general del establecimiento, así como también aquella que sea específica de su pupilo como entregas de notas, informes y otros. Este medio también podrá ser utilizado para realizar notificaciones de procedimientos sancionatorios, protocolos y cualquier tipo de procedimiento del que sea parte tanto el apoderado como el estudiante.

3.4.8. DOCUMENTOS DE INSTITUCIONES EXTERNAS

Art 78.- El establecimiento sólo recibirá y tendrá cómo válidos documentos que emitan instituciones externas, presentados por los padres y/o apoderados en su formato original o bien que constituyan una copia autorizada por el ministro de fe competente, según corresponda, para efectos de asegurar su autenticidad.

3.5. ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

3.5.1. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Art 79.- Los niveles de enseñanza impartidas por el establecimiento son:

- a)** Educación Parvularia
- b)** Enseñanza Básica
- c)** Enseñanza Media Humanista-Científica Niños Y Jóvenes
- d)** Enseñanza Media Técnico-Profesional Técnica

Los que por motivos de organización interna serán identificados según se indica:

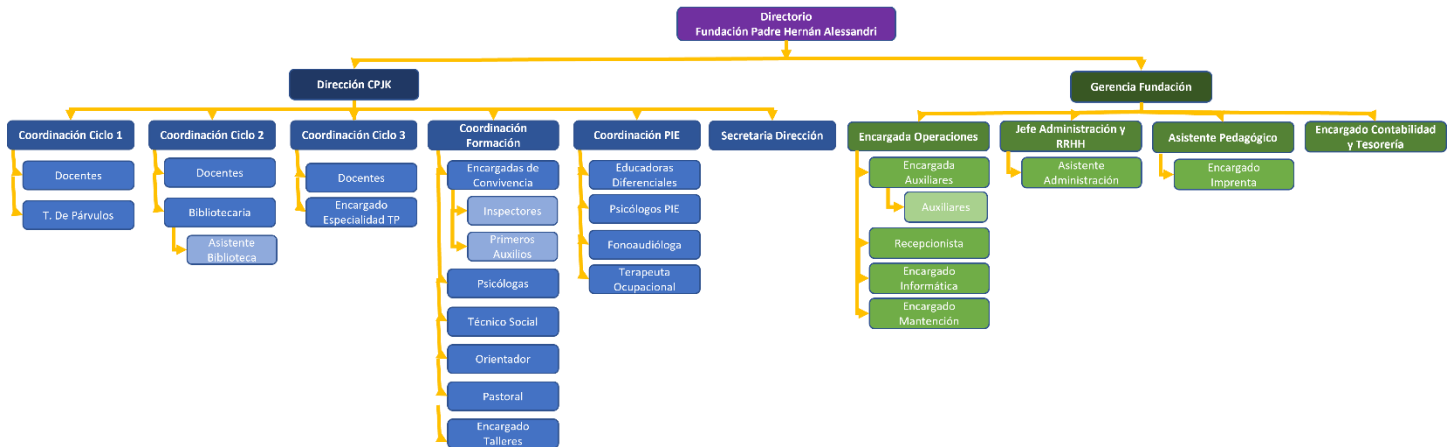
- **Primer ciclo:** de Prekínder a Segundo Básico.
- **Segundo ciclo:** de Tercero a Sexto Básico.
- **Tercer ciclo:** de Séptimo Básico a Cuarto Medio.

3.5.2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Art 80.- El establecimiento se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa.

3.5.3. FUNCIONAMIENTO EN GENERAL

Art 81.- La estructura del establecimiento y la relación de sus partes se grafica de la siguiente manera:



Art 82.- Las autoridades dentro del establecimiento son las descritas entre los **Art. 83.- al Art. 88.-**

Art 83.- Director: Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor, y obra de acuerdo con los lineamientos que reciba del Directorio de Fundación Educacional Padre Hernán Alessandri. Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo del colegio y las normativas que establezca el Ministerio de Educación.

Art 84.- Gerente: Tiene la calidad de persona de confianza del sostenedor, y obra de acuerdo con los lineamientos que reciba del Directorio de Fundación Educacional Padre Hernán Alessandri. Es el profesional de nivel superior que se ocupa de la administración, supervisión y coordinación de la gestión operativa de la unidad educativa. Es la persona responsable de toda la gestión administrativa, del manejo y control de todos los ingresos y egresos, tanto en dinero como en bienes, manteniendo el registro y control ordenado de los materiales contables y de recursos humanos. Es el encargado de velar por el cumplimiento del presupuesto, colaborando con el Director para crear estrategias permanentes que permitan establecer y cumplir las metas asociadas a esta herramienta, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

Art 85.- Coordinador de Ciclo: Es un profesional especialista en el área de la gestión integral del ciclo. Es quien lidera los procesos educacionales que se dan en el ciclo a su cargo. Su liderazgo y gestión se focaliza en el estudiante y su aprendizaje, con altas expectativas de logro, siempre conforme a las políticas y lineamientos establecidos en el Proyecto Educativo.

Art 86.- Coordinador de Formación: Es la persona responsable de la gestión de las áreas formativas, psicosocial, pastoral y de convivencia escolar. Está a cargo de asegurar una convivencia escolar basada en el buen trato, interacciones de respeto, mantener un clima propicio para el aprendizaje y potenciar una mirada inclusiva, a través de la planificación y coordinación de acciones preventivas, formativas, reparatorias y disciplinarias que permitan resguardar los derechos de los integrantes de la comunidad educativa del colegio en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio y las políticas del Ministerio de Educación. Es el encargado de coordinar al Equipo de Formación y es el representante del área de Convivencia Escolar del establecimiento ante el Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación.

Art 87.- Coordinador del Programa de Integración Escolar (PIE): Es la persona responsable de coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el Programa de Integración Escolar (PIE), para así entregar apoyos a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter



permanente o transitorio, favoreciendo el logro de los objetivos de aprendizaje y la trayectoria educativa de todos y cada uno de los estudiantes, contribuyendo con ello al mejoramiento continuo de la calidad de la educación en el Colegio.

Art 88.- Encargado de Convivencia Escolar de ciclo (ECE): Profesional a cargo de asegurar en su ciclo una convivencia escolar basada en el buen trato, interacciones de respeto, mantener un clima propicio para el aprendizaje y potenciar una mirada inclusiva, a través de la planificación y coordinación de acciones preventivas, formativas, reparatorias y disciplinarias que permitan resguardar los derechos de sus integrantes, en coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio y las políticas del Ministerio de Educación.

3.5.4. DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

Art 89.- Ningún alumno podrá ingresar a dependencias o lugares del establecimiento que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

Art 90.- En biblioteca, laboratorios, talleres, auditorio, gimnasio u otras dependencias de trabajo pedagógico, se deberá respetar las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares.

Art 91.- Dentro de la sala de clases, los alumnos deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto.

Art 92.- En patios y otros lugares de recreación, los alumnos deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros, personal docente y asistentes de la educación.

3.5.5. SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Art 93.- Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones externas que supongan un riesgo para la seguridad de la comunidad escolar u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el curso del año escolar, se solicitará la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábado. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Art 94.- Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas), implique suspensión de clase, será informado a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial la cual resolverá acoger o rechazar la petición.



3.5.6. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

3.5.6.1. DE LA ADMISIÓN

Art 95.- En virtud del nuevo sistema de admisión escolar (SAE) implementado por el Ministerio de Educación, el proceso de admisión para todos los niveles impartidos en el establecimiento se llevará a cabo según la normativa educacional vigente.

Art 96.- El establecimiento dispondrá de toda la información pertinente al proceso de admisión a través de las plataformas dispuestas por el Ministerio de Educación.

Art 97.- El proceso de admisión para todos los niveles educativos impartidos por el establecimiento será a través de la plataforma digital dispuesta por el Sistema de Admisión Escolar.

Art 98.- Los apoderados, estudiantes y futuros postulantes al establecimiento podrán consultar respecto del proceso de admisión escolar, en el sitio web dispuesto por el Ministerio de Educación: www.sistemadeadmisionescolar.cl.

3.5.6.2. DE LA MATRÍCULA

Art 99.- Luego de realizada la postulación en el sitio web mencionado, los apoderados deben ingresar con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Art 100.- Si resultan aceptados en nuestro establecimiento, deben dirigirse de manera presencial a realizar el trámite de matrícula correspondiente, en el periodo y según las indicaciones que el Colegio informará de manera oportuna.

Art 101.- Los apoderados de estudiantes que ya sean parte del establecimiento deberán realizar la matrícula en la forma y fechas que se informen por medio de los canales oficiales de comunicación el colegio.

4. TÍTULO CUARTO: CLIMA ESCOLAR

Art 102.- Clima escolar: es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otros) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

Art 103.- En el contexto de la cultura de excelencia académica, formación integral, promoción de la libertad y reconocimiento de la originalidad y dignidad de cada integrante de la Comunidad Educativa, así como las fortalezas del carácter del amor por aprender y la perseverancia que se plasman en el Proyecto Educativo, hay tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Estas son el reflejo de un estudiante comprometido, que da cumplimiento al espíritu del Proyecto Educativo y que otorga los cimientos de un buen clima escolar.

4.1. ASISTENCIA

Art 104.- Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento “Otros Indicadores de Calidad Educativa”, “la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo

de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes”.

Art 105.- El modelo pedagógico del Colegio Padre José Kentenich se sustenta en el vínculo y aprendizaje continuo con los alumnos, por lo tanto, la asistencia de los estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados.

Art 106.- Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el **Art. 278.-** del presente Reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el colegio (85% mínimo para la promoción automática del estudiante).

Art 107.- Todos los alumnos deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por el colegio, señalados en el calendario escolar.

Art 108.- El alumno al ingresar al colegio en la jornada de clases tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas, tales como; Aula de recursos del Programa de Integración Escolar, citaciones de apoderados y actividades varias.

4.1.1. PROCEDIMIENTO FRENTE A INASISTENCIAS

Art 109.- Los estudiantes que se ausenten del colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

- 1) En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado licencia, el estudiante hará entrega de esta al inspector a más tardar el mismo día de su reincorporación a clases. También se podrá entregar certificado médico dentro de 24 horas en la oficina de Convivencia Escolar.
- 2) Todas las inasistencias deben ser acompañadas de un justificativo escrito por el apoderado en la libreta de comunicaciones o por algún medio oficial de comunicación, que debe ser presentado por el estudiante al reincorporarse a clases.
- 3) Para enfermedades leves sin atención o certificado médico, debe procederse como se indica en el número 2 de este Artículo.
- 4) El Coordinador de Formación o el Encargado de Convivencia Escolar por ciclo acompañará, supervisará y resguardará el cumplimiento del procedimiento descrito.

Art 110.- Inasistencia a pruebas: Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro establecimiento.

Art 111.- Los criterios de asistencia se encuentran a disposición en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

4.1.2. PUNTUALIDAD

Art 112.- Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

Art 113.- Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente indicados en el ANEXO 12: DISPOSICIONES REFERENTES A HORARIOS DE CLASES Y RETIRO DE ESTUDIANTES. Si por ordenanza Ministerial estos sufrieran alguna modificación, estos serán debidamente informados a la comunidad escolar.

Art 114.- Las actividades diarias en el colegio se inician puntualmente según los horarios del establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos. Los estudiantes atrasados se registran en la Recepción, donde se ingresa el registro de dicho atraso. Una vez terminado el proceso de registro, el estudiante ingresa a sala.

Art 115.- El primer momento de la jornada escolar es la Acogida, la que se desarrolla dentro de los primeros 10 minutos de la jornada escolar.

Art 116.- Ante la acumulación de más de diez atrasos o más de dos horas acumuladas en el mes de parte de un estudiante, el Inspector podrá citar al apoderado a través del medio oficial de comunicación que debe concurrir al colegio a dar las explicaciones correspondientes. El objetivo es conversar la situación con el apoderado y buscar soluciones. De persistir los atrasos, el apoderado volverá a ser citado por el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo (ECE).

Art 117.- Entre los espacios de descanso de la jornada (recreos y almuerzo), se tocarán dos timbres: el primero que indica a profesores y estudiantes el fin del recreo o almuerzo; y el segundo que indica el inicio de las clases. El estudiante que sin motivo justificado llegue tarde a su clase, deberá ser registrado en su hoja de vida.

4.2. BUEN COMPORTAMIENTO

Art 118.- Los estudiantes y miembros de la comunidad educativa deben velar por que el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

Art 119.- El colegio prohíbe usar en actividades académicas y formativas dispositivos electrónicos tales como: celulares, tablet, audífonos, pendrive, notebooks y otros similares, salvo que el docente a cargo haya autorizado el uso de este tipo de objetos para el desarrollo de alguna actividad pedagógica.

Art 120.- Cuando un estudiante sea sorprendido transgrediendo lo indicado en el artículo inmediatamente anterior, el docente o profesional a cargo aplicará el diálogo como medida de apoyo pedagógico para representar al estudiante las consecuencias de su conducta y solicitará que lo guarde. De persistir con su uso una vez advertido, se requisará el dispositivo electrónico, el que será entregado al ECE.

Art 121.- Será este último quien devolverá el dispositivo al estudiante una vez finalizada la hora de clases.

Art 122.- Si el alumno se niega a entregar el dispositivo de su propiedad, se llamará al Equipo de Convivencia para aborde la situación, pues se considera un acto de rebeldía, de acuerdo con el **Art.- 181** del presente Reglamento.

Art 123.- En caso de que el apoderado intente comunicarse con el alumno, sin conseguirlo, debido a que el dispositivo fue requisado, aquel debe buscar llegar a éste a través del colegio.

Art 124.- El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento, así como tampoco revisará las pertenencias de otras personas para su búsqueda.

5. TÍTULO QUINTO: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art 125.- Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo integral, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, el establecimiento aplicará en beneficio de los estudiantes estrategias de protección, las que se detallan a continuación.

5.1. ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

Art 126.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Art 127.- Para efectos de la información que se entregará a la comunidad educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: SENDA, PDI, Centro de salud de la comuna.

Art 128.- El establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como miembros del Equipo de Formación en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

Art 129.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a drogas y alcohol se encuentran detalladas en el ANEXO 5: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ALCOHOL Y DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO que se encuentra en este Reglamento.

5.1.1. PREVENCIÓN DEL PORTE, TRÁFICO Y CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL

Art 130.- El Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como de brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para más información visitar <http://www.senda.gob.cl/>.

Art 131.- El establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

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

Art 132.- El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de consumo de sustancia y a aumentar los factores protectores.

- a) Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, proyecto de vida, autocuidado y consumo de drogas.
- b) Consejos Generales y horas del Profesor Jefe en relación a estrategias para el abordaje del consumo de drogas.

- c) Aplicación Cuestionario de Consumo de Alcohol y otras Drogas.
- d) Charlas sobre prevención consumo de alcohol y drogas a cargo de especialistas para estudiantes.
- e) Talleres Prevención del Consumo de Drogas para estudiantes.

5.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Art 133.- Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquéllas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art 134.- Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art 135.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de Formación en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art 136.- 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, entre otras.

Art 137.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en ANEXO 6: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES de este Reglamento.

5.3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Art 138.- Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Art 139.- Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- b) Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- c) Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Art 140.- 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 miembros del Equipo de Formación en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Art 141.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna.

Art 142.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual se encuentran detalladas en el ANEXO 4: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES de este Reglamento.

Art 143.- El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes situaciones de vulneración de derechos y a aumentar los factores protectores:

- a) Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con la sexualidad y afectividad, autoconocimiento y autocuidado.
- b) Consejos Generales y horas Profesor Jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual.
- c) Talleres de Prevención ante situaciones de agresiones sexuales y/o actos de connotación sexual para estudiantes.
- d) Encuentros de Familia.

5.4. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art 144.- El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Art 145.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

5.5. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art 146.- El Plan de Gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Equipo de Formación y Consejo Escolar tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Art 147.- Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

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

Art 148.- Se entenderá por violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el ANEXO 2 del presente Reglamento.

Art 149.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de Formación en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art 150.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa se encuentran detalladas en el Protocolo respectivo que se encuentra en el ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA de este Reglamento.

Art 151.- El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y a aumentar los factores protectores.

- a) Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, inserción social, relaciones interpersonales.
- b) Talleres de Prevención ante situaciones de violencia escolar para estudiantes.
- c) Consejos Generales y horas profesor jefe en relación con estrategias para abordar y prevenir situaciones de violencia escolar.
- d) Encuentros de Familia.

5.7. ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTOLESIVAS

Art 152.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras autolesivas, el establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de Formación en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la comunidad educativa.

Art 153.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de salud de la comuna y OPD.

Art 154.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras autolesivas se encuentran detalladas en el ANEXO 3: PROTOCOLO DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO O CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES de este Reglamento.

Art 155.- El establecimiento realiza las siguientes acciones destinadas a disminuir los factores de riesgo de situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa y a aumentar los factores protectores:

- a) Programa de Orientación: Desarrollo de unidades relacionadas con el autoconocimiento, inserción social, relaciones interpersonales, afectividad y sexualidad.
- b) Talleres de Prevención de conductas autolesivas para estudiantes.
- c) Consejos Generales y horas profesor jefe en relación a estrategias para abordar y prevenir conductas autolesivas
- d) Encuentros de Familia.

5.8. PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art 156.- En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la comunidad educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- a) Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- b) Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- c) Plan de Formación Ciudadana.

- d) Plan Integral de seguridad Escolar.
- e) Plan de Desarrollo Profesional Docente.

5.9. SOBRE EL USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

Art 157.- Con el objetivo de resguardar la seguridad de nuestra comunidad, el colegio cuenta con cámaras en el establecimiento. Estas están ubicadas en lugares estratégicos del recinto y que involucran puntos ciegos, entradas y salidas. No hay cámaras instaladas en las salas de clases, en baños o camarines.

Art 158.- Queda estipulado que las grabaciones constituyen un medio de prueba en el caso de falta al reglamento interno por parte de los alumnos y miembros de nuestra comunidad educativa.

6. TÍTULO SEXTO: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

6.1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art 159.- La finalidad del presente Manual de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Art 160.- Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art 161.- Conceptos relevantes:

- a) **Buena convivencia escolar:** La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- b) **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.
- c) **Buen trato:** Responde a la necesidad de los niños, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
- d) **Disciplina:** Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres y apoderados.
- e) **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no

es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

- f) **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.
- g) **Acoso escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullying).
- h) **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
 - i) **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
 - ii) **Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
 - iii) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
 - iv) **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
 - v) **Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
- i) **Vulneración de derechos:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le

expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación o agresiones sexuales, en contra de los derechos de los niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

- i) **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- ii) **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- j) **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación con el deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

- i) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- ii) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- k) **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas

disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- l) Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.
- m) Acoso sexual:** Se produce un acoso sexual cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada y que amenacen o perjudiquen su situación dentro del establecimiento educacional, su desarrollo u oportunidades. Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.

6.2. DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES

Art 162.- En el libro de clases existirá una sección de una hoja de vida por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del establecimiento en el año lectivo. Es responsabilidad de las y los profesionales de la educación, su correcto registro en el Libro de Clases, las que se informarán al apoderado en el informe semestral de estudiantes.

Art 163.- Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su apoderado y que se encuentren con firma o huella digital por una parte por el mismo estudiante y/o su apoderado, y por otra, por algún miembro docente y/o miembro del Equipo de Convivencia Escolar. En el caso de que el libro de clases sea digital, los documentos se encontrarán en la carpeta física de registro individual del estudiante.

6.3. DEL COORDINADOR DE FORMACIÓN

Art 164.- El Coordinador de Formación deberá cumplir las funciones que se señalan en el listado siguiente.

- a)** Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- b)** Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- c)** Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las recomendaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.
- d)** Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.

- e) Activar en colaboración al Equipo de Formación, los protocolos pertinentes que aseguren el bienestar de los estudiantes y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.4. DEL EQUIPO DE FORMACIÓN

Art 165.- Dentro del Establecimiento, se conformará el Equipo de Formación el cual estará formado por: Coordinador de Formación, Encargados de Convivencia Escolar (ECE), Psicólogas, Orientador, Trabajadora Social, Inspectores, Encargada de Primeros Auxilios, Encargado de ACLE y otro funcionario del colegio que resulte pertinente quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar.

Art 166.- El Equipo de Formación deberá cumplir las funciones que se señalan en el listado siguiente:

- a) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b) Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- c) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- d) Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las recomendaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.
- e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- f) Activar en colaboración los protocolos pertinentes que aseguren el bienestar de los estudiantes y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

6.4.1. DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES

Art 167.- Se considerarán, entre otras, constitutivas de violencia escolar, y por lo tanto que afectan gravemente a la convivencia escolar, las siguientes conductas:

- a) Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, con intencionalidad de causar daño o que afecte el bienestar socioemocional de la persona.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, con intencionalidad de causar daño o que afecte el bienestar socioemocional de la persona.
- d) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
- e) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

- f) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, chats, blogs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- g) Exhibir, almacenar, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- h) Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- i) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- j) Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- k) Todas las demás conductas que, aun no estando descritas, atenten directamente contra la convivencia escolar.

6.5. DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Art 168.- Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves y gravísimas. Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

6.5.1. ATENUANTES

Art 169.- Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) El reconocimiento de la importancia y/o la gravedad de la falta.
- c) Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta (debidamente conocida, acreditada por los especialistas y diferente a la edad cronológica o etapa de desarrollo).
- d) La falta de intencionalidad en el hecho.
- e) De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- f) Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- g) Irreprochable conducta anterior.
- h) La especial condición de vulnerabilidad en que se encontraría el alumno, por circunstancias socioeconómicas, personales o de salud físicas o psicológicas.
- i) El haber actuado para evitar un mal mayor.
- j) Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.
- k) El auténtico arrepentimiento.
- l) Colaborar durante alguna instancia de investigación de la falta.

6.5.2. AGRAVANTES

Art 170.- Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- a) La premeditación del hecho.
- b) La presencia de intencionalidad.
- c) No desistir de la conducta habiendo contado con el tiempo suficiente para hacerlo.

- d) Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género, de sus fuerzas o condiciones de indefensión de la o las personas afectadas.
- e) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- f) Haber actuado con conocimiento previo de que es una falta.
- g) Haber ocultado, tergiversado u omitido información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- h) La reiteración del mismo hecho.
- i) La reiteración de una falta.
- j) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del establecimiento.
- k) Haberse mostrado agresivo, violento, falta de respeto u hostil con quiénes deben de investigar la falta.
- l) Haber inculcado a otro u otros por la falta propia cometida.
- m) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- n) Oposición manifiesta y constante al Proyecto Educativo Institucional.

Art 171.- Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como muy grave. A su vez, la existencia de una atenuante disminuirá en un grado la falta, según corresponda. De esta manera, agravantes y atenuantes sólo podrán aplicarse en el aumento o disminución de un grado de la falta, no más. La utilización de este artículo será siempre sobre la base de un proceso sancionatorio, es decir, la aplicación de atenuantes y/o agravantes según corresponda se dará en la ejecución de una eventual medida disciplinaria.

Art 172.- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

6.5.3. DE LAS FALTAS LEVES

Art 173.- Se considerarán como **faltas leves** aquellas acciones o comportamientos que, sin tener consecuencias importantes, signifiquen un incumplimiento al reglamento y otras disposiciones del establecimiento. Algunos ejemplos de faltas leves incluyen:

- a) Asistir a clases sin materiales necesarios para realizar trabajos y tareas.
- b) Presentarse sin tarea o presentarla fuera del plazo establecido.
- c) Faltar a una prueba fijada con anterioridad sin aviso de su apoderado.
- d) Actitudes leves de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
- e) Alterar el desarrollo normal de la clase.
- f) Hacer uso de celulares, reproductores de música y similares durante la hora de clases y actividades lectivas, formativas y extraprogramáticas del establecimiento, siempre y cuando no haya sido autorizado su uso por el docente para una actividad académica en específico.
- g) Vender productos y/o objetos sin previa autorización.
- h) Ausentarse del Colegio sin justificación.
- i) Manifestar actitudes amorosas de pareja, en el interior del establecimiento.

- j) Incumplir normas establecidas en el protocolo sanitario vigente.
- k) Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal.
- l) Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto sin justificación.
- m) Distraer a otros alumnos en clases.
- n) Interrumpir clases que se realicen tanto en las salas, como en el patio, generando un trastorno en el normal desarrollo.
- o) Llegar atrasado a sus clases, previo o durante el desarrollo de la jornada escolar.
- p) Quedarse fuera de la sala de clases después del segundo toque de timbre.
- q) No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran.
- r) No hacer llegar al apoderado o al colegio, según corresponda las comunicaciones enviadas a través de la agenda escolar
- s) No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al colegio.
- t) No acatar órdenes del profesor y normas establecidas por el grupo.
- u) No trabajar en clases.
- v) No traer su agenda escolar.
- w) No devolver texto de estudio o libro en biblioteca en las fechas acordadas.
- x) Deambular por el establecimiento sin justificación.
- y) Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias).
- z) Negarse a seguir instrucciones en el contexto pedagógico o en situaciones que comprometen la seguridad.
- aa) Ensuciar el espacio comunitario (botar basura, lanzar agua en los pasillos, dejar bandejas y/o vasos de becas en otras instalaciones del establecimiento).
- bb) Similares a las descritas anteriormente.

Art 174.- Al incurrir el estudiante en una falta leve, el Equipo de Formación, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada. La aplicación de la medida estará sujeta a la supervisión del Equipo de Formación.

Art 175.- Cuando proceda, se aplicarán medidas que correspondan, las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

Art 176.- El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida que se resuelva aplicar, a saber:

- a) **Idoneidad:** Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
- b) **Necesariedad:** Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.
- c) **Proporcionalidad:** Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art 177.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso que tiene como objeto la aplicación de una medida, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

6.5.4. DE LAS FALTAS GRAVES

Art 178.- Se considerarán **faltas graves** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. A modo ejemplar:

- a) No respetar la probidad y honestidad académica, ya sea entregando, recibiendo y/o utilizando información de manera deshonesta.
- b) Burlarse, insultar o ser irrespetuoso con un compañero(a) o cualquier miembro de la comunidad.
- c) Burlarse y poner sobrenombre a un compañero.
- d) Mostrar poco respeto a los símbolos patrios e institucionales.
- e) Hacer mal uso de la información de internet disponible en el colegio.
- f) Lanzar objetos, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.
- g) Todo acto arbitrario por razón de género u orientación sexual.
- h) Comunicarse utilizando un lenguaje, gesto o imagen, discriminatorio, abusivo, obsceno (incluyendo las redes sociales).
- i) Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias del establecimiento durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del profesor.
- j) No presentarse o marginarse de alguna actividad escolar encontrándose presente en el establecimiento.
- k) Ausentarse de clase o de cualquier actividad que el colegio haya planificado, sin previa justificación o autorización del apoderado.
- l) Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del establecimiento.
- m) Fumar en las dependencias del colegio o en actividades pedagógicas o recreativas organizadas por el colegio que se realicen fuera del establecimiento.
- n) No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos para los cuales el estudiante se haya comprometido y como consecuencia de ello se deteriore la imagen del Colegio.
- o) Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- p) Incumplimiento de las sanciones impuestas o acciones reparatorias acordadas.
- q) Grabar, fotografiar o filmar sin autorización con cualquier medio toda actividad de alumnos y/o de otras personas de la comunidad escolar o del Colegio en general.
- r) Compartir, publicar y/o viralizar material audiovisual que involucre a terceros, sin su autorización.
- s) Encubrir faltas o ilícitos cometidos por estudiante u otros miembros de la comunidad escolar. Asimismo, hacerse cómplice del hecho, de tomar conocimiento, recibir antecedentes o información relacionada con hurtos, robos, divulgación y/o distribución de instrumentos de evaluación y utilizarlo para su provecho personal o para el uso grupal, sin colocarla oportunamente en conocimiento de las autoridades del colegio.
- t) Dañar especies del entorno y/o dependencias del colegio, como edificio, mobiliario, materiales, etc.
- u) Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

- v) Hacer mal uso de la información de internet disponible en el colegio.
- w) Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales.
- x) Lanzar objetos peligrosos, hacia personas o cualquier lugar de la planta física o instalaciones del establecimiento. Asimismo, lanzar piedras u objetos peligrosos desde cualquier punto del colegio hacia el exterior, con riesgo de dañar a personas, animales, automóviles, casas, etc. Lo mismo rige si se lanzan piedras u objetos peligrosos desde el exterior hacia el interior del colegio
- y) Lanzar objetos tales como: plumón, borrador, cuadernos, lápices u otros, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase
- z) Mentir, descalificar, difamar o levantar falsos testimonios en relación con otros estudiantes u otras personas de la comunidad escolar o de sus familiares. Lo anterior, cualquiera sea el modo empleado, sea verbalización directa, medios escritos, cartas, rayados públicos, o usando redes sociales
- aa) Mostrar un comportamiento inadecuado que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo.
- bb) Motivar o incitar a otros a cometer abusos de cualquier naturaleza, como también actos vandálicos, violentos o apropiación o destrucción de bienes que afecten a otros miembros de la comunidad escolar a través de la plataforma dispuesta por el establecimiento para las actividades virtuales
- cc) Ser irrespetuoso con sus profesores, asistentes de la educación, directivos, pares y personal en general.
- dd) Todo acto arbitrario por razón de género u orientación sexual, tales como el uso de lenguaje sexista y el uso de violencia física o psicológica como mecanismo de control.
- ee) Expresiones desmedidas de afecto propias de las relaciones de pareja, dentro del establecimiento o en actividades escolares.
- ff) Atentar contra las normas establecidas en el protocolo de sanitario vigente, exponiendo intencionalmente a algún miembro de la comunidad educativa o a sí mismo, a riesgos físicos producto de incumplimiento a las medidas de higiene, protección y prevención dispuestas por el establecimiento.
- gg) Fingir enfermedades con el objetivo de ser retirados por sus apoderados.
- hh) Similares a las descritas anteriormente.

Art 179.- Al incurrir el estudiante en una falta grave, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art 180.- En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta grave se aplicarán las sanciones que van desde, amonestación escrita con compromiso, suspensión de clases, suspensión de ceremonias, talleres extraprogramáticos y actos propios del PEI, y advertencia de condicionalidad, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los **Art.- 167 y 168** del presente Reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

Art 181.- El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida que se resuelva aplicar, a saber:

- a) **Idoneidad:** Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.

- b) **Necesariedad:** Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.
- c) **Proporcionalidad:** Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art 182.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso sancionatorio que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

6.5.5. DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS

Art 183.- Se considerarán **faltas gravísimas** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el Proyecto Educativo. A modo ejemplar:

- a) Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar (fuga).
- b) Manifestar actitud de rebeldía acompañada de actitudes insolentes y descortes.
- c) Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
- d) Adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases y/o agenda escolar.
- e) Plagiar, suplantar, alterar, falsificar, robar, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Colegio.
- f) Adulterar certificados médicos y presentarlos en el establecimiento como justificativos de inasistencia o atrasos.
- g) Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o los miembros de la comunidad.
- h) Hurtar o robar.
- i) Mentir o engañar sin reconocer sus faltas.
- j) Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
- k) Rumores, injurias y calumnias que atenten contra la dignidad, prestigio y autoridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- l) Cualquier conducta impúdica y de connotación sexual, como por ejemplo exhibir sus partes íntimas a los demás, bajarse los pantalones y los calzoncillos ante otros miembros de la comunidad o hacérselo a otros, masturbarse o masturbar a otro en público, tocar el trasero o las partes íntimas a otra persona, y otras acciones similares.
- m) Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual dentro del colegio.
- n) Difundir fotografías, filmaciones o publicar imágenes indecorosas o de partes íntimas reales o suplantadas de cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de la plataforma dispuesta por el establecimiento para la realización de actividades virtuales o cualquier otro medio.
- o) Efectuar grabaciones o tomar fotografías de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del colegio, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos como internet.
- p) Atentar contra la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa.

- q) Comportamientos basados en la discriminación, incluyendo, pero no limitado a, raza, nacionalidad, género, sexo, orientación sexual y religión hacia cualquier individuo de la comunidad educativa.
- r) Consumir, portar, vender, comprar y/o distribuir bebidas alcohólicas, fármacos (no indicados por profesional médico), drogas, o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
- s) Introducir al colegio, portar y/o facilitar a cualquier miembro de la comunidad educativa armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos punzocortantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.
- t) Agredir física, psicológica, sexual, moral o verbal y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- u) Usar el nombre del Colegio o curso, para organizar eventos externos, sin la autorización de Dirección y en los que se persiguen fines personales o de grupo de estudiantes.
- v) Hechos de acoso sexual.
- w) Cualquier acto o comportamiento intencional o por negligencia que agrede o ponga en peligro la integridad y/o seguridad de las personas y miembros de la comunidad escolar.
- x) Cualquier acto que atente contra la infraestructura del Colegio.
- y) Amenazar, chantajear, ofender o burlarse de un/una estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- z) Cualquier acción constitutiva de delito, de acuerdo con las leyes vigentes.
- aa) Participar en promoción de maltrato escolar.
- bb) Realizar cualquier conducta que corresponda a los conceptos de “bullying”, “cyber-bullying”, “sexting”, “grooming”, “acoso”, “abuso”, “funa” u otras, hacia miembros de la comunidad escolar.
- cc) Realizar bromas, o participar de ellas, que atenten la dignidad de la persona.
- dd) Encubrir faltas o ilícitos cometidos por estudiante u otros miembros de la comunidad escolar. Asimismo, hacerse cómplice del hecho, de tomar conocimiento, recibir antecedentes o información relacionada con hurtos, robos, divulgación y/o distribución de instrumentos de evaluación y utilizarlo para su provecho personal o para el uso grupal, sin colocarla oportunamente en conocimiento de las autoridades del colegio.
- ee) Desclasificar y difundir información personal, privada o íntima de cualquier miembro de la comunidad.
- ff) Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y en medios de Transporte que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados, entre otros.
- gg) Similares a las descritas anteriormente.

Art 184.- Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art 185.- En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima se aplicarán las sanciones que van desde, advertencia de condicionalidad, condicionalidad hasta la expulsión o cancelación de matrícula, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en los **Art.- 167 y 168** del presente Reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

Art 186.- El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida que se resuelva aplicar, a saber:

- a) Idoneidad:** Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
- b) Necesariedad:** Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.
- c) Proporcionalidad:** Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art 187.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso sancionatorio que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

6.6. DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

Art 188.- Serán consideradas faltas muy graves todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

- a)** Lesiones.
- b)** Agresiones sexuales.
- c)** Explotación sexual.
- d)** Maltrato.
- e)** Explotación laboral.
- f)** Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- g)** Porte o tenencia ilegal de armas.
- h)** Robos.
- i)** Hurtos.
- j)** Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art 189.- El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, miembros del Equipo de Convivencia Escolar y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.

Art 190.- Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- a)** Ministerio Público.
- b)** Carabineros de Chile.
- c)** Policía de Investigaciones.

Art 191.- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Art 192.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

6.7. DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Art 193.- En el entendido de la Buena Convivencia Escolar como un bien jurídico que debe ser protegido, es tarea esencial de toda la comunidad educativa velar por la armónica relación entre los actores del proceso educativo.

Art 194.- En este sentido el colegio debe actuar de la forma más eficiente y óptima frente a situaciones que puedan poner en peligro la buena convivencia y el armónico ambiente escolar. Las acciones que el establecimiento adopte en este sentido deberán privilegiar siempre el entendimiento, la comprensión y la corrección de las acciones propias como consecuencia de una transgresión.

Art 195.- En el proceso de formación educativa, debemos distinguir entre las medidas de apoyo pedagógica o psicosocial y las medidas disciplinarias, toda vez que la aplicación de las primeras siempre precederá y complementará a las segundas en atención de la gravedad y repetición de los hechos.

6.7.1. MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Art 196.- Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art 197.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

- a) Profesor jefe, asignatura y/o Educador Diferencial.
- b) Equipo de Formación.
- c) Coordinadores.
- d) Dirección.
- e) En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios.
- f) En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

Art 198.- De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- a) Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- b) Aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c) Reconozca las consecuencias de su actuación.
- d) Repare la situación generada.

Art 199.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Art 200.- Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

- a) **Diálogo personal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.
- b) **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de

aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

- c) **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica. Dicho trabajo en conjunto puede incluir el acompañamiento del apoderado al estudiante durante actividades escolares, ya sea dentro o fuera del Colegio.
- d) **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, este haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa o a su propio proceso de aprendizaje, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien, la recuperación del proceso de aprendizaje y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- e) **Servicios en beneficio de la comunidad:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, este haya causado daño a uno o más integrantes de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- f) **Reubicar al estudiante en el curso paralelo:** Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que estas hayan dado resultado, el Coordinador de Formación, el Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Formación podrán sugerir un cambio del estudiante a su curso paralelo. El estudiante y su apoderado podrán optar por aceptar la sugerencia o negarse a ella. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el estudiante.
- g) **Retiro de la sala de clases:** En ocasiones cuando el estudiante haya demostrado una actitud que altere el orden y correcto fluir de una asignatura en particular, impidiendo que sus compañeros permanezcan en el aprendizaje de manera óptima, Convivencia Escolar evaluará sacar al alumno del aula por el tiempo que dure la clase en cuestión. Durante el tiempo que el estudiante esté fuera del aula, se encontrará realizando alguna actividad pedagógica que el profesor de la clase de la cual fue retirado, le asigne para realizar en la biblioteca del establecimiento o un lugar adecuado para la actividad.
- h) **Suspensión de talleres extraprogramáticos y/o salidas pedagógicas:** Consiste en separar al estudiante de las actividades que ocurren fuera del contexto de las actividades académicas regulares durante un periodo determinado de tiempo. Su utilización puede darse desde dos puntos de partida diferentes: como medida de

apoyo pedagógico y/o psicosocial; y como sanción, previo proceso debidamente tramitado como sanción. Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión de talleres y/o salidas pedagógicas opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa, al mismo tiempo que promover en el estudiante la reflexión, responsabilización y autonomía para participar de dichas actividades.

- i) **Reducción de jornada escolar:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a solo rendir evaluaciones, entre otras. Su utilización puede darse desde tres puntos de partida diferentes: como medida disciplinaria, medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medida cautelar. Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos en los que lo más adecuado sea separar al o los estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular. En algunas circunstancias, cuando el estudiante ha cometido o se ha visto envuelto en situaciones complejas y de gravedad tanto para él como para otro miembro de la comunidad educativa, el colegio podrá tomar la medida de suspensión de clases mientras se reúnen antecedentes, se evalúa la situación y se toman las acciones en beneficio del estudiante y su grupo curso, este es el caso de situaciones de connotación sexual en que un estudiante se vea envuelto o agresiones de carácter grave en que sea necesario aplicar medidas de apoyo al grupo curso en forma previa al reintegro del estudiante.
- j) **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Formación, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- k) **Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por el por el Equipo de Formación del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- l) **Derivación al Equipo de Formación, Convivencia, Psicosocial o Multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo de Formación, Convivencia, Psicosocial o equipo Multidisciplinario, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- m) **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el Equipo de Formación o PIE podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia, Psicosocial o Multidisciplinario con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- n) **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de Formación podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que

mantengan informado al establecimiento de los resultados de estas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

- o) Plan de acción:** Cuando corresponda, el Equipo de Formación podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.
- p) Reunión de Equipo de Apoyo (EDA):** Tanto el Profesor Jefe como el Equipo de Formación podrá convocar en cualquier momento del año a una instancia de reunión de estos junto al Coordinador de Ciclo y otros profesionales del establecimiento según corresponda, con el objetivo de analizar en conjunto la situación del estudiante o curso en general, compartir prácticas favorables y analizar posibles soluciones. En esta reunión se podrá elaborar un plan de acción en la que los distintos participantes puedan comprometerse con acciones específicas que contribuyan en el proceso educativo del estudiante. Estas reuniones quedarán registradas en un acta de reunión del Equipo de Formación debiendo ser firmada por todos los presentes.
- q) Reunión de Equipo de Apoyo Ampliado (EDA):** En casos de extrema gravedad y/o urgencia, se podrá convocar a una reunión del Equipo de Apoyo en que participarán el Director y Coordinador de Formación, con el objetivo de tomar acuerdos y medidas de apoyo que involucren a toda la Comunidad Escolar y/o redes externas.

6.8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Art 201.- Si bien es cierto que todas las acciones cometidas por los estudiantes que sean consideradas faltas deben ser abordadas en primera instancia con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que busquen la reflexión y aprendizaje por parte de estos, el establecimiento debe en todo momento resguardar la buena convivencia escolar, por lo que cuando las faltas a la convivencia y/o la actitud del estudiante frente a estas sean de carácter grave o gravísima, Coordinador de Formación, el Encargado de Convivencia o miembros del Equipo de Formación podrán aplicar medidas disciplinarias o sanciones.

Art 202.- Las sanciones o medidas disciplinarias son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido sus actos para la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa. Convivencia escolar que al ser considerada un bien jurídico a resguardar debe ser protegida por el establecimiento.

Art 203.- De esta forma las sanciones o medidas disciplinarias representan una advertencia al estudiante y su familia respecto del peligro que los acuerdos que los establecimientos educacionales en conjunto con la comunidad han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes; representando de esta manera una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la comunidad educativa para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida. Dentro de estas medidas, están las medidas disciplinarias denominadas excepcionales, a saber:

- a)** Amonestación escrita con compromiso.
- b)** Suspensión de talleres extraprogramáticos y/o salidas pedagógicas.
- c)** Suspensión de clases.
- d)** Suspensión de ceremonias y/o actos del PEI.
- e)** Advertencia de condicionalidad.
- f)** Condicionalidad de matrícula.
- g)** Cancelación de matrícula.
- h)** Expulsión.

Art 204.- La aplicación adecuada de estas medidas permite asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad, y es en este sentido que las medidas disciplinarias deben garantizar en todo momento el justo y racional procedimiento, y en ningún caso una de estas medidas puede transgredir la normativa educacional.

Art 205.- La finalidad de la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones a los estudiantes comprende:

- a)** Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.

- b) Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- c) Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- d) Aportar a su formación ciudadana.

Art 206.- Estas medidas siempre deben estar precedidas en su aplicación por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, y además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

- a) Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- b) Inclusivas y no discriminatorias.
- c) Definidas en el Reglamento Interno.
- d) Ser proporcionales a la falta.
- e) Promover la reparación y el aprendizaje.
- f) Acordes al nivel educativo.

Art 207.- Las correcciones que corresponda aplicar por el incumplimiento de las normas del presente Reglamento deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el restablecimiento de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa. Debido a lo anterior, los integrantes de la comunidad escolar no están autorizados a comunicar las sanciones aplicadas a los estudiantes a cualquier persona que no sea el apoderado correspondiente.

Art 208.- Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el equipo directivo del colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del establecimiento y el interés superior del niño.

6.8.1. DE LAS SANCIONES

Art 209.- Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Sin embargo, hay que tener presente que, en virtud de la normativa educacional actual, la aplicación de sanciones no puede darse en los estudiantes del nivel parvulario por infracciones a la convivencia, en tanto se debe privilegiar a través de medidas pedagógicas o formativas la orientación a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

6.8.1.1. CARTA DE AMONESTACIÓN ESCRITA CON COMPROMISO

Art 210.- En el entendido que la acumulación de faltas es una conducta que contraviene los acuerdos plasmados en las normas de convivencia que conforman el presente reglamento, dicha conducta llevará aparejada la sanción de amonestación escrita con compromiso.

Art 211.- Se aplica cuando el estudiante presenta una acumulación de faltas debidamente registradas en su hoja de vida, y cuando pese a la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial estas se reiteran. También podrá aplicarse frente a una falta grave.

Art 212.- Se aplicará por el Coordinador de Formación, Encargado de Convivencia o miembro del Equipo de Formación cuando la gravedad de la falta lo amerite.

Art 213.- La amonestación escrita con compromiso es una advertencia para que el estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere este para modificar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el establecimiento realice a favor de este.

6.8.1.2. SUSPENSIÓN DE TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS Y/O SALIDAS PEDAGÓGICAS

Art 214.- Consiste en separar al estudiante de las actividades que ocurren fuera del contexto de las actividades académicas regulares durante un periodo determinado de tiempo.

Art 215.- Su utilización puede darse desde dos puntos de partida diferentes: como medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial; y como sanción, previo proceso debidamente tramitado como sanción.

Art 216.- Como medida disciplinaria, implica necesariamente una imposición al estudiante que ha cometido una falta, de manera tal que logre hacerse consciente y responsable de las consecuencias de sus actos. Cuando la suspensión es utilizada como sanción, necesariamente debe tener lugar en el marco del debido proceso y de todas las etapas de un justo y racional procedimiento y, por tanto, requiere de un tiempo prudente para dar cumplimiento a dichos pasos. Se aplicará en este sentido cuando un estudiante haya cometido alguna falta o contravención a las normas establecidas en el reglamento interno del establecimiento al que pertenece.

Art 217.- La suspensión de talleres extraprogramáticos y/o salidas pedagógicas como sanción se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita con compromiso, o cuando se considere que su presencia en alguna de estas instancias haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

6.8.1.3. SUSPENSIÓN DE CLASES

Art 218.- Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Art 219.- Su utilización puede darse desde tres puntos de partida diferentes: como medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial; como sanción, previo proceso debidamente tramitado como sanción; y como medida cautelar en los procedimientos regidos por la Ley Aula Segura.

Art 220.- La medida de Suspensión de Clases siempre requerirá la tramitación previa de un procedimiento sancionatorio, toda vez que, el deber del establecimiento educacional es lograr garantizar la permanencia ininterrumpida de los alumnos, con el fin de que puedan recibir el mejor servicio educacional.

Art 221.- La aplicación de la suspensión de clases no supondrá una sanción, siempre y cuando se aplique de forma cautelar, al tenor de lo dispuesto por la Ley Aula Segura. Esta suspensión se aplicará exclusivamente mientras dure la investigación de los hechos, pudiendo prorrogarse por la presentación del Recurso de Reconsideración de medida, hasta el término de la tramitación, tal como lo dispone la Ley.

Art 222.- Como medida disciplinaria, implica necesariamente una imposición al estudiante que ha cometido una falta, de manera tal que logre hacerse consciente y responsable de las consecuencias de sus actos. Cuando la suspensión es utilizada como sanción, necesariamente debe tener lugar en el marco del debido proceso y de todas las etapas de un justo y racional procedimiento y, por tanto, requiere de un tiempo prudente para dar cumplimiento a dichos pasos. Se aplicará en este sentido cuando un estudiante haya cometido alguna falta o contravención a las normas establecidas en el reglamento interno del establecimiento al que pertenece.

Art 223.- Suspensión como sanción se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita con compromiso, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe el bienestar común de su grupo.

Art 224.- Esta medida será autorizada por el Director y/o Coordinador de Formación y aplicada por algún miembro del Equipo de Formación.

Art 225.- La suspensión transitoria podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles. Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso. La suspensión por cinco días sólo podrá aplicarse una vez y ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo, lo anterior sin perjuicio de las suspensiones por menos días las que no tendrán restricciones de frecuencia en la medida que el caso así lo amerite.

Art 226.- Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando un estudiante, por falta grave o muy grave y/o después de haber permanecido el tiempo reglamentario con una condicionalidad, haya cometido una nueva falta grave o muy grave. Este estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros, evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

6.8.1.4. SUSPENSIÓN DE CEREMONIAS Y/O ACTOS DEL PEI

Art 227.- Las ceremonias y actos del PEI, así como los actos de finalización del año escolar y premiación, corresponden a instancias relacionadas con los valores y principios del Proyecto Educativo y en ningún caso son una obligación a la que el establecimiento esté sometido.

Art 228.- En relación con lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora, el establecimiento podrá suspender al o los estudiantes que en sus acciones o actitud durante el año escolar haya demostrado un comportamiento que atente contra el Proyecto Educativo.

Art 229.- La medida y los argumentos que sustentan la sanción serán presentados al estudiante y su apoderado por el Coordinador de Formación, Encargado de Convivencia Escolar o por algún miembro del Equipo de Formación.

Art 230.- El estudiante o su apoderado podrán solicitar la reconsideración de esta medida en el plazo y forma señalados en el **Art.- 251** del presente Reglamento.

Art 231.- El Director y/o Coordinador de Formación del establecimiento resolverá e informará al estudiante y su apoderado de la resolución adoptada contra la cual no existirán más instancias para recurrir.

Art 232.- En casos excepcionales, cuando la fecha de la ceremonia relacionada con la sanción sea muy cercana a la decisión de suspensión, el establecimiento deberá de todas formas resguardar el debido proceso mediante la información de nuevos plazos ajustados a las circunstancias. Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

6.8.1.5. ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD

Art 233.- Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

Art 234.- Es propuesta por el Coordinador de Formación o algún miembro del Equipo de Formación.

Art 235.- El Director del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

Art 236.- El Equipo de Formación en conjunto con el Coordinador de Ciclo y otros miembros del equipo que considere necesarios, determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

Art 237.- Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el establecimiento relacionados con evitar reincidir en la falta cometida.

6.8.1.6. CONDICIONALIDAD

Art 238.- Se aplica por incumplimiento reiterado del compromiso contraído en el Artículo 228 anterior, lo que debe estar debidamente registrado en el libro de clases, o por una falta muy grave.

Art 239.- El Director del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

Art 240.- El estudiante y su apoderado serán citados por el Director, Coordinador de Ciclo, Profesor Jefe, Coordinador Formación y/o Encargado de Convivencia Escolar para analizar la situación del estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada.

Art 241.- Se determinará por el colegio las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Art 242.- Sin perjuicio de lo establecido en el **Art.- 179**, en determinados casos y cuando las consecuencias derivadas de la ejecución de una falta grave perturben la convivencia escolar de forma grave y/o afecten los derechos fundamentales de otros miembros de la comunidad educativa, podrá ameritar la medida disciplinaria de condicionalidad sin haber cumplido los pasos anteriormente enunciados, siempre considerando los principios de proporcionalidad, no discriminación arbitraria y la normativa legal vigente.

Art 243.- La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del colegio.

6.8.1.7. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Art 244.- Cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

Art 245.- La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel estudiante cuyo comportamiento es gravísimo, infringiendo las causales descritas en el presente Reglamento y afectando gravemente a la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal.

Art 246.- La medida de cancelación de matrícula corresponde aplicarla sólo al Director del Colegio.

Art 247.- Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente reglamento en el **Art.- 259** y siguientes.

6.8.1.8. EXPULSIÓN

Art 248.- Expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento.

Art 249.- Es una medida de carácter excepcional, se aplica en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa.

Art 250.- El procedimiento para su aplicación se encuentra descrito en la ley, lo que se ha reproducido en el Artículo 306 y siguiente del presente reglamento.

6.9. PROCESO SANCIONATORIO

Art 251.- Corresponde a aquel procedimiento que se debe llevar a cabo frente a conductas graves o gravísimas establecidas como tal en el reglamento interno de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Art 252.- El Director y/o Coordinador de Formación tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

6.9.1. ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO

Art 253.- Las etapas y plazos del proceso sancionatorio son:

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO	PLAZOS		
	- Amonestación escrita con compromiso. - Suspensión de clases. - Suspensión de ceremonias, talleres extraprogramáticos y actividades propias del PEI.	- Advertencia de condicionalidad. - Condicionalidad.	- Cancelación de matrícula. - Expulsión.
1. NOTIFICACIÓN INICIO PROCESO SANCIONATORIO			
El Director, Coordinador de Formación, Coordinador de Ciclo o Encargado de Convivencia notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.			
2. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.			
3. RESOLUCIÓN	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
El Director, Coordinador de Formación, Coordinador de Ciclo o Encargado de Convivencia, a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.			
4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN	3 días hábiles.	5 días hábiles.	15 días hábiles.
El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el Director, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.			
5. RESOLUCIÓN FINAL	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
El Director resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito*.			

*La consulta al Consejo de Profesores sólo debe realizarse en los casos de expulsión y cancelación de matrícula.

6.9.2. PROPORCIONALIDAD

Art 254.- La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, muy grave) debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Art 255.- Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

Art 256.- Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida o sanción.

Art 257.- Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación, antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y, teniendo presente que cualquier medida correctiva, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona. Los estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

Art 258.- El profesor jefe, Coordinador de Formación o el Encargado de Convivencia supervisarán el cumplimiento de estas medidas y/o sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas.

6.9.3. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

Art 259.- El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante.

- a) El Director, Coordinador de Formación y/o Encargado de Convivencia notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, y los hechos que dan lugar a la falta.
- b) El Director, Coordinador de Formación y/o Encargado de Convivencia podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de su notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio.
- c) Si el Director, Coordinador de Formación y/o Encargado de Convivencia ha decidido usar la suspensión como medida cautelar, tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la aplicación de la medida, contados desde que la suspensión se haya decretado.
- d) El estudiante y su padre y/o apoderado, pueden presentar sus descargos y medios de prueba, en un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la posible aplicación de la medida disciplinaria.
- e) El Director, Coordinador de Formación y/o Encargado de Convivencia resolverá dicha presentación y notificará de su decisión al estudiante.
- f) Dentro de los siguientes 15 días posteriores a la notificación, el estudiante, su padre, madre y/o apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida al Director del colegio, la que deberá ser realizada por escrito y contener todos los medios de prueba que estimen pertinentes. Este plazo será reducido a 5 días en razón a la Ley Aula Segura, de acuerdo con las faltas que afecten gravemente la convivencia escolar señaladas en la Ley antes mencionada 21.128.
- g) La interposición de la solicitud de reconsideración de la medida, ampliará el plazo de suspensión del alumno, si es que está se ha decretado como medida cautelar, hasta culminar la tramitación del procedimiento.
- h) Una vez recibida la solicitud de reconsideración de la medida, el Director y/o Coordinador de Formación consulta al Consejo de Profesores.
- i) Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante.

- j) Una vez que el Director y/o Coordinador de Formación tome conocimiento del informe escrito al que se refiere el punto anterior, resolverá en un plazo de 5 días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado.
- k) La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.
- l) El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que el Director y/o Coordinador de Formación dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior.
- m) Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes, y la información a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, si se trata de estudiantes menores de edad.

Art 260.- Siempre constituirán infracciones graves contra la convivencia escolar:

- a) Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
- b) Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

6.9.4. PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR EN CASO APLICACIÓN DE AULA SEGURA

Art 261.- Con fecha 27 de diciembre de 2018 se publica en el Diario Oficial de la República de Chile la “Ley 21.128 Aula Segura”, la que entrega las siguientes atribuciones a los Establecimientos Educativos:

“Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, 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”. “El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieran incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula”. “El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.”

Art 262.- En el caso de las faltas referidas a la Ley 21.128 (Aula Segura) y conforme a ella, el Director del Establecimiento, iniciará un proceso de investigación sancionatorio que no puede extenderse por más de 10 días hábiles, periodo en el que tiene la facultad, de ser necesario, de suspender a quien haya cometido la falta, esto como medida cautelar. Una vez concluido el proceso y notificada la sanción, quien haya cometido la falta tendrá 5 días para apelar ante el Director, quien resolverá en conjunto con el Consejo de Profesores.

Art 263.- La suspensión, como medida cautelar, no podrá ser considerada sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa.

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN Y PLAZOS	EFFECTOS
AULA SEGURA			
Inicio del procedimiento sancionatorio y suspensión cautelar		Debe notificarse presencialmente al apoderado y al alumno. El director tendrá la facultad de suspender al miembro de la comunidad escolar como medida cautelar, mientras dure la investigación. Deberá notificarse junto al proceso sancionatorio Además, durante esta etapa pueden acompañar los medios de prueba que estimen pertinentes hasta antes de notificado los resultados de la investigación.	Solo por faltas gravísimas o cuando afecte gravemente a la convivencia escolar. No será sanción, siempre y cuando la resolución final sea una medida más gravosa como la Expulsión o Cancelación de Matrícula.
Resultado de la investigación y resolución intermedia.		Este resultado deberá entregarse máximo 10 días de notificada la suspensión del alumno; la cual deberá efectuarse al alumno y al apoderado, por escrito, informando que cuentan con el derecho de solicitar la reconsideración de la medida en el plazo establecido por ley.	Debe respetarse los principios rectores de la investigación, principio del debido proceso, presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, Derecho a defensa, entre otros.
Reconsideración de medida.		5 días desde que es notificado al alumno y apoderado	Requerirá obligatoriamente ponderar los antecedentes aportados, en conjunto con el consejo de profesores.
Resolución final		3 días previa consulta con el consejo de profesores.	Deberá comunicar por escrito la decisión adoptada, comunicando además que se ha solicitado la opinión del consejo de profesores respectivos, tal y como lo señala la ley.
Notificación Superintendencia		Deberá notificarse a la SIE máximo en 5 días hábiles.	El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que el Director dicte la resolución. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes, y la información a la Defensoría de los derechos de la niñez, si se trata de estudiantes menores de edad.

6.10. CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Art 264.- Las técnicas de resolución pacífica de conflictos son un conjunto de estrategias y herramientas diseñadas para ayudar a las personas a resolver sus diferencias de manera pacífica y efectiva. Estas técnicas pueden incluir mediación, negociación, diálogo, entre otras, y se enfocan en encontrar soluciones a los conflictos que satisfagan a todas las partes involucradas y prevengan la escalada de la tensión.

Art 265.- Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

- a) **La negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- b) **La mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

6.11. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 266.- Para la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, a los miembros adultos de la comunidad escolar, se seguirá el procedimiento que corresponda según se trate de un funcionario del establecimiento o de un apoderado. Así en caso de ser un funcionario, se seguirá el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y, de tratarse de un apoderado, entonces se seguirá el procedimiento contemplado en el

Art. 284.- a Art. 287.- según corresponda. y siguientes del presente reglamento, el cual considera para su desarrollo el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

Art 267.- Las sanciones que serán aplicables al personal del establecimiento, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

Art 268.- En aquellos casos en que se vea afectada la integridad de un estudiante del establecimiento a raíz de una conducta cometida por un miembro adulto de la comunidad, se tomará la medida consistente en la adecuación de funciones o lugares del trabajo del funcionario involucrado mientras dure el procedimiento para evitar todo contacto con el estudiante afectado, garantizando su integridad en todo momento en virtud del interés superior del niño.

Art 269.- Las obligaciones y prohibiciones de los funcionarios del establecimiento se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

7. TÍTULO SÉPTIMO: NORMAS APLICABLES A APODERADOS

7.1. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 270.- El trabajo que realiza el Colegio Padre José Kentenich debe ser potenciado por una alianza colegio-familia. Entendemos la tarea educativa como un complemento a la educación familiar, por lo tanto, el compromiso de las familias, el conocimiento del avance de sus hijos, el apoyo a las iniciativas del colegio y el trabajo directo con nuestros apoderados es parte de nuestra gestión educativa.

Art 271.- La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos.

Art 272.- Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

- a) Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos y/o pupilos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
- b) Asistan a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.
- c) Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, pastorales, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- d) Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo y/o pupilo.
- e) En el caso que el estudiante participe en el programa de Integración Escolar (PIE), será absolutamente relevante su participación y compromiso.

7.2. DE LOS APODERADOS

Art 273.- Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Art 274.- Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados designados (que no sean el padre ni la madre).

Art 275.- Se debe tener presente que respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el proceso de admisión escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a los ascendientes más próximos. Sin embargo, para todo lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se susciten durante el año escolar se entiende como apoderados a aquellas personas indicadas en el **Art. 273.-** del presente Reglamento.

Art 276.- Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.

Art 277.- De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que un establecimiento restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art 278.- El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley N°20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director Regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

7.3. DERECHOS DE LOS APODERADOS

Art 279.- En virtud de la normativa educacional vigente, los apoderados tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- a) El derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
- b) Conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir al él. Deberán, además respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
- c) Exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
- d) Exigir al equipo directivo del establecimiento que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de consciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.
- e) Ser informados respecto de quien ejercer el cargo de Encargado de Convivencia Escolar y de la forma en que pueden contactarse con él.
- f) Tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.
- g) Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento.
- h) Ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
- i) Ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el Curriculum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.
- j) Recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual.

7.4. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

Art 280.- Las siguientes son obligaciones que los apoderados deben cumplir para colaborar con el adecuado funcionamiento y orden del establecimiento:

- a) Resguardar y garantizar la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
- b) Asistir a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.
- c) Favorecer, cooperar y participar activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- d) Responder y cubrir los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo.
- e) Informar oportunamente y por escrito las inasistencias, presentando un certificado médico o una comunicación en la agenda que respalde cualquier situación especial de su hijo, especialmente ante evaluaciones programadas.
- f) Ocuparse de la presentación personal de su hijo de acuerdo con las normas del presente reglamento.
- g) Retirar puntualmente al alumno al finalizar su jornada escolar (cuando corresponda).
- h) Marcar o rotular las prendas y útiles escolares, con el nombre y curso del alumno.
- i) Revisar permanentemente la plataforma de información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo.
- j) Mantener actualizada la Ficha de Salud, para que en el caso de emergencia el colegio cuente con dicha información.
- k) Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Colegio que tienen como objetivo la superación del alumno.
- l) En caso de que su pupilo esté siendo apoyado por servicios profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), el apoderado deberá mantener informado periódicamente al Profesor Jefe de los progresos alcanzados, adjuntando el informe emitido por el profesional correspondiente.
- m) Matricular al alumno en la fecha fijada por el Establecimiento, en los plazos y la forma establecida por la Administración del Colegio.
- n) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
- o) Cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna
- p) Ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- q) Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

7.5. DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Art 281.- Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellos casos que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art 282.- Respecto de las situaciones de vulneración de derechos, el colegio cuenta con un protocolo de actuación específico el cual se activará en las ocasiones que sea necesario.

7.6. DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y SANCIONES

Art 283.- Serán consideradas faltas:

- a) No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
- b) Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido.
- c) Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación.
- d) No cumplir con la entrega de información requerida en las distintas fichas solicitadas por el establecimiento, tales como: ficha de enfermería, de emergencia.
- e) Llamar la atención o increpar a un alumno, funcionario o apoderado dentro o fuera del establecimiento.
- f) Realizar comercio al interior del establecimiento, con excepción de actividades en beneficio de la comunidad educativa y previamente autorizadas por Dirección o Convivencia Escolar.
- g) No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
- h) Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
- i) Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
- j) Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento.
- k) Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

Art 284.- Frente a la ocurrencia de una falta por parte de un apoderado, se iniciará un procedimiento sancionatorio y se podrá aplicar sanciones como la amonestación escrita con compromiso, cambio de apoderado, o prohibición de ingresar al establecimiento. El procedimiento sancionatorio correspondiente constará de las siguientes etapas:

- a) **Notificación:** Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y en ella el encargado de convivencia escolar informa al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas a la misma.
- b) **Presentación de descargos:** El apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar
- c) **Resolución:** El Encargado de Convivencia Escolar, el Coordinador de Formación o el Director será quien resuelva a la luz de los antecedentes recopilados y tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello.

- d) **Apelación:** El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.
- e) **Resolución final:** La Dirección, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia.

Art 285.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

Art 286.- En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexo al presente reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

Art 287.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

7.7. MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Art 288.- Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes

Art 289.- Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

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

Art 290.- Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

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

Art 291.- Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

- a) Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
- b) Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.

- c) Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

8. TÍTULO OCTAVO: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Art 292.- Los premios que realiza el colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento, debido a que los primeros han cumplido cierta etapa y/o han alcanzado logros dentro de su proceso de formación integral.

Art 293.- Serán consideradas con un posible reconocimiento por parte del establecimiento aquellas conductas que, de forma individual o grupal, representen los valores y virtudes enmarcados en el Proyecto Educativo como parte del perfil del estudiante que queremos formar como institución.

Art 294.- La instancia de premiación y reconocimiento se realizará al final del año escolar. Los reconocimientos podrán ser públicos a través de instancias de premiación a nivel del colegio o en la modalidad de premiación ante el curso en particular. No obstante, el colegio podrá constantemente reconocer a los alumnos que demuestren un comportamiento ejemplar y que vivan los valores del Colegio.

Art 295.- Las categorías que serán premiadas serán:

- a) **Excelencia académica:** se considerará que poseen excelencia académica aquellos estudiantes que tengan los primeros tres promedios de notas. En caso de existir más de tres alumnos con promedios de excelencia, se definirá según centesimales. Si a pesar de definir según centesimales continúan habiendo más de tres estudiantes en la categoría de excelencia académica, se premiará a todos los estudiantes que posean excelencia académica.
- b) **Asistencia individual:** Los alumnos logran mejores aprendizajes, establecen relaciones de confianza y adquieren hábitos fundamentales para desenvolverse con éxito en la adultez en la medida que estén presentes hoy en sus clases. Este premio destaca a aquellos alumnos que han cumplido con un alto porcentaje de asistencia.
- c) **Fortalezas del Carácter:** Se otorga a los estudiantes que se destacan por cada una de las fortalezas de carácter que se trabajan en nuestro colegio. Estas son:
 - i) **Trabajo en equipo:** El trabajo en equipo significa estar comprometido a contribuir al éxito de todos. Es ser un miembro dedicado, confiable y colaborador en cualquier situación grupal.
 - ii) **Autorregulación:** La autorregulación ayuda a mantener un sentido de equilibrio, orden y progreso en la vida. Tiene que ver con ser dueño de uno mismo sin importar lo que te pase.
 - iii) **Creatividad:** La creatividad es pensar en nuevas formas de hacer las cosas. Las personas creativas hacen una contribución positiva a la vida de los demás.
 - iv) **Perseverancia:** La perseverancia es mantenerse firme con las cosas. Significa ser trabajador y terminar lo que se comienza, a pesar de las barreras y obstáculos que surgen.
 - v) **Amor por aprender:** El amor por aprender es el deseo de aprender solo por el aprendizaje mismo.
- d) **Convivencia y buen trato:** Se otorga a los estudiantes que han trabajado para construir y reparar relaciones entre los distintos miembros de la comunidad, en base a: el respeto, la paz, empatía, tolerancia y humildad. Además, cumpliendo con las normas establecidas por el colegio.
- e) **Espíritu Kentenijiano:** Hace referencia a los valores que el colegio constantemente promueve y quiere desarrollar en sus estudiantes: la capacidad de ser dueño de sí mismo y de desarrollar sus dones, el compañerismo, el espíritu solidario, el esfuerzo diario y la alegría para enfrentar cada jornada. Se trata, de todas aquellas actitudes que reflejan nuestro lema: “Libres, comprometidos y cerca de Dios”.



- f) **Mejor compañero:** Se otorga a un o una estudiante que es reconocido por sus compañeros por cualidades que lo destacan, como la solidaridad, alegría, entusiasmo, cordialidad, todas las cuales le hicieron constituirse en un elemento positivo para el ambiente de su curso. Cada curso realizará la votación para escoger que se ha caracterizado en el año por su actitud amistosa y empática.

9. TÍTULO NOVENO: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

9.1. ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL

Art 296.- La orientación educacional y vocacional es realizada en las horas de orientación y/o consejo de curso que considera el plan de estudios y otras instancias, los lineamientos para el trabajo de orientación educacional y vocacional son entregados por el Orientador del establecimiento.

9.2. ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE

Art 297.- El acompañamiento docente es realizado por los miembros del Equipo Directivo del establecimiento, quienes mediante un trabajo planificado realizan observaciones de aula y posterior retroalimentación de los docentes, asimismo se acompaña la labor pedagógica mediante la entrega de lineamientos en relación con las planificaciones de clases, evaluaciones y cobertura curricular.

9.3. PLANIFICACIÓN CURRICULAR

Art 298.- La planificación curricular es realizada por cada uno de los docentes bajos los lineamientos entregados por el equipo académico. Mediante la planificación busca distribuir los tiempos pedagógicos en forma eficiente para el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada asignatura.

9.4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Art 299.- La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto N° 67 de 2018 de evaluación, calificación y promoción escolar del Ministerio de Educación. El colegio potencia la evaluación formativa como herramienta de aprendizaje en forma complementaria a la evaluación sumativa.

9.5. INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA

Art 300.- El perfeccionamiento docente se realiza periódicamente mediante acciones tanto internas como externas. Las acciones de perfeccionamiento interno son realizadas por miembros del Equipo Directivo y las externas por instituciones especialistas en asuntos pedagógicos que son contratadas por el establecimiento según las necesidades de este.

10. TÍTULO DÉCIMO: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Art 301.- En armonía y concordancia de lo establecido por el Decreto 067 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997,



N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación. El reglamento del Colegio sobre Evaluación, Calificación y Promoción será difundido y estará disponible para toda la comunidad escolar al inicio del año académico correspondiente.

Art 302.- El Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción será difundido mediante la página web oficial del Colegio (<http://www.cpkg.cl/>) y además siempre se mantendrá una copia impresa disponible en el establecimiento de modo que asegure la más amplia difusión y conocimiento a los miembros de la comunidad escolar.

11. ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

11.1. DISPOSICIONES GENERALES

Art 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el Colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el Colegio.

Art 2.- Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el Colegio.

- a) Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenido en el siguiente marco legal:
- b) Ley 16.744 de 1968 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social)
- c) Decreto 313 de 1972 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social)
- d) Ley 20.067 de 2005 (Ministerio de Educación)
- e) Ley 20.301 de 2008 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social).
- f) Circular Nº482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares.
- g) Circular Nº860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

Art 3.- El Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares que cubre a todos los estudiantes. Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente o lesión a causa o con ocasión de sus estudios. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional, también en caso de la realización de su Práctica Profesional. Todos los estudiantes regulares de establecimientos están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.

Art 4.- La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud.

Art 5.- En caso de que el estudiante cuente con un seguro privado de accidentes escolares (el cual debe ser informado por el apoderado al momento de la matrícula o al momento de contratar dicho servicio, para así ser inscrito en el “Registro de estudiantes con seguro privado de atención”), deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios, por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario. Se debe tener presente que todos los estudiantes, tanto de párvulos, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Colegio.

Art 6.- El colegio dispondrá de un lugar físico para realizar las atenciones de Primeros Auxilios y estará a cargo de una Técnico en enfermería de nivel superior y en su defecto o ausencia de la encargada, las atenciones las realizará el área de Convivencia Escolar a través de un inspector o persona que cuente con conocimientos de Primeros Auxilios.

Art 7.- El Colegio no está autorizado para administrar ningún tipo de medicamentos a los estudiantes. A menos que sea expresamente señalado por el apoderado quien deberá adjuntar certificado médico actualizado con el nombre de medicamento, dosis y horario de administración.

Art 8.- Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha salud (matrícula). Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.

Art 9.- La atención al estudiante es fundamental y primordial frente a un accidente o enfermedad, por tanto, la comunicación con los padres se realizará una vez estabilizado el estudiante o bien en caso de un accidente o enfermedad grave se realizará en el intertanto del traslado al centro asistencial. El contacto lo realizará la Encargada de Primeros Auxilios o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, esto se realizará vía telefónica a los apoderados o en su

defecto a los contactos de emergencia según los números que aparece en la ficha de salud (matricula) cuya responsabilidad de actualizar recae únicamente en el apoderado.

Art 10.- En caso de que el estudiante y su familia tengan seguro escolar privado, se realizará la derivación al centro médico que le corresponde. Sin embargo, esto deberá ser oportunamente informado por el apoderado al momento de matricular o al momento de adquirir del seguro vía agenda escolar o directamente a la Encargada de Primeros Auxilios.

Art 11.- Por cercanía a nuestro colegio, el centro de salud más cercano y que dispone de todos los servicios de atención que pudiera necesitar un estudiante es el Hospital Sotero del Río, sector urgencias pediátricas, ubicado en Av. Gabriela Oriente Puente Alto. En caso de la imposibilidad de asistir a este centro de salud será trasladado al consultorio más cercano o disponible.

11.2. RESPONSABLES DE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Art 12.- Los encargados de la activación del presente Protocolo son:

- a) Encargado/a de Sala de Primeros Auxilios.
- b) Encargados de Convivencia Escolar, Inspectores o miembro de la Dirección.
- c) Cualquier adulto responsable que presencie el accidente escolar.

Art 13.- Los responsables a) y b) de la activación de protocolo son también encargados de realizar la comunicación a la familia, de acuerdo con los pasos y etapas del proceso descritos en los artículos siguientes.

11.3. PASOS Y ETAPAS DEL PROCESO

11.3.1. OCURRENCIA DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Y ATENCIÓN PRIMARIA

Art 14.- En caso de la ocurrencia de un accidente dentro del colegio, (en caso de que pueda) el/la estudiante deberá informar en el instante a cualquier adulto responsable del establecimiento que se encuentre cerca en ese momento: docentes, asistentes de la educación y/o administrativos. Quien esté a cargo del estudiante accidentado deberá auxiliarlo inmediatamente. Solicitar apoyo a Convivencia Escolar si es necesario y dirigirlo a la sala de primeros auxilios.

Art 15.- Si el/la estudiante se encuentra imposibilitado/a de informar o pedir ayuda dada la naturaleza del accidente, la persona más próxima a él/ella (estudiante o trabajador/a) deberá activar el procedimiento descrito en la letra A y prestar la colaboración correspondiente. En el caso que el estudiante no pueda ser trasladado hacia la Sala de Primeros Auxilios el adulto presente deberá solicitar la presencia en el lugar de la Encargada de Primeros Auxilios o Inspector/a con conocimientos en Primeros Auxilios.

Art 16.- Ante la ocurrencia del accidente, el/la Encargado/a de la Sala de Primeros Auxilios tendrá como función principal atender al estudiante, verificar su estado de salud y categorizar el accidente o enfermedad y prestar los cuidados de atención primaria. Posterior a esta gestión, se comunica al apoderado de acuerdo con la categorización de enfermedades y/o accidentes.

Art 17.- Cada atención en la Sala de Primeros auxilios será registrada en el programa administrativo y se enviará copia de la atención vía agenda escolar o en el caso de los estudiantes más grandes se le entregará para que pueda ingresar a la sala de clases y/o mostrarle a su apoderado el registro de la atención.

11.3.2. CATEGORIZACIÓN DE ENFERMEDADES Y/O ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL COLEGIO Y PASOS A SEGUIR

Art 18.- Los pasos a seguir, según el tipo de enfermedad o accidente son los siguientes:

- a) Enfermedad Común:** En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial por la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios. Se avisará a los padres o apoderados vía telefónica para que puedan retirar al estudiante del colegio, y si precisa atención médica pidan hora en el centro de salud. En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares se observará al alumno/a en la Sala de Primeros Auxilios, y, si no hay mejoría, se contactará a los padres para que vengan a retirarlo.
- b) Accidente Leve:** Los pequeños accidentes, rasguños, rozaduras serán atendidos por la Encargada de la Sala de Primeros Auxilios. De acuerdo con la evaluación del daño producido se hará procedimiento simple y se llamará a los padres o bien se enviará comunicación a través de la agenda del establecimiento, con el correspondiente seguro escolar en caso de que la situación así lo amerite.
- c) Accidente Moderado:** Si se requiere atención médica, pero admite cierta demora, como en el caso de golpes, esguinces que requieran exámenes radiológicos o heridas que precisen sutura, se realizarán los primeros cuidados en la Sala de Primeros Auxilios y se avisará vía telefónica a los apoderados para que trasladen al alumno hasta el centro de salud con el seguro escolar correspondiente, en el caso de que los apoderados no contesten en dos oportunidades (según número telefónico indicado en la ficha de salud) se procederá a informar al contacto de emergencia. En el caso que los apoderados o contactos de emergencia no sean habidos o bien demoren en su llegada, y la situación así lo requiera, el establecimiento trasladará en taxi, al estudiante hasta el centro asistencial más cercano en espera de la llegada de sus familiares. Lo acompañará un adulto designado por alguno de los Encargados de Convivencia o Dirección.
- d) Accidente Grave:** Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica sin demora, como un paro cardiorrespiratorio, fracturas expuestas, TEC, lesiones cervicales, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, de forma simultánea se realizarán las siguientes tareas: Se avisará al centro de salud para que envíen una ambulancia. Se realizarán los primeros auxilios. Se contactará con los padres o apoderados vía telefónica para informar de lo ocurrido y el centro asistencial al que va a ser trasladado para que ellos acudan al mismo a la mayor brevedad posible. En todo momento una persona del Colegio acompañará al alumno hasta que lleguen los padres o apoderados, quienes son los únicos autorizados para cualquier formalidad en el centro de salud. En el caso de demora de la llegada de la ambulancia el establecimiento trasladará al alumno(a) hasta el centro asistencial en taxi u otro transporte si se hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia o camioneta).

Art 19.- El colegio se comunicará una vez con los apoderados a los teléfonos que aparecen en la ficha de salud, en caso de no contestar se llamará a la persona designada en la misma ficha para casos de emergencia y de no contestar ninguno de las dos personas, el colegio procederá con el traslado de estudiante al centro asistencial sin autorización de los apoderados.

11.3.3. PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES O ENFERMEDADES DURANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS O CAMBIO DE ACTIVIDADES

Art 20.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educativas. Por lo tanto, cada una de las

actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art 21.- Cada una de las actividades que se realicen fuera del colegio deberán ser acompañadas de mínimo dos adultos del establecimiento, no importando la cantidad de estudiantes que asistan.

Art 22.- Si durante la actividad algún estudiante sufre un accidente o presentar malestares asociados a alguna enfermedad, el docente a cargo de la salida deberá prestar los primeros auxilios correspondientes y utilizar en caso necesario el botiquín que deberá acompañar siempre las actividades fuera del colegio.

Art 23.- El docente a cargo deberá categorizar la situación según lo señalado en el punto 1.3.2 con las siguientes especificaciones:

- a) **Enfermedad Común:** El docente a cargo se comunicará con los apoderados directamente o llamará al establecimiento para que se comuniquen con ellos para: Evaluar la situación en conjunto y si se trata de afectaciones que le permitan continuar con la actividad dar cuenta al apoderado de la situación. En caso que la afectación no le permita al estudiante continuar con la actividad el apoderado o a quien designe deberá dirigirse al lugar de la salida pedagógica a retirar al estudiante.
- b) **Accidente Leve:** En caso de heridas o accidentes leves que no impidan continuar con la actividad el docente atenderá al estudiante con los materiales que contiene el botiquín de emergencia o si el lugar al que asisten tiene enfermería deberá acompañar al estudiante para que sea atendido mientras el resto de los estudiantes que acompañan la salida se quedan a cargo del segundo docente o asistente de la educación.
- c) **Accidente Moderado:** En caso de un accidente que requiera traslado a un centro asistencial el docente se comunicará con los apoderados de estudiante para que vayan a retirarlos desde el lugar de la actividad, emitirá el seguro escolar que contiene el botiquín para que el estudiante sea trasladado por sus apoderados al centro asistencial más cercano o al que estimen conveniente. En caso de no contestar los apoderados o contactos de emergencia, o a quienes se contactó no puedan asistir al lugar de la actividad el docente deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano en taxi.
- d) **Accidente Grave:** El docente deberá llamar a una ambulancia o trasladar al estudiante de forma inmediata a un centro de salud. Informará al establecimiento dará la información del lugar de salud con el cual se trasladará para que desde el colegio se contacte a los apoderados para informar y solicitar que se dirijan hasta el centro de salud informado.

11.3.4. DEL USO DEL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

Art 24.- Nuestro colegio cuenta con un desfibrilador computarizado que analiza automáticamente el ritmo cardíaco de una persona que está sufriendo un paro cardio respiratorio. Cuando sea necesario, libera una descarga eléctrica al corazón para restablecer su ritmo normal. Para ser utilizado la persona en el que se ocupará el DEA debe contar con todos los siguientes signos:

- a) Pérdida del conocimiento
- b) Ausencia de respiración
- c) Falta de respuesta (sin signos de circulación).

Art 25.- Para utilizar el DEA en nuestros estudiantes deben seguirse los siguientes pasos:

- a) La Encargada de Primeros Auxilios o en su defecto el personal capacitado deberá cerciorarse que el estudiante cuente con los 3 signos que ameritan la utilización del DEA: Pérdida del conocimiento, ausencia de respiración y falta de signos de circulación.
- b) El DEA se debe utilizar en caso de que el alumno/a este cursando un paro cardio respiratorio, si se encuentra lejos de sala de primeros auxilios se debe solicitar asistencia por parte de equipo más cercano e informar a encargada de sala de primeros auxilios para que realice procedimientos respectivos RCP y uso de DEA.
- c) El DEA solamente será utilizado por el personal capacitado del colegio Encargada de Primeros Auxilios y otros funcionarios que recibieron la certificación del uso del DEA.

11.3.5. ESPECIFICACIONES PARA LA ATENCIÓN DE ACCIDENTES O ENFERMEDADES PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Art 26.- En el caso de nuestros estudiantes de educación parvularia el presente protocolo regirá de la misma manera que para el resto del alumnado, a excepción de las siguientes precisiones:

- a) En caso de un accidente o enfermedad el estudiante deberá ser acompañado a la Sala de Primeros Auxilios por alguna de las siguientes personas: Profesora Jefe, Asistente técnico del aula, Inspectora o Encargada de Convivencia del Ciclo, Coordinadora de 1er Ciclo. Este adulto acompañará al estudiante en todo momento mientras es atendido. Solo en caso de que la Encargada de Primeros Auxilios necesite un tiempo más prolongado de observación o en caso de que el estudiante sea destinado a su hogar podrá quedar solo al cuidado de la persona Encargada de la Sala de Primeros Auxilios.
- b) Si el motivo de la visita del estudiante a la Sala de Primeros Auxilios fue producto de una caída o accidente presenciado por personal del 1er ciclo, es este quien deberá comunicarse con el apoderado/a para indicar los detalles del evento ya que los estudiantes menores muchas veces no tienen un lenguaje fluido.
- c) Es importante señalar que, en caso de un accidente de tipo higiénico, es decir estudiantes que se orinen o defequen o no controlen esfínter se llamará al apoderado para que venga a cambiar de ropa y limpiar al estudiante si es que este no puede hacérselo por sus propios medios. Ya que el colegio no cuenta con el permiso o personal autorizado para realizar este tipo de procedimientos.

12. ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

12.1. DISPOSICIONES GENERALES

Art 1.- El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Reglamento Interno.

Art 2.- El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones enmarcadas dentro de la definición de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia que se produzcan entre:

- a) Estudiantes.
- b) Funcionarios del Colegio.
- c) Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
- d) Funcionarios del Colegio y padres, madres y/o apoderados.
- e) Miembros adultos de la comunidad educativa y los alumnos.

Art 3.- Este Protocolo además abordará aquellas situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia dentro y fuera del Colegio, que afecten a alumnos de la comunidad educativa.

Art 4.- Si las denuncias por acoso son realizadas por funcionarios del establecimiento contra otros funcionarios, se seguirá el procedimiento establecido en el RIOHS del establecimiento.

Art 5.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- a) Circular N°482/2018. Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- b) Circular N°860/2018. Punto VII:
 - i) Punto 2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de maltrato infantil. Lo referido a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra contenido en el ANEXO IV: del presente Reglamento Interno del Colegio.
 - ii) Punto 3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Art 6.- El Equipo de Formación del Colegio está formado por el Coordinador de Formación, Encargados de Convivencia Escolar (ECE), Psicólogas, Trabajadora Social, Inspectores, Encargada de Primeros Auxilios y otro funcionario del colegio que resulte pertinente quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar.

12.2. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art 7.- Para la calificación de los hechos denunciados como violencia y/o acoso escolar que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

- a) **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- b) **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca en un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de

cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.

- c) **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullying).
- d) **Violencia:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- i) **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
- ii) **Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
- iii) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- iv) **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- v) **Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
- e) **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

- i) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse

de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

- ii) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
 - f) **Vulneración de derechos:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.
 - g) **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
 - h) **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
 - i) **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
 - j) **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.
- Art 8.-** Respecto de las situaciones de maltrato infantil, se debe distinguir entre situaciones de sospecha y situaciones de antecedente fundado. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos en las letras siguientes.
- a) **Indicadores de sospecha de maltrato infantil:** Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
 - i) Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.

- ii) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- (1) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- (2) Tristeza, llanto.
- (3) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (ejemplos: deporte, banda musical, talleres, otros).
- (4) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- (5) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- (6) Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de éste.

- b) **Indicadores de antecedentes fundados de maltrato infantil:** Serán considerados antecedentes fundados de maltrato infantil:

- i) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- ii) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
- iii) La agresión fue presenciada por un tercero.

12.3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art 9.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Coordinador de Formación, Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Formación, y sus funciones son:

- a) Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- b) Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- c) Mantenerse informado de los avances de la situación.
- d) Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.
- e) Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- f) Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- g) Garantizar 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 impugnarlas.
- h) Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento.

Art 10.- En el caso de que ni el Coordinador de Formación, ni el Encargado de Convivencia Escolar, ni un integrante del Equipo de Formación, debido a una situación puntual, pudiera hacerse cargo de la activación de este Protocolo, Dirección designará a otro profesional del Colegio para que lo lleve a cabo.

12.4. DENUNCIA

Art 11.- Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo y que afecten a docentes, asistentes de la educación, funcionarios del Colegio, alumnos y/o apoderados de Colegio, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

- a) Algún funcionario del Colegio.
- b) Profesor Jefe.

- c) Algún miembro del Equipo Formación.
- d) Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art 12.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de maltrato, violencia o acoso escolar, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Escolar, para que el Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

- a) Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- b) Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
- c) Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

12.5. PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art 13.- El Coordinador de Formación o el Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- a) Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- b) Entrevistarse con el Profesor Jefe, Inspector, Orientador u otro actor relevante.
- c) Solicitar al psicólogo/a del colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada, si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato de este.

Art 14.- Una vez reunidos los antecedentes, el Coordinador de Formación o el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- a) Maltrato, acoso escolar o violencia.
- b) Vulneración de derechos en contra del estudiante.
- c) Desestimar los antecedentes.

Art 15.- El Coordinador de Formación o el Encargado de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante, siempre en primera instancia de forma personal. En caso de que el denunciante no se presente de forma presencial para la notificación, se notificará de esto por medio de carta certificada.

12.6. PROCEDIMIENTO ANTE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Art 16.- En caso de que los hechos denunciados no sean considerados como maltrato, acoso escolar o violencia, pero sí vulneración de derechos en contra del estudiante, el Coordinador de Formación o Encargado de Convivencia Escolar derivará la activación del Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de maltrato y/o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Art 17.- Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Art 18.- El procedimiento para cumplir con dicho deber ante casos de denuncias por violencia o acoso escolar que sean acogidos como vulneración de derechos será realizado por el Director una vez que éste sea definido como tal, mediante oficio u otros medios pertinentes a los Tribunales de Familia.

12.7. PROCEDIMIENTO ANTE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA

Art 19.- En caso de que la denuncia sea acogida como una situación de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, el Coordinador de Formación o Encargado de Convivencia Escolar deberá seguir los siguientes pasos:

- a) Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
- b) Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice acciones de contención que se estimen necesarias.
- c) Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
- d) Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la comunidad educativa que en los establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
- e) Podrá, en caso de que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacífica de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.
- f) Para esta entrevista se podrá citar al psicólogo del Colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- g) En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso de que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.
- h) Si no hubiere acuerdo, el Coordinador de Formación o Encargado de Convivencia dará por cerrada la investigación y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.

Art 20.- En caso de que existan adultos involucrados en los hechos, se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes mientras durante el proceso de investigación, conforme la gravedad del caso:

- a) Si el adulto involucrado es un funcionario del establecimiento, las medidas podrán ir desde el acompañamiento por otro funcionario hasta la prohibición de interactuar con el estudiante. En ese sentido, el funcionario podrá ser derivado a otras funciones o no asistir al colegio en caso de ser necesario.
- b) Si el adulto involucrado es un padre, madre y/o apoderado, las medidas protectoras podrán ir desde el acompañamiento por un funcionario del colegio durante su estadía en el establecimiento hasta la prohibición de ingresar al mismo.

Art 21.- En caso de que con los antecedentes entregados en la denuncia sea posible tipificar los hechos como antecedente de la existencia de posible delito, se realizará denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o tribunal de competencia penal, ya sea de manera presencial o mediante oficio, carta, correo electrónico u otros medios disponibles. Esta denuncia debe ser realizada por el Director, Coordinador de Formación, Encargado de Convivencia Escolar y/o cualquier funcionario del establecimiento dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia o primera recogida de antecedentes.

12.8. RESOLUCIÓN

Art 22.- Será el Director, Coordinador de Formación y/o el Encargado de Convivencia quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

- a) Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.



- b) Si la persona sancionada es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- c) Si la persona sancionada es un padre, madre y/o apoderado, se procederá según se indica en el Manual de Convivencia Escolar del presente reglamento.

12.9. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Art 23.- Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad de solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por el Coordinador de Formación, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

12.10. MEDIDAS DE APOYO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y/O INVOLUCRADOS

Art 24.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Coordinador de Formación o el Encargado de Convivencia Escolar.

12.11. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art 25.- Si el caso derivó en alguna derivación a la red de apoyo externa al colegio, el Coordinador de Formación, el Encargado de Convivencia Escolar y/o el Área Psicosocial mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

12.12. MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art 26.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

Art 27.- La pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa se regirá sobre si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

- a) Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad. Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
- b) Son agresiones que constituyen delito.
- c) Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa. Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

12.13. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art 28.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- a) Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- b) Publicación en el sitio web del colegio (<http://www.cpjkc.cl>).
- c) Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

- d) Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del establecimiento a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

12.14. ETAPAS Y PLAZOS DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art 29.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPA	PLAZOS
1. Denuncia	
2. Investigación preliminar	5 días hábiles
3. Admisión / Rechazo denuncia	
4. Investigación	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5. Resolución – INICIO PROCESO SANCIONATORIO	
6. Presentación de descargos y medios de prueba	- 3 días hábiles para amonestación escrita con compromiso, suspensión de clases, y suspensión de ceremonias, - 5 días hábiles para advertencias de condicionalidad y condicionalidad y - 5 días hábiles expulsión/ cancelación de matrícula.
7. Resolución a los descargos -MEDIDA DISCIPLINARIA	- 3 días hábiles para amonestación escrita con compromiso, suspensión de clases, y suspensión de ceremonias, - 5 días hábiles para advertencias de condicionalidad y condicionalidad y - 5 días hábiles para cancelaciones de matrícula o expulsión.
8. Solicitud de reconsideración	- 3 días hábiles para amonestación escrita con compromiso, suspensión de clases, y suspensión de ceremonias. - 5 días hábiles para advertencias de condicionalidad y condicionalidad - 5 días hábiles para cancelaciones de matrícula o expulsión.
9. Resolución Final	3 días hábiles

13. ANEXO 3: PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO O CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.

Art 1.- Tomando en consideración el documento denominado Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios entre nuestros estudiantes.

Art 2.- El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será la Psicóloga del Ciclo correspondiente al alumno afectado.

Art 3.- En el caso de que la Psicóloga del Ciclo, debido a una situación puntual, no pudiera hacerse cargo de la activación de este Protocolo, Dirección designará a otro profesional del Colegio para que lo lleve a cabo.

Art 4.- La Psicóloga activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

Art 5.- Cabe tener presente que la Psicóloga puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- a) El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- b) Algún compañero lo comunica (realizan comentarios, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros).
- c) La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
- d) Lo comunica a algún funcionario del colegio.

Art 6.- Una vez que la Psicóloga haya tomado conocimiento, dentro de 24 horas deberá registrar el caso a través del siguiente formulario:

- a) Nombre del estudiante
- b) Edad
- c) Fecha
- d) Quien reporta el hecho
- e) Relación con el estudiante. Padre, madre o apoderado; estudiante; profesor o asistente, otro.
- f) ¿Se solicitó anonimato?
- g) Antecedentes al hecho denunciado
- h) Descripción breve del caso (riesgo, intento de suicidio, circunstancias, etc.)

Art 7.- Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, la Psicóloga citará a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas, para comunicarle los hechos acontecidos y analizados por el establecimiento. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional, y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).

Art 8.- En caso de que un estudiante presente riesgo suicida se entregará la posibilidad a la familia que derive al niño o niña al Centro de Salud correspondiente, siempre y cuando este se realice de manera inmediata. En caso contrario la Psicóloga realizará el reporte a la institución de salud dentro de 24 horas.

Art 9.- Como estrategia complementaria, el establecimiento brindará un espacio de escucha al alumno o alumna involucrada, que consistirá en el seguimiento de su tratamiento.

Art 10.- En caso de intento efectivo de suicidio, el o la estudiante será intervenido por la Psicóloga, Orientador, Encargado de Convivencia o profesional más cercano y que cuente con las habilidades psicoemocionales para intervenir.



Art 11.- Posteriormente, la persona encargada de la situación llamará en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso de que la ayuda no sea inmediata de parte del centro asistencial, el Director o la persona que esta designe deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano.

Art 12.- Ante un intento de suicidio, el Equipo Directivo del colegio debe intentar conseguir que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo.

Art 13.- Por lo anterior, una vez realizada la intervención en crisis, la persona encargada debe comunicarse con las siguientes entidades:

- a) Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses.
- b) Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.

Art 14.- Ocurrido los hechos, el Director debe informar tanto al Sostenedor del colegio como a la Seremi de Salud, y Servicio de Salud respecto a lo acontecido, con la finalidad de recibir apoyo y orientación respecto a los pasos a seguir por parte de la institución.

Art 15.- El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena.

Art 16.- Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental y prevengan conductas suicidas, el encargado de convivencia, orientador, psicólogo o profesional afín, realizará talleres.

14. ANEXO 4: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

CUADRO RESUMEN DE PROTOCOLO

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección se encuentra el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Conceptos generales y definiciones.
	Responsable de la implementación del Protocolo.

MÓDULO B - DENUNCIA

En esta sección se encuentra la forma en que debe llevarse a cabo la denuncia y la tipificación de esta.	Denuncia.
	Tipificación de la denuncia.

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Los pasos a seguir difieren dependiendo si la tipificación de la denuncia corresponde a un hecho de connotación sexual o a agresión sexual.	Hecho de connotación sexual	Sospecha o antecedente fundado		Ruta 1
	Agresión sexual	Sospecha	Sospechoso es una persona externa al Colegio.	Ruta 2
			Sospechoso es un funcionario del Colegio.	Ruta 3
			Sospechoso es un NNA del Colegio.	Ruta 4
		Si es antecedente fundado de agresión sexual.		Ruta 5

MÓDULO D – APOYO A LOS ALUMNOS Y A LA COMUNIDAD

En esta sección se encuentran herramientas para ir en apoyo de los alumnos/as involucrados en el Protocolo. También se incluyen medidas de apoyo a la Comunidad educativa cuando el caso ha sido de alta connotación pública.	Requerimiento de protección .
	Medidas de apoyo al alumno.
	Medidas de apoyo a la Comunidad.
	Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

MÓDULO E – INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

En esta sección se encuentran las instancias de información y difusión del Protocolo.	Difusión de este Protocolo de actuación.
---	--

14.1. MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

Art 1.- El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de agresiones sexuales, hechos de connotación y acoso sexuales que atenten contra la integridad de los alumnos.

Art 2.- El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que se produzcan entre:

- a) Estudiantes.
- b) Miembros adultos de la Comunidad educativa (funcionarios del Colegio y/o apoderados) y alumnos.

Art 3.- Este Protocolo considera los tipos de maltrato infantil **sólo en su arista de la indemnidad sexual**. Las situaciones **de maltrato físico y/o psicológico de adulto a alumno** son abordadas en “Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa”. Por otra parte, las situaciones de **vulneración de derechos** son abordadas en el “Protocolo frente a situaciones de Vulneración de Derechos que afecten a alumnos”, ambos documentos son parte integrante del Reglamento Interno del Colegio.

Art 4.- El presente Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- a) Circular Nº482/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.
- b) Circular Nº860/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales. Lo referido a hechos de maltrato infantil, se encuentra contenido en el ANEXO 2 del Reglamento Interno del Colegio.

Art 5.- Este Protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados en su indemnidad sexual por hechos de connotación sexual, acoso sexual y agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del Colegio o donde aparezcan involucrados funcionarios del Colegio o dependientes de la institución.

Art 6.- Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del Colegio, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias y de apoyo adoptadas.

Art 7.- Para el abordaje de las situaciones de agresión sexual que afecten a los alumnos del Colegio, las autoridades del Colegio asumen las siguientes responsabilidades:

- a) Priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente (protección).
- b) No actuar en forma precipitada o improvisada, debiendo en primer lugar, recurrir a las normas del presente Protocolo.
- c) No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el Colegio entregará los antecedentes que le soliciten.
- d) No minimizar o ignorar las situaciones de maltrato y abuso.
- e) No abordar a él o los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al alumno del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una re-victimización y daño).
- f) El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo con los objetivos de

separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la Comunidad educativa.

- g) Velar por el resguardo de la dignidad del estudiante, entregando la información de los hechos o del proceso solo a quienes corresponda o a las entidades pertinentes.

Art 8.- El Equipo de Formación del Colegio está formado por el Coordinador de Formación, Encargados de Convivencia Escolar (ECE), Psicólogas, Trabajadora Social, Inspectores, Encargada de Primeros Auxilios y otro funcionario del colegio que resulte pertinente quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar.

14.1.1. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art 9.- Para la calificación de los hechos denunciados que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

- a) **Hecho de connotación sexual:** es una conducta de carácter sexual realizada por niños y/o niñas menores de 14 años, es decir, que aún no son responsables penalmente, o bien realizada por personas mayores de 14 años, pero que no constituye un delito.
- b) **Acoso sexual:** se produce un acoso sexual cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada y que amenacen o perjudiquen su situación dentro del establecimiento educacional, su desarrollo u oportunidades. Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.
- c) **Agresión sexual:** son formas graves de maltrato infantil que implican la imposición de actividades sexualizadas a un niño, niña o adolescente por parte del agresor, con el objetivo de obtener gratificación. Esta imposición se puede realizar mediante la fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. **Para efectos del presente protocolo, constituyen agresión sexual el abuso sexual y el estupro.**
- d) Aunque existen diferentes definiciones de abuso sexual infantil, todos coinciden en identificar los siguientes factores comunes:
 - i) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
 - ii) Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
 - iii) Maniobras coercitivas por parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.
- e) El abuso sexual puede manifestarse de diversas maneras, entre ellas:
 - i) Exhibición de los genitales del agresor al niño, niña o adolescente.
 - ii) Tocación de los genitales o de otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
 - iii) Incitación del agresor a la tocación de sus propios genitales.

- iv) Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- v) Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes en internet).

Art 10.- El acoso sexual es una manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas que prevalecen a pesar de los cambios experimentados en la sociedad chilena.

Art 11.- Dado que las agresiones sexuales son situaciones de mayor gravedad en comparación con el acoso sexual y los hechos de connotación sexual, este protocolo establecerá procedimientos diferenciados. En el caso de agresiones sexuales, se establecerán procedimientos (rutas) para abordar tanto las situaciones de sospecha como los antecedentes fundados. Por otro lado, en los casos de acoso sexual o hechos de connotación sexual, se tomarán medidas solo cuando existan antecedentes que evidencien dichos comportamientos.

Art 12.- Para distinguir entre situaciones de sospecha y antecedentes fundados de agresiones sexuales, se utilizarán los siguientes indicadores:

- a) **Indicadores de sospecha de agresión sexual, acoso sexual o situación de connotación sexual:** Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de abuso, agresión sexual o situación de connotación sexual cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
 - i) Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
 - ii) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
 - (1) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
 - (2) Tristeza, llanto.
 - (3) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
 - (4) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
 - (5) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
 - (6) Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de éste.
- b) **Indicadores de antecedentes fundados de agresión sexual, acoso sexual o situación de connotación sexual:**
 - i) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual o a un hecho de connotación sexual.
 - ii) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido víctima de alguna situación de agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual.
 - iii) La agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual fue presenciada por un tercero.

14.1.2. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art 13.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es la Psicóloga del Ciclo al que pertenece el estudiante afectado o, en su lugar, cualquier miembro del Equipo de Formación, y sus principales funciones son:

- a) Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
- b) No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
- c) Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
- d) Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
- e) Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
- f) Ante situaciones de maltrato o abuso, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
- g) Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Art 14.- En el caso de que la Psicóloga del Ciclo, debido a una situación puntual, no pudiera hacerse cargo de la activación de este Protocolo, Dirección designará a otro profesional del Colegio para que lo lleve a cabo.

14.2. MÓDULO B – DENUNCIA

14.2.1. DENUNCIA

Art 15.- Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de una agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual en contra de un alumno, o si un estudiante ha sido víctima de alguna de ellas, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

- a) Profesor Jefe.
- b) Algún miembro del Equipo de Formación.

Art 16.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de agresión o hecho de connotación sexual, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia a la Psicóloga del Ciclo al que pertenece el estudiante afectado o algún miembro del Equipo de Formación.

14.2.1.1. TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Art 17.- La Psicóloga del Ciclo o quien esté llevando a cabo el presente Protocolo, deberá reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- a) Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- b) Revisar las cámaras de seguridad del Colegio.
- c) Entrevistarse con el Encargado de Convivencia del Colegio u otro actor relevante.
- d) Iniciar la recopilación de antecedentes entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- e) La reunión con los entrevistados siempre será conducida por adultos, donde se toma nota de lo conversado y se firmará al finalizar. Se registra además fecha, nivel y curso.
- f) Solo si la situación lo requiere, la Psicóloga del Ciclo deberá realizar una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato de este (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- g) Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, se debe trasladar al niño, niña o adolescente a la sala primeros auxilios para que se le otorgue una primera contención, siempre en compañía de otro adulto y no se debe lavar ni botar nada que pueda servir de evidencia a las instituciones pertinentes. El encargado de la activación de este Protocolo notificará a Carabineros y cualquier adulto asignado informará al apoderado. Carabineros indicará si el estudiante debe ser trasladado al Servicio Médico Legal o a un CESFAM para constatación de lesiones. Sólo deberá entregar información en caso de que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art 18.- Una vez reunidos los antecedentes, la Psicóloga del Ciclo, en conjunto con el Equipo de Formación, resolverán si la situación es considerada:

- a) Sospecha o antecedente fundado de un hecho de connotación sexual.
- b) Sospecha o antecedente fundado de un hecho de acoso sexual.
- c) Sospecha de agresión sexual.
- d) Antecedente fundado de agresión sexual.
- e) Corresponde a un Protocolo diferente.
- f) Desestimar los antecedentes.

Art 19.- La Psicóloga del Ciclo o quien esté llevando a cabo el Protocolo, tendrá un **plazo de 5 días hábiles** a contar desde la recepción de la denuncia para reunir antecedentes preliminares y **determinar la tipificación de los hechos denunciados**, según las categorías que se describen en el artículo anterior. Esta resolución y los pasos para seguir deberán ser informados por escrito al denunciante. Sin perjuicio que, en el caso de antecedente fundado de agresión sexual, la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía, siempre debe efectuarse dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.

Art 20.- El procedimiento para seguir una vez determinada la calidad de los hechos denunciados se va a distinguir dependiendo de la tipificación de estos, es decir, si se trata de un hecho de connotación sexual de una sospecha o de antecedentes fundados de agresión sexual.

14.3. MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

14.3.1. RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL

Art 21.- En caso de que se trate de una sospecha o de un antecedente fundado de la ocurrencia de un hecho de connotación sexual, según los indicadores contemplados en el **Art. 12.-** del presente Protocolo, la Psicóloga del Ciclo o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

- a) **Medidas de resguardo:** Instruir la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas o derivación del estudiante afectado a redes externas, dependiendo de la gravedad y circunstancias. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D – Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
- b) **Recopilación de antecedentes:** Recopilar antecedentes mediante la solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
- c) **Información a los apoderados:** Informar al apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el **Art. 60.- al Art. 79.-** del presente Reglamento.

Art 22.- La resolución de la denuncia debe ser llevada a cabo por la Psicóloga del Ciclo o el responsable del Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de esta. Las acciones a seguir podrán ser algunas de las siguientes opciones:

- a) Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un estudiante, y estos además corresponden a alguna falta del Reglamento Interno, se procederá a aplicar algunas de las sanciones dispuestas desde el **Art. 209.- al Art. 250.-** del presente Reglamento, previo procedimiento sancionatorio. En este caso, se informará a los apoderados a través de alguno de los medios de comunicación oficiales descritos desde el **Art. 60.- al Art. 77.-** del presente Reglamento Interno.
- b) Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un docente o funcionario del colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- c) Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un apoderado, se procederá según lo indicado en el **Art. 287.-** del presente Reglamento Interno.

Art 23.- Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Art 24.- Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar nuevos antecedentes, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

14.3.2. RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL – PERSONA EXTERNA AL COLEGIO

Art 25.- En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el **Art. 12** del presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, la Psicóloga del Ciclo o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

- a) **Medidas de resguardo:** Instruir la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención y apoyo pedagógico y/o psicosocial. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D – Medidas de apoyo y resguardo a

los estudiantes del presente protocolo.

- b) **Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. Considerando que en la mayoría de los casos de agresiones sexuales ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, la Psicóloga del Ciclo o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.
- c) **Información a adulto protector:** Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el **Art. 60.- al Art. 77.-** del presente Reglamento.
- d) Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- e) **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la Red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el **Art. 31.-** del presente protocolo.

14.3.3. RUTA 3: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL – FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Art 26.- En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 12.- del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, la Psicóloga del Ciclo o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

- a) **Medidas de resguardo:** Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D – Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
- b) **Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
- c) **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el **Art. 60.- al Art. 77.-** del presente reglamento.
- d) **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la Red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el **Art. 31.-** del presente protocolo.

14.3.4. RUTA 4: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL – ESTUDIANTE DEL COLEGIO

Art 27.- En caso de que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el **Art. 12.-** del presente Protocolo y el sospechoso es un estudiante del Colegio, la Psicóloga del Ciclo o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

- a) Medidas de resguardo:** Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D – Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
- b) Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
- c) Información a los apoderados:** Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el **Art. 60.- al Art. 77.-** del presente reglamento.
- d) Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la Red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el **Art. 31.-** del presente protocolo.

14.3.5. RUTA 5: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE AGRESIÓN SEXUAL

Art 28.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados de agresión sexual según los indicadores contemplados en el **Art. 12.-** del presente Protocolo, la Psicóloga del Ciclo o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

- a) Medidas de resguardo:** Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D – Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
- b) Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
- c) Información a los apoderados:** Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el **Art. 60.- al Art. 77.-** del presente Reglamento.
- d) Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la Red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el **Art. 31.-** del presente protocolo.

- e) **Denuncia:** Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el **Art. 31.-** del presente protocolo.
- f) Si el responsable de los hechos es un estudiante menor de 14 años, se considera que la conducta en cuestión es de connotación sexual, en lugar de abuso sexual infantil, debido a que la edad del estudiante no le permite ser considerado penalmente responsable. En estos casos, los antecedentes se derivan a los Tribunales de Familia y no se hace una denuncia ante el Ministerio Público. Para estos efectos se debe seguir los pasos de la Ruta 1 del presente protocolo.

Art 29.- Dependiendo si el responsable de la presunta agresión es un estudiante, funcionario o apoderado, se tomarán las siguientes medidas:

- a) Si es funcionario del Colegio, se aplicarán las disposiciones del Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- b) Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula previo procedimiento sancionatorio.
- c) Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

14.4. MÓDULO D – MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO A LOS ALUMNOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 30.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

- a) **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el **Art. 200.-** y siguientes del Reglamento Interno.
- b) **Medidas de resguardo entre estudiantes:** Cuando los hechos de connotación sexual, acoso sexual o agresión sexual involucren a dos o más estudiantes del colegio y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el colegio tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.
- c) **Medidas de resguardo con adultos:** En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:
 - i) Si se trata de un funcionario del colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que

sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

ii) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al colegio.

Art 31.- Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de agresiones sexuales, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

- a) La derivación a instituciones especializadas, tales como **la Red Mejor Niñez, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD)**, entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
- b) Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.
- c) En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el colegio efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art 32.- El colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del Equipo de Formación que sea designado para esta tarea.

Art 33.- En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, la Psicóloga del Ciclo o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

14.4.1. REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art 34.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas y sólo cuando aquella no es capaz de garantizar esta protección, el Colegio debe considerar la presentación de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente. Ello implica que el Colegio es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art 35.- El requerimiento de protección se efectúa ante el Tribunal de Familia competente y su objetivo es 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.

Art 36.- En aquellos casos en que en virtud de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados se estime que existe algún tipo de vulneración de derechos de la que sea víctima un alumno del Colegio, entonces la Psicóloga del Ciclo o quien corresponda presentará un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente, ya sea vía correo electrónico o por medio de un oficio de manera presencial.

14.4.1.1. CON LOS DOCENTES

Art 37.- El Director del Colegio, o el Coordinador de Formación, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los docentes:

- a) Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los alumnos.
- b) Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros docentes.
- c) En relación con el alumno afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su Comunidad más cercana.

Art 38.- El Director o Coordinador de Formación realizará una reunión con los docentes que hacen clases al curso al cual pertenecen los alumnos involucrados, el que tendrá el siguiente propósito:

- a) Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- b) Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- c) Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

14.4.1.2. ACCIONES CON LAS FAMILIAS

Art 39.- Para los casos que se requiera, el Director junto con el Equipo de Formación deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- a) 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 “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del Colegio.
- b) Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la Comunidad Educativa a razón del hecho.
- c) Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del Colegio en torno a este tema.

14.4.2. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art 40.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, la Psicóloga del Ciclo o quien corresponda mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito de cada acción realizada.

14.5. MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN

Art 41.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la Comunidad Educativa por alguno de los siguientes medios:

- a) Se informará a los Padres y Apoderados, entregando un extracto de éste al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
- b) En formato descargable a través de códigos QR que se encuentran en el colegio.
- c) En la página web del establecimiento educacional (www.cpjk.cl).



- d) Una copia del documento normativo estará disponible en la secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

Art 42.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia.	
2.- Recopilación de antecedentes.	
3.- Tipificación de la denuncia.	5 días hábiles.
4.- Desarrollo Protocolo según sospecha / antecedentes fundados.	10 días hábiles. Prorrogables una vez por el mismo periodo.
5.- Seguimiento del caso.	Mensual.

Art 43.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

15. ANEXO 5: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

15.1. MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

15.1.1. DISPOSICIONES GENERALES

Art 1.- El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los Colegios, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de alumnos comprometidos con el bienestar de su Comunidad educativa.

Art 2.- El objetivo del presente Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a alumnos y que se den en el contexto escolar, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Art 3.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del Colegio, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los alumnos con uno o más adultos de la Comunidad educativa como responsables.

Art 4.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- a) Circular N°482/2018. Anexo 3: Contenido mínimo del Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio.

Art 5.- El Equipo de Formación del Colegio está formado por el Coordinador de Formación, Encargados de Convivencia Escolar (ECE), Psicólogas, Trabajadora Social, Inspectores, Encargada de Primeros Auxilios y otro funcionario del colegio que resulte pertinente quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar.

15.1.2. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art 6.- Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

- a) **Drogas:** 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 drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.
- b) **Tráfico ilícito de drogas:** Según el artículo 3 de la Ley N° 20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

- c) **Microtráfico:** El artículo 4 de la Ley N.º 20.000 señala que microtráfico es el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.
- d) **Facilitación para el tráfico y consumo:** Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º de la Ley N.º 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Art 7.- El Colegio deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de:

- a) Antecedente fundado de porte y/o consumo de alcohol en el Colegio.
- b) Sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Colegio.
- c) Antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Colegio.

Art 8.- Así es que existirán indicadores de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, por una parte, y antecedentes fundados por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

- a) Constituyen **indicadores de sospecha** que un alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con drogas en el Colegio, las siguientes:
 - i) Relato de otro miembro de la Comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el alumno se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con drogas en el Colegio.
 - ii) Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresores), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas y cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
 - iii) Cambios en el comportamiento, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.
- b) Constituyen **antecedentes fundados** que un alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas en el Colegio, las siguientes:
 - i) Presentarse en el Colegio o en actividades curriculares u organizadas por el Colegio aun cuando se realicen fuera de éste, bajo los efectos de alcohol y/o drogas.
 - ii) Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el Colegio o en actividades curriculares u organizadas por el Colegio aun cuando se realicen fuera de éste.

15.1.3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO.

Art 9.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Orientador o cualquier miembro del Equipo de Formación, y sus funciones son:

- a) Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
- b) No minimizar ni ignorar situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el establecimiento, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá,

en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.

- c) Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
- d) Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
- e) Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Art 10.- En el caso de que el Orientador, debido a una situación puntual, no pudiera hacerse cargo de la activación de este Protocolo, Dirección designará a otro profesional del Colegio para que lo lleve a cabo.

15.2. MÓDULO B – DENUNCIA

15.2.1. DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

Art 11.- Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un alumno se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el Colegio, deberá informar inmediatamente a algún miembro del Equipo de Formación, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

15.2.2. TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Art 12.- El Orientador deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- a) Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- b) Solicitar a la Psicóloga del Ciclo que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.
- c) En caso de ser necesario, revisar las cámaras de seguridad del Colegio.

Art 13.- Una vez reunidos los antecedentes, el Orientador, en conjunto con el Equipo de Formación, resolverán si la situación es considerada:

- a) Antecedente fundado de porte y/o consumo de alcohol en el Colegio.
- b) Sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Colegio.
- c) Antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Colegio.
- d) Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en el Colegio.

Art 14.- El Orientador o quien lleve a cabo el Protocolo tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

15.3. MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

15.3.1. RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTE FUNDADO CONSUMO ALCOHOL EN EL COLEGIO.

Art 15.- Si el Orientador determina que los antecedentes revisados corresponden a una situación de antecedente fundado de consumo y/o porte de alcohol en el colegio, deberá proceder en base a las siguientes:

- a) Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará a la Psicóloga del Ciclo su colaboración en esta tarea.
- b) Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación de consumo y/o porte de alcohol en el colegio y recabar información adicional.
- c) De acuerdo con los antecedentes se propondrán medidas de apoyo pedagógico que el colegio implementará a favor del estudiante, así como los compromisos que asuma el apoderado y el propio estudiante. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el **Art. 200.-** y siguientes del Reglamento Interno.
- d) En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Colegio.
- e) Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el Colegio siempre y cuando alumno y apoderado sigan comprometidos y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.
- f) En el escenario de haber derivado a instituciones externas, se les solicitará informen sistemáticamente respecto a la participación del alumno y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Colegio.

15.3.2. RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS O AL.

Art 16.- Frente a sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Colegio, el Orientador en conjunto con el Equipo de Formación, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- a) Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará a la Psicóloga del Ciclo su colaboración en esta tarea.
- b) Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación de sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Colegio y recabar información adicional.
- c) De acuerdo con los antecedentes se propondrán medidas de apoyo pedagógico que el colegio implementará a favor del estudiante, así como los compromisos que asuma el apoderado y el propio estudiante. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el **Art. 200.-** y siguientes del Reglamento Interno.
- d) En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Colegio.
- e) Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el Colegio siempre y cuando alumno y apoderado sigan comprometidos y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.

- f) En el escenario de haber derivado a instituciones externas, se les solicitará informen sistemáticamente respecto a la participación del alumno y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Colegio.

15.3.3. RUTA 3 PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS.

Art 17.- Frente a antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Colegio, el Orientador en conjunto con el Equipo de Formación, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- a) Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el Colegio, así como si el alumno se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del alumno involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos. Si es necesario, se llevará al alumno a enfermería.
- b) Una vez identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se hará será informar y citar a los padres o apoderados del alumno para evaluar en conjunto la situación antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Para ello, se utilizará alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento desde el **Art. 60.- al Art. 77.-** del presente reglamento. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, y permitirá cumplir con la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, cuando corresponda. Es importante destacar que esto no implica necesariamente la presencia inmediata de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones en el colegio.
- c) Se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el **Art. 19.-** del presente protocolo.
- d) Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la Red Mejor Niñez, centros de atención primaria, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 18.- del presente protocolo.
- e) Sin perjuicio de las acciones previas, una vez ratificada la falta, el alumno involucrado se someterá a las disposiciones del Reglamento Interno, lo que podría resultar en la aplicación de sanciones dispuestas desde el **Art. 209.- al Art. 250.-** del presente Reglamento, previo procedimiento sancionatorio.
- f) El Orientador o quien lleve a cabo el presente Protocolo, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

15.4. MÓDULO D - MEDIDAS DE RESGUARDO Y APOYO

Art 18.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

- a) **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o

adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el **Art. 200.-** y siguientes del Reglamento Interno.

Art 19.- Cuando los antecedentes recopilados den eventuales delitos o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

- a) La derivación a instituciones especializadas, tales como la **Red Mejor Niñez, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD)**, entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
- b) Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves.
- c) En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el colegio efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art 20.- El colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en el trabajador social u otro miembro del Equipo de Formación que sea designado para esta tarea.

Art 21.- En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Orientador o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

15.5. MÓDULO E - MEDIDAS INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN.

15.5.1. MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art 22.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

15.5.2. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Art 23.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la Comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- a) Se informará a los Padres y Apoderados, entregando un extracto de éste al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
- b) En formato descargable a través de códigos QR que se encuentran en el colegio.
- c) En la página web del establecimiento educacional (www.cpjkc.cl).

- d) Una copia del documento normativo estará disponible en la secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

15.6. CONSIDERACIONES FINALES.

Art 24.- Mientras el Orientador, o quien le subrogue, esté llevando a cabos indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art 25.- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.

Art 26.- En el procedimiento se 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 impugnarlas.

Art 27.- En caso de existir la necesidad de trasladar a algún alumno a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de accidentes escolares. En enfermería se prestarán los primeros auxilios si fuese necesario.

Art 28.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia.	
2.- Recopilación de antecedentes.	
3.- Tipificación de la denuncia.	5 días hábiles.
4.- Desarrollo Protocolo según sospecha / antecedentes fundados.	10 días hábiles. Prorrogables una vez por el mismo periodo.
5.- Seguimiento del caso.	Mensual.

Art 29.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

16. ANEXO 6: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

16.1. MÓDULO A – INTRODUCCIÓN.

16.1.1. DISPOSICIONES GENERALES.

Art 1.- La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

No obstante lo anterior, hay tipos de vulneración de derechos que deben ser abordados por medidas específicas, las que se encuentran en otros protocolos del presente reglamento. Es así como las situaciones de:

- a) Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual deben ser abordados por medio de la activación del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos, el que se encuentra en el ANEXO 4 del presente Reglamento.
- b) Las situaciones de maltrato infantil deben ser abordados por medio del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el que se encuentra en el ANEXO 2 del presente Reglamento.

Art 2.- Serán por lo tanto abordados a través de este protocolo, todas las situaciones que se relacionen con:

- a) Negligencia y abandono: Es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ellos, como la falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas y adolescentes, dejarlos solos sin atención ni cuidado, etc.
- b) Aquellos actos de vulneración de derechos que no se relacionen con negligencia o abandono, agresiones sexuales o con maltrato infantil.

Art 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- a) Circular N°482/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos.
- b) Circular N°860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Art 4.- El Equipo de Formación del Colegio está formado por el Coordinador de Formación, Encargados de Convivencia Escolar (ECE), Psicólogos de Ciclo, Trabajadora Social, Inspectores, Encargada de Primeros Auxilios y otro funcionario del colegio que resulte pertinente quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar.

16.1.2. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES.

Art 5.- Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- a) No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

- b) No proporciona atención médica básica.
- c) No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- d) No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- e) Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- f) Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

Art 6.- El Colegio deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Art 7.- Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican en los números y letras siguientes.

- a) **Indicadores de sospecha** de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, los siguientes:
 - i) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
 - ii) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.
 - iii) Para los alumnos de educación parvularia y hasta educación básica, además se considerarán indicadores de sospecha, los siguientes:
 - (1) Atrasos reiterados en el retiro del Colegio, cuando corresponda.
 - (2) Descuido en la higiene y/o presentación personal.
 - (3) Ropa sucia o inadecuada para el clima.
 - (4) Muestra de tristeza o angustia por parte del niño o niña.
 - (5) Poca estimulación en su desarrollo integral.
 - (6) Lenguaje inapropiado para su edad.
- b) **Antecedentes fundados** de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:
 - i) Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento.
 - ii) Ausencia prolongada a clases sin justificación.
 - iii) Para los alumnos de educación parvularia y educación básica, además se considerarán indicadores de antecedente fundado:
 - (1) Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
 - (2) Permanecer sin presencia de adultos en el hogar.
 - (3) Circular solo por la calle.
 - (4) Falta de estimulación.
 - (5) Relación ambivalente/desapego.
 - iv) Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

Art 8.- Es deber de los funcionarios del Colegio, poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

16.1.3. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art 9.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es la Psicóloga de Ciclo o cualquier miembro del Equipo de Formación, y sus funciones son:

- a) Liderar la implementación del procedimiento junto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado y evitando actuar de manera precipitada o improvisada.
- b) No minimizar ni ignorar situaciones de vulneración de derechos protegiendo en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y las personas involucradas. No se expondrá la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
- c) Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
- d) Garantizar la protección del afectado y de todas las partes involucradas, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos del colegio y mantener un registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes solo será permitido por la autoridad competente.
- e) Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
- f) Ante situaciones de vulneración de derechos, no abordar a los posibles responsables en forma preliminar, dado que esto obstaculiza la investigación y la reparación del daño al niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles responsables solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible responsable del niño, niña o adolescente afectado o informar las medidas que se tomarán para resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
- g) Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación, siempre priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art 10.- En el caso de que la Psicóloga del Ciclo, debido a una situación puntual, no pudiera hacerse cargo de la activación de este Protocolo, Dirección designará a otro profesional del Colegio para que lo lleve a cabo.

Art 11.- El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

- a) Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social.
- b) Mantener una actitud de empatía con el niño, niña o adolescente.
- c) No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

16.2. MÓDULO B – DENUNCIA

16.2.1. DENUNCIA

Art 12.- Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, o si un estudiante ha sido víctima de situaciones de dichas características, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

- a) Algún funcionario del Colegio.

- b) Profesor Jefe.
- c) Algún miembro del Equipo de Formación.
- d) Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art 13.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia la Psicóloga de Ciclo o algún miembro del Equipo de Formación.

16.2.2. TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Art 14.- La Psicóloga de Ciclo o quien corresponda, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

- a) Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- b) Revisar las cámaras de seguridad del Colegio.
- c) Entrevistarse con el Orientador del Colegio u otro actor relevante.
- d) Solo si la situación lo requiere, la Psicóloga del Ciclo deberá realizar una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato de este (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Art 15.- Una vez reunidos los antecedentes, la Psicóloga de Ciclo, en conjunto con el Equipo de Formación, resolverán si la situación es considerada:

- a) Sospecha de vulneración de derechos.
- b) Antecedentes fundados de vulneración de derechos.
- c) Situación que corresponde a un Protocolo distinto.
- d) Desestimar los antecedentes.

Art 16.- La Psicóloga de Ciclo o quien lleve a cabo el Protocolo tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para reunir antecedentes preliminares y determinar la tipificación de los hechos denunciados, según las categorías que se describen en el artículo anterior. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

Art 17.- El procedimiento para seguir una vez determinada la calidad de los hechos denunciados se va a distinguir dependiendo de la tipificación de estos, es decir, si se trata de sospecha o antecedente fundado de vulneración de derechos.

16.3. MÓDULO C - PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA O ANTECEDENTE FUNDADO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

16.3.1. RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Art 18.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio según los indicadores contemplados en el **Art. 7.-** del presente Protocolo, la Psicóloga de Ciclo o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

- a) **Medidas de resguardo:** Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar

el contacto entre el presunto responsable y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D – Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.

- b) Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
- c) Reunión con los padres o adulto responsable:** Citar a los padres, apoderados o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el alumno. En dicha reunión informará del deber del Colegio de resguardar los derechos de los alumnos y ofrecerá las herramientas que el Colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del alumno.
 - i)** Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del alumno y/o de la voluntad y disposición del apoderado o adulto responsable para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del alumno, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
 - ii)** Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del alumno y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado o adulto responsable para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces seguirá los pasos de la Ruta 2 del presente protocolo.

16.3.2. RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Art 19.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio según los indicadores contemplados en el **Art. 7.-** del presente Protocolo, la Psicóloga de Ciclo, o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

- a) Medidas de resguardo:** Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto responsable y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D – Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
- b) Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. Considerando que en la mayoría de los casos de vulneración de derechos ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, la Psicóloga de Ciclo o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.
- c) Información a adulto protector:** Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el **Art. 60.- al Art. 77.-** del presente reglamento. Es fundamental que no se aborde al o los posibles responsables, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño

o adolescente del colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

- d) **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la Red Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el **Art. 21.-** del presente protocolo.
- e) **Solicitar medida de protección a Tribunales de familia:** Poner en conocimiento de formalmente a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente, y solicitar se disponga de medidas de protección en su favor. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el **Art. 21.-** del presente protocolo.

16.4. MÓDULO 4 - MEDIDAS DE APOYO AL ALUMNO.

Art 20.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

- a) **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el **Art. 200.-** y siguientes del Reglamento Interno.
- b) **Medidas de resguardo con adultos:** En caso de que el responsable o presunto responsable sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:
 - i) Si se trata de un funcionario del colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto responsable, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.
 - ii) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al colegio.

Art 21.- Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de vulneración de derechos, el colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

- a) La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red Mejor Niñez, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
- b) Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar

medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.

- c) En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el colegio efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art 22.- El colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del equipo de convivencia escolar que sea designado para esta tarea.

Art 23.- En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, la Psicóloga de Ciclo o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

16.4.1. REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN.

Art 24.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas y sólo cuando aquella no es capaz de garantizar esta protección, el Colegio debe considerar la presentación de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente. Ello implica que el Colegio es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art 25.- El requerimiento de protección se efectúa ante el Tribunal de Familia competente y su objetivo es 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.

Art 26.- Tal como se señala con anterioridad en el presente Protocolo, en aquellos casos en que en virtud de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados se estime que existe algún tipo de vulneración de derechos de la que sea víctima un alumno del Colegio, entonces la Psicóloga de Ciclo o quien corresponda presentará un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente, ya sea vía correo electrónico o por medio de un oficio de manera presencial.

16.4.2. PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art 27.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, la Psicóloga de Ciclo mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

16.5. MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO.

16.5.1. MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art 28.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Director la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías

adecuadas para realizar esta comunicación.

16.5.2. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art 29.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la Comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

- a) Se informará a los Padres y Apoderados, entregando un extracto de éste al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
- b) En formato descargable a través de códigos QR que se encuentran en el colegio.
- c) En la página web del establecimiento educacional (www.cpkg.cl).
- d) Una copia del documento normativo estará disponible en la secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres y apoderados y comunidad educativa en general.

Art 30.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia.	
2.- Recopilación de antecedentes.	
3.- Tipificación de la denuncia.	5 días hábiles.
4.- Desarrollo Protocolo según sospecha / antecedentes fundados.	10 días hábiles. Prorrogables una vez por el mismo periodo.
5.- Seguimiento del caso.	Mensual.

Art 31.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

17. ANEXO 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

17.1. DISPOSICIONES GENERALES

Art 1.- La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, 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.

Art 2.- A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

17.1.1. OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Art 3.- Serán obligaciones de las estudiantes:

- a) Informar su condición a su profesor jefe, orientador o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- b) Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.
- c) Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé al Coordinador de Formación o el Encargado de Convivencia Escolar. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- d) Informar la fecha del parto al Coordinador de Ciclo, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
- e) El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

17.1.2. MEDIDAS ACADÉMICAS

Art 4.- El establecimiento a través del Coordinador de Ciclo dispondrá de una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de tal forma que permitan a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

17.1.3. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Art 5.- Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

Art 6.- El establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos



objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

Art 7.- El Colegio se preocupará de 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 No 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 está por nacer.

Art 8.- El establecimiento incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los 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.

Art 9.- 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, el Colegio dispondrá 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.

Art 10.- La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Art 11.- Los criterios de promoción escolar para estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes (promedios de notas, asignaturas aprobadas y asistencia) serán los mismos que para el resto de los estudiantes del establecimiento, según lo dispone el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento. Sin embargo, si un estudiante en esta situación no cumple con los criterios de promoción y corre el riesgo de repetir el año, se evaluará su caso considerando su especial condición de maternidad o paternidad, según corresponda. En ese sentido, se tomará la mejor decisión para asegurar la continuidad de su educación y su permanencia en el sistema educativo.

Art 12.- El Colegio no exigirá a la estudiante en situación de embarazo o maternidad o paternidad para efectos de la promoción escolar el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre que las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas, según el caso, por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

17.1.4. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art 13.- 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.

Art 14.- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por 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. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Art 15.- Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones



estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

Art 16.- Las alumnas embarazadas tendrán 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.

Art 17.- Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

Art 18.- 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.

Art 19.- Las estudiantes embarazadas podrán 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.

Art 20.- Las alumnas embarazadas podrán 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.

Art 21.- Las estudiantes embarazadas o madres adolescentes tendrán derecho a la misma cobertura de accidentes escolares que el resto de los estudiantes del establecimiento.

17.1.5. IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Art 22.- Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el establecimiento se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes según el caso en particular. Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra 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” y 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.

Art 23.- El establecimiento incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizará 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.

Art 24.- El establecimiento, para el ciclo de Enseñanza Media, incluirá un programa de educación sexual, el cual, según los principios y valores contemplados en el PEI, incluirá contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informará de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo con el proyecto educativo, convicciones y creencias que adopta e imparte el establecimiento.

17.1.6. DEBER DEL COLEGIO A INFORMAR

Art 25.- El establecimiento ingresará periódicamente la información de las alumnas adolescentes matriculadas que estén embarazadas y/o que son madres en el sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web <http://roble.junaeb.cl/EncuestalveProduc/servlet/ encuestaembarazada1000>.



18. ANEXO 8: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

18.1. MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

18.1.1. DISPOSICIONES GENERALES

Art 1.- El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los Colegios avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Art 2.- Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la Comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Art 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución Exenta N°812/2021 de la Superintendencia de Educación.

Art 4.- El Equipo de Formación del Colegio está formado por el Coordinador de Formación, Encargados de Convivencia Escolar (ECE), Psicólogas, Trabajadora Social, Inspectores, Encargada de Primeros Auxilios y otro funcionario del colegio que resulte pertinente quienes tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Escolar.

18.1.2. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES.

Art 5.- Para los efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

- a) **Género:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una Comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- b) **Identidad de género:** Convicción 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 de nacimiento.
- c) **Expresión de género:** Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- d) **Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

18.1.3. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Art 6.- Los principios orientadores son:

- a) Dignidad del ser humano.
- b) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- c) No discriminación arbitraria.
- d) Buena convivencia escolar.
- e) Principio de integración e inclusión.
- f) Principio de la no patologización.
- g) Principio de la Confidencialidad.
- h) Principio de la dignidad en el trato.
- i) Principio de la Autonomía progresiva.

18.1.4. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Art 7.- Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Art 8.- Respecto de todos ellos, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- a) Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
- b) Derecho al libre desarrollo de la persona.
- c) Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- d) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- e) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- f) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- g) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- h) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las Comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- i) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad educativa.
- j) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

18.2. MODULO B - PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

18.2.1. SOLICITUD DE ENTREVISTA

Art 9.- Las personas legitimadas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género y medidas de apoyo necesarias son las siguientes:

- a) Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans.
- b) Estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma.

Art 10.- Las personas señaladas en el artículo anterior deberán solicitar una entrevista o reunión con el Director del Colegio para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial en la secretaría del Colegio. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Director o quien corresponda tendrá un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

Art 11.- No obstante, en aquellos casos que quien manifieste querer transitar de un género a otro, sea un estudiante menor de 14 años, de todas maneras el establecimiento dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al alumno y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetando y garantizando su interés superior y permitiendo así el ejercicio de sus derechos.

18.2.2. ENTREVISTA.

Art 12.- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso que sean éstos los que hagan la solicitud y cuando lo estimen necesario. Se sugiere que junto a la solicitud se acompañen todos los antecedentes del proceso que está viviendo el niño, niña o adolescente Trans, en particular de los profesionales que le han acompañado, si es el caso, esto con el objetivo de permitir al Colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Art 13.- La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del Colegio.

18.2.3. COMITÉ ASESOR.

Art 14.- Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Director conformará un Comité Asesor, el que deberá estar compuesto al menos por: el Equipo de Formación, el Coordinador de Ciclo y el Profesor Jefe del estudiante. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género a la que se refiere el, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la Comunidad escolar.

Art 15.- Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Director del Colegio y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

Art 16.- En todas las etapas del presente Protocolo la comisión indicada en el **Art. 14.-** y el Director del Colegio asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

18.2.4. ACUERDOS Y COORDINACIÓN.

Art 17.- Una vez que el Director haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

Art 18.- La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el **Art. 12.-**

Art 19.- Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- a) Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
- b) Orientación a la Comunidad educativa.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- e) Presentación personal.
- f) Utilización de servicios higiénicos.

Art 20.- Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

18.2.5. CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS

Art 21.- Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Art 22.- Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

18.3. MÓDULO C - MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Art 23.- Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la Comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

18.3.1. APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA.

Art 24.- El Equipo de Formación del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

18.3.2. ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art 25.- El Equipo Directivo del Colegio deberá 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 las niñas, niños y adolescentes Trans.

18.3.3. USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS.

Art 26.- Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

Art 27.- En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

Art 28.- Todas las personas que componen la Comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

18.3.4. USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES.

Art 29.- El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº21.120.

Art 30.- Sin perjuicio de lo anterior, los Colegios podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Art 31.- Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

18.3.5. PRESENTACIÓN PERSONAL.

Art 32.- El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.

18.3.6. UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS.

Art 33.- El Colegio dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.



Art 34.- El Colegio en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

18.3.7. RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS.

Art 35.- En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente Trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal.

Art 36.- A este respecto, es importante tener presente que el procedimiento dispuesto en la Ley N°21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones contempladas en la normativa educacional vigente no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el Colegio podrá poner en práctica todos y cada una de las medidas señaladas en el presente protocolo en favor del estudiante, a fin de integrar y apoyar a los alumnos trans de la mejor manera posible.

Art 37.- En caso de que algún miembro del equipo a cargo de llevar a cabo este protocolo evidencie alguna sospecha o antecedente fundado de algún tipo de vulneración de los derechos del estudiante, entonces el Colegio procederá a la activación de los protocolos de actuación que estime necesarios, todo en pos de garantizar la integridad física y psicológica del estudiante teniendo siempre en cuenta su interés superior.

19. ANEXO 9: PROTOCOLO EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Art 1.- Concordante con el Ordinario N°0156 del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar, en lo principal y de otras normativas relativas a seguridad escolar y con las actividades propias y anexas que pudieran surgir, se cautelarán las medidas de seguridad que por su naturaleza le competen, tomándose en cuenta, observando y aplicando diferentes medidas según lo que aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al Colegio.

19.1. ASPECTOS GENERALES.

Art 2.- El sostenedor, personal directivo, docentes y asistentes de la educación son los responsables de la seguridad de sus estudiantes, mientras estos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario si es el caso, dentro del establecimiento o en actividades extraprogramáticas.

Art 3.- En virtud de lo anterior y en todo momento, se cautelarán que las actividades educativas y recreativas en gimnasios y al aire libre deban considerar las buenas prácticas necesarias para asegurar el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

Art 4.- En todo momento, en general y de acuerdo con situaciones puntuales es muy importante prevenir que los/las estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado.

Art 5.- Todas las actividades siempre deben desarrollarse con la supervisión de un docente o asistente de la educación.

Art 6.- Toda actividad que se realice fuera del horario escolar, pero dentro de las dependencias del Colegio, así como las salidas pedagógicas, están normadas por el presente Reglamento.

19.2. GIMNASIOS, CANCHAS, PATIOS, SALAS DE CLASES, OTROS.

Art 7.- Cada docente o asistente de la educación, debe cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del Colegio, velando por la seguridad de todos y cada uno de sus integrantes.

Art 8.- Supervisar el correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

19.3. CAMARINES, DUCHAS Y BAÑOS.

Art 9.- Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones, una correcta disciplina, de modo que no sea lugar de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia.

Art 10.- Verificará que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.

Art 11.- Comprobará que el sistema de agua caliente y fría esté en correcto funcionamiento, así como el aseo respectivo, de lo contrario avisará al auxiliar encargado.

19.4. UTILIZACIÓN DE MEDIOS, ARTÍCULOS, IMPLEMENTOS DE LA ACTIVIDAD U OTROS.

Art 12.- Serán manipulados, aquellos implementos tales como arcos de fútbol, de basquetbol, mesas de tenis de mesa y en general cualquiera que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, por el docente o asistente de la educación a cargo o el o los funcionarios que ellos le hayan solicitado, antes, durante y después de cada clase o actividad, solicitando, en casos calificados, la colaboración de estudiantes de enseñanza media con capacidad para lo encomendado.

Art 13.- Evitar que los estudiantes muevan por si solos estos implementos, sin estar debidamente autorizados.

Art 14.- Los implementos, tanto al inicio, en el desarrollo, como al término de la actividad deben ser debidamente revisados para su correcta utilización.

Art 15.- Permanentemente, se debe representar a los/las estudiantes, el o los respectivos componentes de seguridad, para el buen uso de los implementos a utilizar. Recordar, por ejemplo, que arcos, aros y otros, no son un equipamiento para escalar ni hacer acrobacias; por lo tanto, no se pueden subir a ellos, ni colgarse en ninguna circunstancia.

Art 16.- El acceso al Gimnasio o bodegas de Educación Física no está permitido para los estudiantes. Solo en situaciones puntuales podrán acceder, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

Art 17.- Será responsabilidad de los docentes a cargo de la respectiva actividad, en cuanto a la correcta ubicación, fijación o anclaje y utilización de los arcos de baby fútbol, aros de basquetbol, postes para el voleibol, u otros.

Art 18.- En cualquier momento que se produzca un accidente, lesión, daño, malestar u otro, se activará el protocolo de accidentes escolares.

Art 19.- El profesor de asignatura es el encargado de avisar de inmediato a Convivencia Escolar para que el o los alumnos afectados sean conducidos por terceros, dependiendo del daño. Nunca deben de desplazarse solos a sala de primeros auxilios.

19.5. COMPROMISO DEL ALUMNO PARA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Art 20.- Los valores que se desarrollan a través del deporte y los talleres ACLE, promueven una vida sana, respetuosa, armónica, es por ello que el deportista y participante de talleres, se compromete a:

- a) Ser respetuoso
- b) Mostrar el respeto debido a los demás especialmente dentro de la cancha en todo momento y en todo lugar,
- c) Ser colaboradores y atentos con los funcionarios del Colegio
- d) Ser cortés y usar buenos modales
- e) Usar lenguaje apropiado
- f) Colaborar en una atmósfera de estudio en la sala de clases y de entrenamiento y/o desarrollo, en su acle
- g) Ayudar a resolver desacuerdos de manera cordial y asertiva
- h) Respetar las opiniones y las ideas de los demás Respetar la propiedad de los demás
- i) Respetar el reglamento interno de convivencia escolar
- j) Desarrollar su autodisciplina a través de:
 - i) Asistir puntualmente a todos los entrenamientos y/o acles
 - ii) Esforzarse por dar lo mejor de si
 - iii) Presentarse con el vestuario apropiado
 - iv) Presentarse con sus materiales
 - v) Trabajar en equipo de manera que todos puedan crecer en sus talentos
 - vi) Establecer metas académicas y esforzarse por superar sus calificaciones



- vii) Esforzarse por mejorar su conducta y cumplir con los acuerdos de mejora
- viii) Informar a los padres de todas las actividades ACLE
- ix) Tomar decisiones apropiadas sin importar la presión de sus compañeros o el resultado de una competencia
- k) Ser líderes en mantener un ambiente positivo a través de:
 - i) Ayudar en mantener el colegio limpio
 - ii) Mantener el colegio libre de destrucción (vandalismo, grafiti, etc.)
 - iii) Ayudar a mantener el colegio como un lugar seguro y cooperar activamente con el buen trato y aseo

19.6. DECLARACIÓN EXPLICITA CONCERNIENTE A ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Art 21.- Cualquier miembro de la comunidad escolar que representa al Colegio Padre José Kentenich a través de la participación en las ACLES, puede ser suspendido del taller y/o de participar en una actividad o se le puede negar un reconocimiento. Si el deportista y o participante, no ha respetado las normas relacionadas con ser respetuoso, consumir alcohol, drogas y/o estupefacientes, portar, regalar, manipular o traer cualquier elemento que revista peligro, ya sea elementos cortopunzantes u otro, tanto en los talleres dentro del Colegio como en las salidas fuera del él. El deportista y participante de Acle, declara saber las normas de funcionamiento, así como los compromisos asumidos que resultan de este protocolo.



20. ANEXO 10: PROTOCOLO SOBRE EL ADECUADO USO DE COMPUTADORES, INTERNET EN EL COLEGIO Y TICS.

Art 1.- Internet tiene por objetivo lograr un óptimo uso de este recurso en beneficio de los requerimientos pedagógicos y/o administrativos. Es por ello que el funcionario y/o alumno debe trabajar sólo en la tarea asignada. No está permitido revisar correos personales, Facebook, ver películas, videos u otros, ajenos a la labor pedagógica.

Art 2.- Es por ello que reviste prohibiciones para todos los integrantes de la comunidad educativa:

- a)** Usar los equipos para fines de índole personal, y ajenos a las actividades académicas y/o administrativas propias del Colegio.
- b)** Escuchar, almacenar, copiar música con fines no pedagógicos.
- c)** Toda actividad de manipulación, modificación o acción que pudiera generar la pérdida, deterioro o inhabilitación de un equipo computacional.
- d)** Instalar, desinstalar y/o copiar cualquier tipo de software (duplicar programas, películas, juegos, etc.) en la sala de computación o en cualquier espacio del Colegio.
- e)** Usar el servicio de internet para navegar por páginas de contenido sexual explícito o implícito, pornografía, violencia, chat o programas de charla en línea, blogs no educativos o personales y, en general, cualquier página web de carácter no productivo y que no sea para fines académicos o propios del trabajo administrativo.
- f)** Acceder a software, plataforma oficial y archivos confidenciales institucionales de profesores, directivos, y administrativos con el fin de sustraer o cambiar información.

21. ANEXO 11: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

21.1. MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

21.1.1. DISPOSICIONES GENERALES

Art 1.- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art 2.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- a) Circular N°482/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
- b) Circular N°860/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

21.2. MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

21.2.1. AUTORIZACIÓN DE APODERADOS

Art 4.- Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesorado fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

Art 5.- El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

21.2.2. INFORMACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Art 6.- Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informados, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles. Cuando la naturaleza del cambio de actividad requiera autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando la aplicación del seguro escolar lo requiera.

21.3. MÓDULO C- DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

21.3.1. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Art 7.- Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

- a) La organización de las responsabilidades de los adultos.
- b) La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.
- c) Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- d) Individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del establecimiento, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.
- e) Durante la salida pedagógica, es necesario identificar de manera individual a los adultos que participarán en la actividad. Cada acompañante deberá portar una credencial que incluya su nombre y apellido para poder ser identificado con facilidad.

Art 8.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento o apoderado que acompañe la delegación.

Art 9.- Los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de esta y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Art 10.- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

Art 11.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Art 12.- El profesor responsable entregará a cada estudiante un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Art 13.- Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito del presente Reglamento.

Art 14.- El establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas o giras de estudio de todo aquel estudiante que tenga antecedentes de mala conducta, desacato a la autoridad o haya realizado acciones consideradas como violencia escolar en contra de uno o más miembros de la Comunidad educativa y que puedan poner en riesgo la seguridad del grupo que participará de la salida pedagógica.

21.3.2. CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA

Art 15.- Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Manual de Convivencia Escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art 16.- Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Inspector por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

21.3.3. ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

Art 17.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del Colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con el Inspector.



Art 18.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Art 19.- Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Art 20.- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

Art 21.- En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Art 22.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Art 23.- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

21.3.4. MEDIDAS ESPECIALES PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS QUE INVOLUCREN ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Art 24.- Con anterioridad a la jornada programada, el establecimiento adoptará una serie de medidas preventivas con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

Art 25.- Asimismo, al regresar al colegio una vez finalizada la actividad, se deberán tomar medidas de higiene con los estudiantes.

22. ANEXO 12: DISPOSICIONES REFERENTES A HORARIOS DE CLASES Y RETIRO DE ESTUDIANTES.**22.1. HORARIOS DE CLASES**

Art 1.- Los horarios del Colegio Padre José Kentenich son los siguientes, sin embargo, estos podrían ser modificados siendo debidamente informados en marzo de 2023:

HORARIO DE CLASES

Curso	Horario de ingreso y salida de lunes, martes, jueves y viernes	Horario de almuerzo
Prekínder a 2° básico	08:05 a 15:45	11:40 a 12:25
3° a 6° básico	08:05 a 15:45	13:30 a 14:15
7° a 8° básico	08:05 a 15:45	14:15 a 15:00
I° a IV° medio	08:05 a 16:30	14:15 a 15:00
El día miércoles todo el colegio se retira a las 13:30 hrs.		

HORARIO DE RECREOS

Curso	Recreo 1	Recreo 2
Prekínder a 2° básico	09:45 a 10:10	13:55 a 14:15
3° a 6° básico	09:45 a 10:10	11:40 a 12:00
7° a 8° básico	09:45 a 10:10	11:40 a 12:00
I° a IV° medio	09:45 a 10:10	11:40 a 12:00

Art 2.- Para fortalecer la autonomía y responsabilidad de nuestros estudiantes, el colegio no recibirá materiales, tareas o artículos no indispensables durante la jornada escolar.

22.2. RETIRO DE ALUMNOS

Art 3.- Los apoderados pueden retirar a sus hijos en cualquier momento de la jornada escolar. Sin embargo, se sugiere no hacerlo en horarios de recreo y almuerzo debido a la demora que significa el proceso.

Art 4.- El apoderado, al momento de hacer el retiro, debe presentar su pase de retiro y cédula de identidad, y completar el libro de registro de retiros del colegio ubicado en la recepción.

Art 5.- Para retiros por hora médica o situación personal planificada, el apoderado deberá enviar una comunicación en la agenda del alumno informando el motivo del retiro y el horario de este. El estudiante debe mostrarla a la comunicación a Profesor Jefe o llevarla directamente a Convivencia Escolar, quienes timbrarán la solicitud e informarán a los profesores para que puedan dejar salir al estudiante en el horario indicado. De esta manera el estudiante a la hora acordada se acercará a Convivencia Escolar esperando la indicación de recepción para el retiro del estudiante junto a su apoderado.

Art 6.- En casos de retiro por emergencia, la persona que retira al estudiante deberá mostrar su pase de retiro (de Prekínder a 6° básico) e identificarse con el recepcionista. Posterior a esta gestión, el estudiante será ubicado en dependencias del colegio y será entregado al adulto.

Art 7.- Ante una situación de retiro sin pases o por una persona ajena a la ficha del estudiante, el colegio no entregará al estudiante hasta verificar vía telefónica la autorización del apoderado. Posterior a esto, el estudiante será entregado siempre y cuando quien retira sea mayor de 18 años y esté autorizado.

Art 8.- Ningún estudiante podrá salir solo del colegio durante la jornada escolar, aunque sea mayor de edad.



Art 9.- Al horario de salida los apoderados de Pre-Kínder a 6° básico podrán pasar a las salas de clases a retirar a sus hijos. Para ello, deberán mostrar su pase de retiro. Si no lo tiene, deberá esperar a que el inspector verifique su identidad y/o autorización para generar un pase provisorio que deberá entregar al Profesor en la sala de clases.

23. ANEXO 13: PROTOCOLO FRENTE A FUGA DE ALUMNO.

Art 1.- El retiro de un estudiante del establecimiento, sin previo aviso justificado, o el retiro por su propia voluntad, será considerado como “fuga” del establecimiento educacional, ante lo cual se llevarán a cabo las siguientes medidas:

Acción	Responsable
Detección al constatar la situación	Cualquier miembro de la comunidad que constate debe dar aviso a Inspector de ciclo y/o a algún miembro del equipo directivo.
Evaluación preliminar, búsqueda en el interior para cerciorarse si realmente el alumno/a no se encuentra en el establecimiento, indagando con profesores, asistentes de la educación, alumnos/a u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del estudiante. 10 minutos de búsqueda interna.	Inspectores
Se constituye un “centro de comunicación”, liderado por Dirección, donde se registra toda información y se toman decisiones.	
Aviso al Apoderado para que este tome conocimiento de la situación.	Inspector de ciclo y/o miembro del equipo directivo
Se dará aviso a Carabineros o PDI	Miembro del equipo directivo
1. Se organiza comisión de búsqueda conformada por 2 personas funcionarios del Colegio. y 2 familiares (máximo) 2. Se elabora bitácora de cada momento – consignando hora y hecho 3. Se buscan antecedentes, (declaración de compañeros de curso u otros, se revisan cámaras, se solicita información a la familia, PJ, revisión de celulares (con consentimiento del dueño) 4. Se firma bitácora, (colegio y apoderado)	
Dejar registro en hoja de vida del estudiante	Inspector de Ciclo
Entrevista con apoderados, para informar las medidas correspondientes según faltas a la normativa RICE	Inspector de Ciclo
En caso de vulneración de derechos del alumno, el colegio debe de denunciar en tribunales de familia u otro organismo.	Dirección
Una vez finalizada la emergencia y constatada el encuentro del alumno:	
Se constituye comisión que analizará el caso y las acciones a seguir.	Dirección lidera y cita a Coordinador de Formación, convivencia, PJ, inspector de ciclo, orientador, asistente social y psicólogo.

24. ANEXO 14: PROTOCOLO ANTE HECHOS DE PÉRDIDA DE PERTENENCIA, HURTO O ROBO AL INTERIOR DEL COLEGIO

24.1. CONCEPTOS CLAVE

Art 1.- Se considera hurto como la apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

Art 2.- Se considerará robo como la apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

Art 3.- Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el colegio establece la prohibición de portar artículos de valor y dinero a sus estudiantes y, al mismo tiempo, señala “El colegio no se responsabiliza ante posibles pérdidas o hurtos”. No obstante, ante una denuncia de hurto o robo de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, se considera la posibilidad de investigar, siguiendo el siguiente procedimiento:

ACCION	RESPONSABLE
Aviso de Extravío de pertenencia	Frente a la pérdida de cualquier pertenencia el alumno debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura.
Búsqueda de lo extraviado	Profesor que recibe el aviso debe coordinar una búsqueda en la sala de clases con los alumnos (as), sin inculpar a nadie. En caso de que se encuentre en posesión de otro alumno, se le retira. El profesor debe de entregarlo a encargada de convivencia.
En caso de no encontrar lo extraviado:	
Derivación a Inspectoría	Profesor de asignatura
Investigación preliminar de la situación, conversando con el estudiante afectado y potenciales testigos en búsqueda de la mayor cantidad de información.	Inspector de Ciclo
Comunicación al Apoderado para informar la situación	Inspector de Ciclo Profesor jefe
Si se trata de un hurto o robo:	
Se inicia investigación interna respectiva, dejando constancia escrita de los hechos investigados en Registro de Entrevista, resguardando la confidencialidad de los testimonios.	Inspector de Ciclo
En el caso de comprobar un hurto, el hecho se registrará en la hoja de vida del estudiante.	Inspector de Ciclo o Encargado de Convivencia
Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso que incluye acciones reparatorias (las que estarán a cargo del alumno y su apoderado) y sanciones según RICE.	Inspector de Ciclo Profesor Jefe Encargado de Convivencia Rectoría Director de Formación
En caso de robo, el colegio debe de hacer la denuncia correspondiente.	
NOTA IMP: El Colegio no restituye ni reembolsa ningún objeto personal	

25. ANEXO 15: UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Art 1.- Según se indica en la Ley General de Educación, “la educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico, mediante la transmisión y cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad”.

Art 2.- La formación en nuestro colegio está marcada por los valores indicados en el Proyecto Educativo, y además por la identidad propia que como comunidad educativa hemos desarrollado en el marco de nuestra historia y del contexto en que nos encontramos, en el ámbito de la libertad de enseñanza, y siempre con el respeto a la normativa legal vigente, garantizando los derechos fundamentales de los estudiantes en el proceso de formación, y prohibiendo toda forma de discriminación arbitraria.

Art 3.- En el marco de la formación, hay dos características contenidas en el perfil del estudiante de nuestro Proyecto Educativo que tienen gran relevancia, porque permitirán a los estudiantes desarrollarse de manera integral: la justicia y el respeto.

Art 4.- La formación en justicia y respeto busca que los estudiantes reconozcan la dignidad de cada persona, sin importar características de índole social, emocional, económicas, físicas y/o religiosas. Considera formar un espíritu de inclusión y sentido de pertenencia en toda la comunidad educativa.

Art 5.- Por lo anterior, la formación de los estudiantes del colegio tendrá como sello distintivo el sentido de pertenencia, la inclusión, la sencillez y el respeto. Es por esto que en nuestro colegio se promoverá el uso del uniforme escolar y una presentación personal adecuada a la etapa del desarrollo de los estudiantes.

25.1. PRESENTACIÓN PERSONAL

Art 6.- La presentación personal deberá promover la formalidad de los estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo evolutivo en la que se encuentran los estudiantes y mantener una correcta higiene personal. En relación con estos aspectos es que los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Mantener el cabello de un largo adecuado, que le sea cómodo para su etapa escolar. Puede ser largo o corto, pero siempre debe mantenerse: limpio, ordenado y tomado (en el caso de los cabellos largos).
- b) Mantener el cabello de color natural. No con colores de fantasía.
- c) Los varones deben presentarse debidamente afeitados.
- d) Sin maquillaje visible en el rostro, sin delineados ni labiales de tonos fuertes o llamativos.
- e) Uñas cortas y limpias, de un largo de no más allá de medio centímetro sobre el nivel de los dedos. En caso de pintura estas deben ser colores crudos o pasteles (francesa, rosado, blanco, gris). Sin acrílico, polygel, postizas o aplicaciones.

25.2. UNIFORME ESCOLAR

Art 7.- Para todos los estudiantes del colegio es obligatorio el uso correcto del uniforme, por lo cual se espera que todos los días se presenten con él. Es deber del apoderado velar que su hijo tenga su uniforme completo y deberá marcar todas las prendas de vestir de su estudiante con nombre, apellido y curso, a objeto de facilitar la devolución en caso de pérdida.

Art 8.- La asistencia a actos oficiales, salidas educativas, actividades pastorales o actividades de experiencias laborales en empresas, sólo se efectuarán con el uniforme completo o como lo estipule el profesor a cargo de la actividad.

Art 9.- El uniforme del Colegio Padre José Kentenich es el siguiente:

- a) Polerón del colegio, con logo y colores institucionales (azul marino o verde).



- b) Pantalón de buzo azul marino.
- c) Polera institucional: pique de color verde o algodón amarillo.
- d) Zapatillas de color sobrio (azul, blancas o negras).
- e) Parka o Polar azul marino (sin letras, dibujos ni colores).

Art 10.- Los estudiantes de nivel técnico profesional, deben usar el uniforme escolar antes descrito, pero los días en que necesiten usar de la especialidad, estos deberán traer en un bolso o mochila.

- a) Telecomunicaciones: Cotona blanca con la insignia del colegio pegada en lado superior izquierdo. El nombre del estudiante y la especialidad deben ir bordados bajo la insignia en letra negra. Chaquetilla tipo pescador color azul con insignia y nombre del estudiante bordados en el lado superior izquierdo.

Art 11.- Se autoriza de manera opcional el uso diario de cotona beige y/o dental cuadrille azul para estudiantes de Pre-Kínder a 5° básico.

Art 12.- Las prendas que constituyen el uniforme escolar y que han sido señaladas en los artículos precedentes podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico y tampoco exigir marcas.

Art 13.- Son deberes del apoderado:

- a) Velar por el cumplimiento del correcto uso del uniforme y presentación personal del su hijo/a.
- b) En caso de incumplimiento de las normas del uniforme escolar o presentación escolar, asistir al colegio cuando sea citado por el Equipo de Convivencia Escolar, a enmendar la falta y acoger la sanción correspondiente para su hijo/a.
- c) Informar oportunamente al Profesor Jefe o Equipo de Convivencia Escolar cuando por alguna razón ajena a su voluntad su hijo/a no puede cumplir con el uniforme escolar obligatorio.
- d) Marcar cada prenda del uniforme escolar con el nombre del estudiante.

Art 14.- Todos los estudiantes tienen el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre respecto del procedimiento para realizar el cambio en su partida de nacimiento según lo dispuesto en la Ley N°21.120. Lo anterior, siempre respetando lo indicado por el presente Reglamento Interno en torno al uso de uniforme y presentación personal.

26. ANEXO 16: PROTOCOLO EN CASO DE NO RETIRO DE ALUMNOS AL FINALIZAR LA JORNADA ESCOLAR

Art 1.- Los alumnos deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar. Los apoderados deben respetar el normal desarrollo de clases y de todo tipo de actividad docente, por lo cual debe evitar al máximo retirar a su pupilo antes del horario normal de salida. Sólo se otorgarán permiso de salida anticipada de la jornada escolar en casos muy justificados (hora al médico, dentista, citaciones judiciales, situaciones familiares urgentes)

Art 2.- Ante la demora del Apoderado en el retiro de alumnos finalizada la Jornada Escolar:

- a) El docente espera 15 minutos para entregar a todos sus alumnos.
- b) Transcurrido ese tiempo, entrega los alumnos a inspector de ciclo, quién cuida de manera conjunta a los alumnos sin retirar, de su ciclo.
- c) El Inspector de Ciclo a cargo de los estudiantes no retirados, transcurridos 15 minutos de la hora de salida, realizará llamado telefónico al hogar para conocer las causas de la demora.
- d) Ante la demora excesiva en tiempo y/o no comunicación con apoderado (más de 30 minutos del horario de salida), el inspector de ciclo informa situación a Encargada de Convivencia y en conjunto con el área Psicosocial se realizarán gestiones necesarias que se registrarán en formato oficial de Colegio.
- e) La situación de demora del apoderado sin aviso quedará registrada en la Hoja de Vida del estudiante.

Art 3.- Ante la reiteración de la demora en el retiro de alumnos, el equipo de Convivencia en Conjunto con el equipo directivo, analizarán el caso y decidirán las acciones a seguir. Se declara que el no retirar alumnos de manera reiterada, es causa de cambio de apoderado.

Art 4.- Cabe señalar que el Colegio no cuenta con los recursos humanos necesarios para cuidar alumnos fuera de la jornada escolar por lo que, si un alumno no ha sido retirado al finalizar el horario de los inspectores, se llamará a carabineros para dar el aviso.

Art 5.- Los estudiantes no pueden ser llevados a sus casas por funcionarios del Colegio, ni menos a sus domicilios particulares.

Art 6.- En caso de medida cautelar o alejamiento:

- a) El apoderado debe entregar la información y documentos necesarios en caso de medida cautelar o alejamiento a su Profesor jefe
- b) El apoderado debe de proveer al colegio de una foto de quién no puede retirar al alumno.
- c) Profesor Jefe al recibir la información debe de informar de inmediato a superiores, inspectores y Recepción.
- d) El profesor Jefe debe de hacer un documento con letra grande con la información necesaria y entregar a Recepción a manera de tener la alerta a la vista.
- e) En caso de que ingrese la persona que no puede retirar alumno, quién lo identifique (portería, inspector u otro), deberá resguardar al alumno, avisar a su superior o a cualquier miembro del equipo directivo, quiénes en conjunto decidirán proceder. Las acciones pueden ser, según sea el caso, resguardar al alumno en oficina segura, solicitar retiro de la persona, solicitar presencia de carabineros, avisar a apoderado, invitar a la persona a sala de entrevistas para establecer diálogo.
- f) Al alumno NO se le puede entregar.

Art 7.- En caso de que el apoderado se presente al Colegio con signos evidentes que hagan sospechar que se encuentra en estado de ebriedad (por ejemplo, hálito alcohólico), bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad:

- a) Encargado de recepción al constatar una situación anómala de retiro, debe informar de inmediato a Inspectoría.
- b) Inspector de Ciclo no puede autorizar retiros a apoderados que se presenten en estados antes señalados.



- c) En caso de una situación que afecte la seguridad, el Colegio solicitará la presencia de algún servicio de Orden y Seguridad Públicas (Carabineros, PDI), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.
- d) Frente a la situación, se realizará contacto telefónico con algún familiar para que venga a retirar al alumno.

27. ANEXO 17: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

27.1. ASPECTOS GENERALES

Art 1.- En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Res. Ex. N°0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno General, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

Art 2.- El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno General cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general.

27.1.1. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 3.- Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el **Art. 18.-** y siguientes del Reglamento Interno General.

Art 4.- Los tramos curriculares que imparte el establecimiento en Educación Parvularia, son:

- a) Primer Nivel Transición (4-5 años)
- b) Segundo Nivel Transición (5-6 años)

27.1.2. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art 5.- En relación con los horarios de funcionamiento del establecimiento, las disposiciones que versan sobre la materia se encuentran en los artículos del Reglamento Interno General que se indican a continuación:

- a) Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria: **Art. 1.-** del ANEXO 12: DISPOSICIONES REFERENTES A HORARIOS DE CLASES Y RETIRO DE ESTUDIANTES.
- b) Suspensión de actividades: **Art. 93.- y Art. 94.-** del Reglamento Interno.

Art 6.- Frente a situaciones de atraso de los párvulos, el procedimiento será: al presentar la acumulación de 3 atrasos, la educadora citará al apoderado, de continuar esta situación o en caso de ser necesario el encargado de convivencia con la coordinadora de educación parvularia citarán al apoderado.

Art 7.- Frente a situaciones de retiro anticipado de los párvulos, el procedimiento será el que se describe en del ANEXO 12: DISPOSICIONES REFERENTES A HORARIOS DE CLASES Y RETIRO DE ESTUDIANTES.

Art 8.- El establecimiento posee un registro de matrícula digital y otra copia en libro de registro curricular a disposición ante supervisión o visitas pertinentes a educación. El funcionario responsable de este registro es la secretaria o secretario de dirección.

Art 9.- La forma en que se organizan las autoridades del establecimiento, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentran del **Art. 81.- al Art. 88.-** del Reglamento Interno General.

Art 10.- Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del establecimiento se encuentran contempladas en el **Art. 60.- al Art. 77.-** del Reglamento Interno General.

27.1.3. DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art 11.- Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el establecimiento están consideradas en el **Art. 95.-** y siguientes del Reglamento Interno General.

Art 12.- El proceso de matrículas de Educación Parvularia se lleva a cabo en base al sistema de admisión escolar que coordina centralizadamente el Ministerio de Educación.

27.1.4. DE LOS PAGOS O BECAS

Art 13.- El establecimiento es gratuito, por lo que no existen disposiciones para pagos o becas.

27.1.5. DEL USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO

Art 14.- Uno de los núcleos de aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia es la Autonomía, uno de los objetivos de dicho núcleo de aprendizaje es generar progresivamente independencia en prácticas de higiene y cuidado del bienestar personal. En este sentido, el colegio promueve el cuidado del bienestar personal de acuerdo con la etapa del desarrollo de los niños y niñas, según indica en los artículos siguientes.

27.1.5.1. UNIFORME

Art 15.- Los niños y niñas de Educación Parvularia deberán usar el uniforme que se indica en el Anexo 15 del Reglamento Interno del colegio.

Art 16.- El buzo, delantal y cotona pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que sea obligación para los apoderados obtenerlos en una tienda o proveedor específico.

Art 17.- Sin perjuicio de lo anterior, el Director por razones de excepción y debidamente justificadas por madre, padre y/o apoderado, podrá eximir al párvulo que lo requiera del uso total o parcial del uniforme.

27.1.5.2. INDICACIONES PARA EL CAMBIO DE ROPA DE PÁRVULOS

Art 18.- Cuando por razones de higiene y/o seguridad sea necesario cambiar de ropa a los niños y niñas, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a)** Los niños y niñas cuyos padres o apoderados trabajan en la comuna
 - i)** Se llamará a la familia para que el apoderado o un familiar pueda acercarse al establecimiento a cambiarlo de ropa o mudarlo.
 - ii)** Se esperará alrededor de 20 minutos, luego del llamado, si el apoderado algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño/a por parte de la asistente de sala o docente de curso.
 - iii)** Se dejará registro de los pasos antes descritos.
- b)** Los párvulos cuyos padres o apoderados trabajan fuera de la comuna
 - i)** En forma previa se solicitará a los apoderados firmar un documento en el que se indique que autoriza a la asistente de aula y/o educadores del nivel a mudar o cambiar de ropa a su hijo o hija en caso de ser necesario.
 - ii)** Se llamará a la familia para que pueda acercarse al establecimiento a cambiarlo de ropa o mudarlo.

- iii) Se esperará alrededor de 40 minutos, luego del llamado, si el apoderado algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño/a por parte de la asistente de sala o docente de curso.
- iv) Se dejará registro de los pasos antes descritos.

27.2. REGULACIÓN SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

27.2.1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Art 19.- El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en el Anexo 18 del Reglamento Interno General del establecimiento.

27.2.2. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.

27.2.2.1. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE

Art 20.- Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

Art 21.- Tanto docentes como asistentes de la educación del nivel mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando los acompañen a los baños.

27.2.2.2. HIGIENE EN ESPACIOS Y MOMENTOS DE ALIMENTACIÓN

Art 22.- Respecto del momento de alimentación de los párvulos, la manipuladora de alimentos debe utilizar el uniforme completo definido para sus funciones y, además, mantener limpieza personal mientras esté en sus funciones, debiendo llevar ropa protectora, como: cofia o gorro que cubra la totalidad del cabello y delantal o pechera. El personal que manipula alimentos no debe usar objetos de adorno en las manos cuando manipule alimentos y del mismo modo, debe mantener las uñas de las manos limpias, cortas y sin barniz (esmalte de uñas).

Art 23.- En las zonas en que se manipula alimentos se prohíbe todo acto que pueda contaminarlos, como: comer, fumar, masticar chicle o realizar otras prácticas antihigiénicas.

Art 24.- Se debe evitar la presencia de personal no autorizado en las salas donde se manipulen alimentos. En la eventualidad que esto suceda, se tomarán las precauciones para impedir que éstas contaminen los alimentos.

Art 25.- No debe almacenarse en la zona de manipulación de alimentos ninguna sustancia que pueda contaminar los alimentos, así como tampoco utilizar dichos espacios para guardar ropa u objetos personales de los funcionarios.

Art 26.- En la manipulación de los alimentos sólo se utilizará agua potable.

Art 27.- Se elaborará la totalidad de preparaciones culinarias que componen diariamente la minuta establecida para la nutrición de los párvulos.

Art 28.- Las preparaciones de alimentos serán consumidas el día de la elaboración y no serán congeladas o recalentadas.

Art 29.- Los elementos para la manipulación de alimentos serán de material lavable, resistente a las temperaturas y golpes, de formas y colores simples que faciliten su aseo.

Art 30.- En relación con el aseo, desinfección, entre otras medidas que garantizan un establecimiento en óptimas condiciones de funcionamiento se considera lo siguiente:

27.2.2.3. CONSIDERACIONES SOBRE HIGIENE EN EL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN.

Art 31.- La dirección del establecimiento será responsable de que todas las personas que manipulen alimentos reciban una instrucción adecuada y continua en materia de manipulación higiénica de los mismos e higiene personal.

Art 32.- El personal que manipula alimentos deberá lavarse y cepillarse siempre las manos antes de iniciar el trabajo, inmediatamente después de haber hecho uso de los servicios higiénicos, después de manipular material contaminado y todas las veces que sea necesario.

27.2.3. PROCEDIMIENTO DE ALIMENTACIÓN.

Art 33.- Organizar el espacio físico, verificando la iluminación, la ventilación y la temperatura, de acuerdo con las normas higiénicas y de seguridad.

Art 34.- Preparar la presentación e higiene de los niños y niñas, antes de la realización de la actividad.

Art 35.- Apoyar la alimentación de la niña o el niño, propiciando la autonomía progresiva.

Art 36.- Generar un ambiente afectivo y tranquilo, estableciendo interacciones positivas orientadas al desarrollo de un vínculo de apego seguro y considerando su propio ritmo y volumen de ingesta.

Art 37.- Cuidar y corregir su posición postural del niño y la niña, de acuerdo con principios ergonómicos, de autocuidado y a las normas de seguridad y prevención de riesgos.

Art 38.- Ordenar y limpiar el espacio físico en colaboración con los niños y las niñas, de acuerdo a su nivel de autonomía y participación.

27.2.4. DEL ORDEN, HIGIENE, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN

Art 39.- El establecimiento cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del área de párvulos y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo.

Art 40.- El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y/o plagas.

Art 41.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

27.2.5. MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD

Art 42.- El establecimiento se encuentra coordinado con el CESFAM UC PADRE ALBERTO HURTADO de la comuna, con quienes gestiona las acciones de promoción y prevención, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano.

Art 43.- Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades

Art 44.- Cuando un niño o niña requiera la ingesta de un medicamento en horario escolar, el apoderado deberá realizar la solicitud por escrito a la Encargada de Primeros Auxilios. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del párvulo, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art 45.- El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de avisar a la madre, padre o apoderado se encuentran contemplados en el Protocolo de accidentes escolares, el que se encuentra en el ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES del Reglamento Interno General del establecimiento.

27.3. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

27.3.1. REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Art 46.- La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo con las bases que se determinen en conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Art 47.- Planificación u organización curricular: La organización curricular de los Niveles de Educación Parvularia es aquella que está definida en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, que define ámbitos de experiencias, núcleos y objetivos de aprendizaje, como también niveles o tramos curriculares.

Art 48.- Las Bases Curriculares de Educación Parvularia serán el referente en el que se basará la Gestión Pedagógica en el Primer y Segundo Nivel de Transición (Pre-Kínder y Kínder) de los colegios de la Fundación Belén Educa.

Art 49.- Las Educadoras de párvulos serán las responsables directas de gestionar cada una de las acciones curriculares a realizar en el transcurso del año con los respectivos párvulos para ello deberán planificar de forma coordinada con el equipo pedagógico de Educación Parvularia (Educadoras de Párvulos, asistentes de aula, educadoras diferenciales, profesores especialistas y coordinadora) en los respectivos niveles.

a) Reuniones formativas y colaborativas.

b) Reuniones técnicas:

- i) Un día a la semana las Educadoras de Párvulos de cada nivel se reunirán para planificar las actividades a realizar con sus determinados cursos.
- ii) Educadoras y asistentes se reunirán una vez al mes para organizar actividades, abordar diferentes necesidades y buscar acuerdos en común. Retroalimentación de las prácticas pedagógicas: Instancias para establecer acuerdo en torno a la mejora de prácticas de aula evidenciadas a partir de procesos sistemáticos de observación de prácticas docentes.

c) Período de adaptación Párvulos:

- i) El proceso de adaptación es un proceso que busca respetar el ritmo de adecuación del niño o niña a su contexto (párvulos nuevos y antiguos).
- ii) La educadora y el equipo pedagógico acompañará este proceso entregando orientaciones a los hogares, de manera de que paulatinamente niños y niñas puedan generar vínculos positivos y lazos de confianza.
- iii) En el caso del Nivel Transición 1 (PK) se destinarán las primeras tres semanas del mes de marzo como período de adaptación y en el caso de Kínder este período comprenderá las primeras dos semanas del mes señalado.

- iv) Se permitirá a los apoderados acompañar en el primer día de clases al párvulo, pudiendo ingresar al aula el tiempo que la educadora estime conveniente para conocer los espacios educativos. Después del primer día los párvulos serán recibidos por las educadoras y/o asistentes con la finalidad de que se puedan establecer vínculos significativos e ir desarrollando su autonomía. Si algún párvulo manifiesta alguna necesidad de atención, será asistido por algún integrante del equipo pedagógico del nivel.
- d) Planificación:
 - i) El proceso de planificación se entiende como la acción educativa que orienta, ordena y estructura el que hacer pedagógico. Las Bases Curriculares de Educación Parvularia sustentan las orientaciones en la planificación y evaluación en “una visión donde los niños y niñas son sujetos de derechos y ciudadanos, en el reconocimiento y la valoración de la diversidad, mediante el cual el aprendizaje se construye en relación con otros y en el reconocimiento del juego como la forma natural y espontánea en que niños y niñas se relacionan y comprenden el mundo” (BCEP, 2018).
 - ii) Se planifica según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y los respectivos referentes ministeriales tales como: Programas Pedagógicos de Nivel Transición 1 y 2 (2020), Guía didáctica de NT 1 y NT 2, entre otros.
 - iii) La planificación es contextualizada debido a que implica una estrecha relación con las características propias de los niños y niñas en todos los ámbitos de su desarrollo.
- e) Metodología de trabajo:
 - i) Los niños y niñas son protagonistas de su propio aprendizaje.
 - ii) La metodología de trabajo en Educación Parvularia se desarrolla en diversos escenarios donde se organizan y tienen lugar las relaciones educativas. Se busca que los niños y niñas experimenten oportunidades de aprendizajes abiertos y flexibles, donde se integra el juego, se propician las interacciones y la participación. Para ello, resulta fundamental que las educadoras y equipos pedagógicos puedan observar constantemente a los niños y niñas, en sus comentarios, preferencias, interacciones y/o actitudes en el ambiente educativo.
 - iii) Se implementarán estrategias metodológicas que aseguran el aprendizaje integral y el protagonismo de los párvulos, las cuáles serán: rincones o zonas, aprendizaje basado en proyectos, unidades didácticas, entre otros ejes centralizadores.
 - iv) Las educadoras y equipo pedagógico actúan como mediadores en el aprendizaje de los niños y niñas, dan las herramientas necesarias para posibilitar experiencias enriquecedoras y significativas.
 - v) Los ambientes de aprendizaje refieren a sistemas integrados que generan condiciones que favorecen el aprendizaje de los niños y las niñas. Dentro de las estrategias a desarrollar en los distintos ambientes de aprendizajes están: Rincones, áreas o zonas, proyectos de aula, unidades didácticas, ejes centralizadores, entre otros.
 - vi) Las normas de convivencia entre los niños y niñas son trabajadas diariamente por las profesionales, en un ambiente de armonía y respeto.

27.3.2. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA-FORMATIVA-SUMATIVA

Art 50.- Evaluación: La evaluación es entendida como “la acción educativa que comprende un proceso mediante el cual el equipo pedagógico recoge, analiza y comunica información relevante con el fin de tomar decisiones que enriquezca el proceso educativo”.

Art 51.- La evaluación debe estar integrada a situaciones cotidianas de los niños y las niñas y también ser auténtica, lo que significa que la información se obtiene de situaciones reales, cotidianas y funcionales.

Art 52.- Evaluación de aprendizajes: Al inicio del año escolar se realizará una evaluación diagnóstica de tipo cualitativa indagando logro de objetivos de aprendizaje curriculares del nivel anterior que permita tomar decisiones pedagógicas que orienten la planificación curricular.

Art 53.- Los períodos de evaluación que comprende el plan anual se pueden diferenciar según el momento del proceso en que se realizan y de acuerdo a su intencionalidad y finalidad:

27.3.3. PERÍODOS DE EVALUACIÓN

Art 54.- Evaluación diagnóstica: Referida a la observación y análisis de la información que traen los niños y niñas al iniciar un periodo lectivo, una nueva temática u objetivo de aprendizaje, implica información acerca de los conocimientos previos, intereses y características. La fecha sugerida es durante el primer mes del año escolar.

Art 55.- Evaluación formativa: Se realiza durante el proceso educativo e implica la búsqueda e interpretación de evidencias de aprendizaje en función de los objetivos propuestos y las estrategias para ser desarrollados. Durante el proceso educativo.

Art 56.- Evaluación sumativa. Tiene el propósito de determinar el logro de los objetivos propuestos haciéndolos visibles para comunicarlos a los niños, niñas, familias y al equipo pedagógico. de acuerdo al plan anual se realiza entre octubre y noviembre.

Art 57.- Los procedimientos de evaluación consisten en procesos llevados a cabo para obtener información, a través del uso de determinados instrumentos. Deben ser diversificadas y complementadas para abordar en su integralidad el proceso de aprendizaje de niños y niñas:

- a) Disertaciones: serán evaluadas a través de una rúbrica que ofrece una descripción del desempeño de un estudiante en un aspecto determinado. Con ella es posible determinar la calidad de un aprendizaje estableciendo los criterios con que se está evaluando y distinguiendo distintos niveles de desempeño; siendo elementos característicos de una rúbrica los criterios, la escala y los indicadores.
- b) Portafolio de evaluación auténtica: el portafolio constituye un recurso evaluativo que permite dejar registro de diferentes instancias de experiencias de aprendizaje y procedimientos evaluativos de los alumnos y alumnas, a través de la evidencia del desarrollo de diferentes actividades (ej: guías de trabajo).
- c) Entrevista: cada semestre se realizará al menos una entrevista con cada apoderado de los estudiantes del nivel con el propósito de permitir el intercambio de información y promover la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños y niñas.

Procedimientos de evaluación	Instrumentos de evaluación
Observación directa	Registro descriptivo o anecdótico Escala de valoración de frecuencia Rúbrica

Documentación	Portafolio de aprendizaje Cuestionarios, entrevistas. Informe al hogar Paneles para documentar el trabajo del aula Exposiciones Análisis de producciones de niños y niñas.
Medios audiovisuales	Registro audiovisual Registro fotográfico

Art 58.- Para la valoración de los aprendizajes, se utilizarán los siguientes conceptos para graduarel desempeño del nivel de logro de un indicador, asociándolo a los siguientes conceptos:

Categorías de desempeño	Descripción de los niveles:	Orientaciones para la toma de decisiones:
C (Consolidado)	Su etapa de progresión alcanza un nivel adecuado o destacado para su nivel o edad. Este nivel corresponde a lo esperado al terminar el trabajo pedagógico de Prekínder o Kínder, considerando el indicador en su completitud.	Potenciar el aprendizaje presentando desafíos más elevados, permitiéndoles autoevaluarse y enseñar a otros niños y niñas para afianzar el indicador.
ED (En desarrollo)	Su etapa de progresión alcanza un nivel en el que debe afianzar los aprendizajes para su nivel o edad. Corresponde a lo esperado al terminar Prekínder o Kínder, pero con algunos elementos que aún no están completos o no se logran de manera autónoma.	Potenciar el logro mediando y retirando los andamios poco a poco. Para esto es necesario ofrecer experiencias de aprendizaje variadas que apunten a los logros deseados.
I (Inicial)	Su etapa de progresión está en un nivel donde recién comienzan a aparecer indicios de conductas/ acciones relacionadas con el desempeño esperado o no se observan los aprendizajes para su nivel o edad. Corresponde a un nivel que tiene varios elementos sin completar o que no se observe de manera sistemática, en donde se evidencian varias habilidades sin alcanzar o muy básicas para	Realizar experiencias de aprendizaje con diferentes estrategias de mediación, comenzando de lo más simple a lo más complejo, desde lo concreto y procurando disponer de variadas formas de enseñanza y aprendizaje. Generar experiencias complementarias para reforzar estas habilidades, actitudes o conocimientos que les permita progresar paulatinamente.

	PreKínder o Kínder. En este nivel es en el que se necesita más apoyo.	
N/O NO OBSERVADO	No fue posible observar el aprendizaje.	

Art 59.- Corresponderá a la educadora de párvulo del nivel planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.

Art 60.- La educadora de párvulo del nivel deberá resguardar los procesos de evaluación a través del registro “pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos”.

Art 61.- Al finalizar el primer semestre se invita a las madres, padres y apoderados a observar el portafolio de aprendizaje de los párvulos, al finalizar el año lectivo, se hará entrega de su portafolio con los trabajos realizados por el niño o niña.

Art 62.- El establecimiento realiza supervisión pedagógica mediante observación de aula realizada por el equipo académico.

Art 63.- El establecimiento realiza acciones de perfeccionamiento a docentes y asistentes de la educación del nivel parvulario, tanto durante el año escolar, como al inicio de éste cuando es requerido.

Art 64.- El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar con carácter consultivo, las disposiciones respecto de su regulación se encuentran en el **Art. 38.-** y siguientes del Reglamento interno.

27.3.4. REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS

Art 65.- Todo establecimiento debe definir la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N°481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5º del Decreto N°315, de 2010, del MINEDUC.

Art 66.- El Colegio conforma los grupos de niños y niñas en periodo anual que se rige por el Calendario Escolar Regional.

27.3.4.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES QUE SE CONSIDERARÁN PARA LA CONFIGURACIÓN DE CADA UNO DE LOS NIVELES Y SUBNIVELES

Art 67.- Los diferentes niveles estarán conformados exclusivamente por los criterios de edad cronológica de ingreso.

Art 68.- Desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas. En los niveles de Educación Parvularia regular las prácticas pedagógicas estarán fundadas en principios pedagógicos que enriquezcan los aprendizajes, con una concepción más amplia y flexible de la pedagogía orientada a los niños y niñas menores de 6 años, considerando su potencial de aprendizaje, según los énfasis curriculares que sustentan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Art 69.- Edad cronológica. Los niños y niñas de Educación Parvularia regular podrán ingresar al Colegio, según las siguientes edades mínimas:

- a) Primer Nivel de Transición 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente
- b) Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Art 70.- Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia también está afectada a todas las normas y protocolos que nos competan, al igual que el resto de la comunidad educativa, como así mismo el paso a primer ciclo básico.

Art 71.- Proceso y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel al otro: Todos los años el equipo docente realizará un proceso de adaptación para los estudiantes de Segundo Nivel de Transición de tal manera que puedan adaptarse a la educación básica.

Art 72.- El proceso de adaptación de los niños, niñas y familias tiene como base las acciones realizadas por el equipo educativo, y las orientaciones indicadas por el Mineduc, referidas a la comunicación y coordinación previa al regreso a las actividades al colegio, lo que permite iniciar un proceso con familias informadas en cuanto a la organización educativa graduada y flexible. Esto va a favorecer la implementación de un proceso de adaptación en un marco de confianza y respeto mutuo.

Art 73.- Coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino al inicio del año escolar en consejo de profesores se realiza el traspaso de información entre las docentes de origen y destino de cada uno de los niños y niñas.

Art 74.- El Equipo Directivo coordinará todos los años las instancias de perfeccionamiento de docentes y asistentes de Educación Parvularia, en instancias que pueden ser tanto internas como externas, siempre que éstas respondan a las necesidades que hayan sido detectadas para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del nivel.

Art 75.- Reuniones técnicas con una planificación integrada, implica que educadoras de ambos ciclos organicen experiencias en que se aborden diferentes habilidades, conocimientos y actitudes, promoviendo así, el desarrollo de capacidades cognitivas, sociales, físicas y emocionales de nuestros estudiantes.

Art 76.- Un diagnóstico integral, la nivelación necesaria y la adecuación curricular, con la finalidad de enfocar la educación en áreas fundamentales para el desarrollo de los niños, niñas. Ajustándonos a un proceso que contempla, organización, adaptación, diagnóstico y propuesta curricular.

Art 77.- La evaluación permanente y sistemática, cobra un protagonismo fundamental en este proceso, ya que nos permitirá retroalimentar la práctica, y planificar experiencias de aprendizaje pertinentes con la información observada y registrada. Ésta también será compartida a la familia, para generar sentimientos de mayor tranquilidad, confianza e involucramiento.

27.3.5. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Art 78.- Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en el Anexo 11: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO del Reglamento Interno General.

27.4. REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

Art 79.- La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar se encuentran en **Art. 38.-** y siguientes del Reglamento Interno General del Establecimiento.

Art 80.- Las disposiciones respecto del Coordinador de Formación se encuentran en el **Art. 162.-** del Reglamento Interno General.

Art 81.- Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento se contemplan en el **Art. 36.-** y siguientes del Reglamento Interno General.

Art 82.- El plan de gestión de convivencia escolar está disponible en la página web del establecimiento y de manera física en la secretaría del establecimiento, y considera dentro de sus actividades a los estudiantes, docentes, asistentes de Educación Parvularia. Entre sus acciones se consideran al menos:

- a) Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato.
- b) Apoyo al equipo pedagógico.
- c) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derecho, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- d) Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Art 83.- Las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia se encuentran contempladas de manera expresa en el Reglamento Interno General.

Art 84.- En relación con las faltas a la buena convivencia cometidas por los miembros adultos de la comunidad educativa, los procedimientos para la aplicación de sanciones se encuentran desarrollados en el **Art. 266.-** y siguientes del Reglamento Interno General del establecimiento.

Art 85.- Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se contemplan en el **Art. 264.-** y siguientes del Reglamento Interno General.

27.5. PROTOCOLOS

Art 86.- El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos se encuentra en el ANEXO 6: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES del Reglamento Interno General.

Art 87.- El protocolo de actuación frente a hechos de maltrato, acoso escolar o violencia se encuentra en el ANEXO 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR del Reglamento Interno General.

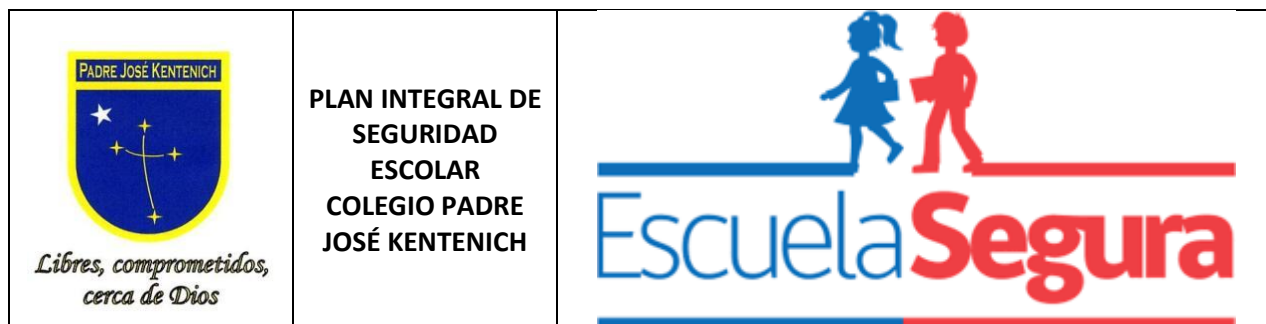
Art 88.- El protocolo de actuación frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentra en el ANEXO 4: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES del Reglamento Interno General.

Art 89.- Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES del Reglamento Interno General.

27.6. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Art 90.- Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno Generales contemplan en el **Art. 16.-** y siguientes del Reglamento Interno General del establecimiento.

28. ANEXO 18: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO PADRE JOSÉ KENTENICH

2022

Fecha de Aprobación	Fecha Actualización	Nº de Versión
25/09/ 2013	13 de noviembre 2013	02
07/03/ 2014	12 de Marzo 2014	03
23/03/ 2015	30 de Marzo 2015	04
17/05/2016	02 de mayo 2016	05
21/04/2017	27 de abril 2017	06
02/04/2018	21 de marzo 2018	07
20/03/2019	29 de marzo 2019	08
04/6/2021	26 de julio 2021	09
06/4/2022	02 de septiembre 2022	10

INDICE.

1	DATOS ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	03
2	ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES	04
3	COORDINACIÓN CON ORGANISMOS TECNICOS	07
4	<u>FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</u>	07
5	OBJETIVOS DEL PLAN	07
6	DEFINICIONES	08
7	INFORMACIÓN GENERAL	09
8	COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)	10
9	DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS	11
10	INVESTIGACIÓN EN TERRENO	12
11	PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS	13
12	MAPA RIESGOS Y RECURSOS	14
13	PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	15
14	CRONOGRAMA	17
15	SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN	20
16	GRUPO DE EMERGENCIA	22
17	PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO	24
18	PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO	25
19	PROCEDIMIENTO ANTE UNA BALACERA	26
20	PROCEDIMIENTO ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO	27
21	PROCEDIMIENTO EN CASA DE FUGA DE GAS	27
22	PROCEDIMIENTO EN CASO DE PANDEMIAS	28
23	PLAN DE EVACUACIÓN INTERNA	43
24	PLAN DE EVACUACIÓN EXTERNA	44
25	PLANO EVACUACIÓN 1º PISO	46
26	PLANO EVACUACIÓN 2º PISO	47
27	PLANO EVACUACIÓN CASINO	48
28	ANEXO N°1. PLANOS ARQUITECTONICOS	49
29	ANEXO N°2. FICHA PUNTOS CRITICOS	50
30	ANEXO N°3 PROTOCOLO PANDEMIA	51

DATOS ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

REGIÓN

Metropolitana

PROVINCIA

Cordillera

COMUNA

Puente Alto

Nombre Establecimiento	Colegio Padre José Kentenich	
Modalidad	Diurna	
Niveles	Parvulario – Básica - Media	
Dirección	Profesor Alcaíno #01335	
Sostenedor	Fundación Educacional Padre Hernán Alessandri	
Nombre director	Cristóbal Edwards Errázuriz	
RBD	25475-4	
Sitio Web	www.cpjk.cl	
Infraestructura	Año Construcción	2001
	Ubicación Geográfica	Población El Refugio
	Metros Cuadrados	5.097,58
	Capacidad	1.209

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO

Niveles de Enseñanza (Cantidades)	Educación Parvulario	103
	Educación Básica	550
	Educación Media	200
	Total, Estudiantes	853

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)

Nombre	Curso	M Ó F	Tipo NEET
MATEO CAYAZZO MONROY	1° A	M	TEL MIXTO
IAN JAZIEL TRAILLANCA AMAYA	1° A	M	TEL MIXTO
ARON JARAMILLO	1° A	M	TDA
MATEO MONROY	1° A	M	TDA
DANAE CHANDIA	1° A	F	FIL
ALONSO CALFUQUEO	1° B	M	TEL MIXTO (Asignada Javiera Huerta Fonoaudióloga)
ALFONSO FIGUEROA	1° B	M	TEL MIXTO
MAXIMILIANO ALEGRIA	1° B	M	DEA
ALEXIS ROMERO	1° B	M	TDA H (Asignada Susan Zepeda psicopedagoga)
EMILY OLAVE	1° B	F	TDAH
DAVID ELIAS SANTOS HUIZA	2° A	M	TEL MIXTO
ANDY ARRIAGADA VALVERDE	2° A	M	TEL MIXTO
EVANS ESPINOZA CARRIL	2° A	M	TEL MIXTO
CESAR RODRIGUEZ	2° A	M	DEA
SCARLETHE ALZAGA	2° A	F	DEA
BENJAMIN ESTAY	2° B	M	TDA-H
CONSTANZA HERNANDEZ	2° B	F	DEA
BRANDEIS PALMA	2° B	M	DEA
FERNANDA BUSTOS	2° B	F	DEA
ISIDORA ARIZMENDI	2° B	F	DEA
EIMY DINAMARCA	3° A	F	TDA
AGUSTIN GARRIDO	3° A	M	DEA
KEVIN CAÑIZALES	3° A	M	DEA
EDWARD VERGARA	3° A	M	DEA
MELINA DIAZ BAQUEDANO	3° B	F	TEL MIXTO
GABRIEL SAN MARTÍN	3° B	M	TDA
MAXIMILIANO MORA	3° B	M	DEA

JOHAN SOLANO	3°B	M	DEA
MILAN CARRANZA	4° A	M	TDA
ANTONELLA MEZA	4° A	F	FIL
ANTUAN JIMENEZ	4° A	M	DEA
GRACIELA MORALES	4° A	F	FIL
NOELIA CARCAMO	4° B	F	DEA
KRISTOPHER MILLAR*	4° B	M	FIL
BENJAMIN ASTETE	4° B	M	TDA
MIA CADIM	4° B	F	DEA
MARIANO CRUCE	4° B	M	FIL
STEFANO REYES	5° A	M	DEA
JESÚS ANTICOY	5° A	M	DEA
EMMANUEL MORALES	5° A	M	TDA
TOMÁS URZÚA	5° A	M	TDA-H
NICOLE STUARDO	5° A	F	FIL
MELANY IGOR	5° B	F	DEA
AGUSTIN MELLADO	5° B	M	DEA
ANTONELLA MONTANO	5° B	F	DEA
GABRIEL BUSTAMANTE	5° B	M	TDA
CLAUDIO PINCHEIRA	5° B	F	TDA
MIGUEL CARMINE	6° A	M	DEA
MARTIN PIZARRO	6° A	M	DEA
IAN PALMA	6° A	M	TDA-H
MARÍA LEÓN	6°A	F	DEA
MACIEL ROBLES	6° B	F	DEA
VALENTINA ALARCON	6° B	F	DEA
DIEGO CAYUPE	6° B	M	DEA
CONSTANZA STUARDO	6° B	F	FIL
AGUSTINA CERÓN	6°B	F	DEA
JESUS ARIAS	6ºB	M	TDA INATENTO

ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)

Nombre	Curso	M Ó F	Tipo Discapacidad	Ayuda Técnica (Cuál)
VALENTHYN AREVALO	1° B	M	TEA	
GABRIEL QUIROZ	2° A	M	TEA	Asistente asignada Kony González
CATALINA NAVARRETE	2° A	F	DIL	
ANTONIA BELEN POZO YÉVENES	2° B	F	DIL	
ADA RAMOS	2° B	F	DIL (WISC III REVISAR)	
WILLIAMS DIAZ	3° A	M	TEA	
MATEO EMILIANO MOYA REYES	3° B	M	TEA	
NATHIAN CANALES	3° B	M	DIL	
LUCAS BALTAZAR SEPÚLVEDA	3° B	M	TEA* periodo de extensión	
MAITE VALLEJOS	3° B	F	SÍNDROME DE DOWN/ P.E	Asistente Permanente Macarena Martin
TOMAS FERRADA 2021	4° A	M	DIL	
RONY BRAVO	4° A	M	DIL	
DANIEL VASQUEZ	4° B	M	TEA	
RAFAEL MOYA	6° A	M	TEA	
ANTONELLA MUÑOZ	6° A	F	DEA	
VIOLETA CERDA	4° B	F	FIL *SOTERO	
ROSITA TORRES	6ºA	F	DIM	
YOSEF PAVEZ	6° B	M	TEA	

COORDINACIÓN CON ORGANISMOS TÉCNICOS

INSTITUCIÓN	TIPO EMERGENCIA	NÚMERO CONTACTO	DIRECCIÓN
Municipalidad	Desastre	227315388	Av. Concha y Toro 1820
Hospital Sotero De Rio	Accidente	225762300	Av. Concha y Toro 3459
Ambulancia	Accidente	131	-
Bomberos	Incendio	228501211	Balmaceda 482
Carabineros	Emergencia	229223260	Balmaceda 421
Ambulancia ACHS	Accidente	1404	Tte. Bello 135
Cruz Roja	Emergencia	228500395	Veintiuno de mayo 135
Emergencia	Química	22473600	
Emergencia	Intoxicaciones	26353800	

FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Plan Integral de Seguridad Escolar constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

OBJETIVOS DEL PLAN

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
- Toma de información que quedará representada en un mapa, plano o cartografía muy sencilla, con simbología reconocible por todos.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
- Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

DEFINICIONES

Alarma: aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.

Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.

Coordinador general: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

Emergencia: alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.

Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.

Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.

Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.

Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.

Red inerte de electricidad: corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conduit PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta red tiene una entrada de

alimentación en la fachada exterior y bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar una emergencia.

Red seca: corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

Simulación: ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.

INFORMACIÓN GENERAL

INTEGRANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Cantidad trabajadores	108	
Cantidad alumnos	853	
Personal externo	Casino	Cantidad 06
	Kiosco	Cantidad 00
	Jardinero	Cantidad 00

EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO PARA EMERGENCIAS

Cantidad de extintores	21 = (5.325 M2)		
Gabinete red húmeda	☒ SI ☐ NO	Cantidad	10
Red seca	☐ SI ☒ NO		
Altoparlantes (Megáfonos)	☒ SI ☐ NO ☐ SI ☒ NO	Cantidad	06
Iluminación de emergencia	☒ SI ☐ NO		
Pulsadores de emergencia	☒ SI ☐ NO	Cantidad	02
Detectores de humo	☐ SI ☒ NO	Cantidad	-

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO (CSE)

QUIÉNES DEBEN INTEGRAR EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

- Director y representantes de la dirección del colegio.
- Representantes del profesorado.
- Representantes del Centro de Alumnos.
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento (Cruz Roja, Defensa Civil, Scouts).
- Representantes del centro general de padres y apoderados.
- Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

NÓMINA DE COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR CPJK

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/ESTATUS	ROL
Cristóbal Edwards	Dirección	Director	Coordinador General
Mónica Rivera	Profesores	Profesor	Zonas de Seguridad
Martina Gutiérrez	Centro Alumnos	Presidenta	Evacuación 1 piso
Silvia Escobar	Centro Padres	Presidenta	Salida Emergencia
Julio Medina	Comité Paritario	Presidente	Evacuación 2 piso
Juan Pablo Manríquez	Administrativo	Asistente	Zonas de Seguridad
Claudio Vallejos	Convivencia Escolar	Encargado Seguridad	Salida Emergencia

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿QUÉ NOS HA PASADO?					
FECHA	¿QUÉ SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿COMÓ SE ACTUÓ?	DAÑO EDIFICIO	SEGUIMIENTO
11/3/2010	TERREMOTO	NINGUNO	SEGÚN PISE	REJA ENTRADA ROTA POR APODERADOS.	EN REUNIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD

27/6/2014	FUNERAL NARCO	NINGUNO	PROTOCOLO BALACERA	NINGUNO	EN REUNIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD
	NEVADA - LLUVIA	TODOS MOJADOS	DESPACHO ALUMNOS	NINGUNO	EN REUNIÓN CONSEJO ESCOLAR
08/8/2019	BALACERA	NINGUNO	CAMBIO SALA Y RECREO	NINGUNO	EN REUNIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD
3/2020	PANDEMIA COVID	SI	CRACIÓN PROTOCOLO - COMPRA ELEMENTOS.	NINGUNO	DIARIO. COMITÉ SEGURIDAD Y PARITARIO
18/11/2021	BALACERA	NINGUNO	CIERRE ENTRADAS	NINGUNO	EN REUNIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD

INVESTIGACIÓN EN TERRENO

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿DÓNDE Y CÓMO PODRÍA PASAR?				
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDAD Y CAPACIDADES)		UBICACIÓN	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADO DE SOLUCIONARLO
CERRO CON TERRENOS ERIAZOZ	OK	ENTORNO ORIENTE COLEGIO	ROBOS Y ASALTOS	EQUIPO DIRECTIVO
AUTOS ESTACIONADOS EN VEREDAS		FRENTE A ENTRADA PRINCIPAL	ACCIDENTE POR ATROPELLO	EQUIPO DIRECTIVO
SONIDO DE TIMBRE GIMASIO	OK	GIMNASIO	NO APLICAR PLAN DE SEGURIDAD	JEFA ABASTECIMIENTO
FALTA DE ESTACIONAMIENTO DE EMERGENCIA		EXTERIOR O INTERIOR COLEGIO	DEMORA ATENCIÓN	GERENCIA FUNDACIÓN
FALTA ESCALERA DE EMERGENCIA GIMNASIO	OK	COSTADO SUR PONIENTE GIMNASIO	ACCIDENTE DE CAIDA EN ALTURA	COMITÉ PARITARIO
JUEGO DE LLAVES PARA ABRIR PUERTAS DE EMERGENCIA		TODAS LAS SALIDAS DE EMERGENCIA	DIFICULTADES PARA EVACUAR	JEFA ABASTECIMIENTO

VULNERABILIDAD DEL SECTOR	OK	ENTORNO DEL COLEGIO	BALACERAS	COMITÉ SEG. ESCOLAR
CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA		COSTADO DEL COLEGIO	APOYO ANTE EMERGENCIAS	ENCARGADO COLEGIO
ACTUALIZAR MAPAS DE SEGURIDAD		ENTRADAS Y PATIOS	DESINFORMACIÓN ANTE EMERGENCIA	ENCARGADO SEGURIDAD

PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACIÓN RIESGOS ¿DE ACUERDO A LOS RECURSOS NECESARIOS Y DISPONIBLES?				
PUNTO CRITICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)		UBICACIÓN	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS
CERRO CON TERRENOS ERIAZOZ	OK	AL ORIENTE COLEGIO	MEDIO	SOLICITUD A CARABINEROS RONDAS
SONIDO TIMBRE GIMNASIO	OK	GIMNASIO	ALTO	JEFA ABASTECIMIENTO
AUTOS ESTACIONADOS EN VEREDAS		ENTRADA PRINCIPAL	ALTO	SOLICITUD A LA MUNICIPALIDAD
FALTA DE ESTACIONAMIENTO DE EMERGENCIA		EXTERIOR O INTERIOR COLEGIO	MEDIO	SOLICITUD A LA MUNICIPALIDAD
FALTA BARANDA SALIDA DE EMERGENCIA GIMNASIO	OK	SALIDA SECTOR CANCHAS	MEDIO	SUBVENCIÓN MANTENCIÓN
JUEGO LLAVES PARA ABRIR PUERTAS DE EMERGENCIA		SALIDAS DE EMERGENCIA	ALTO	SACAR COPIAS
VULNERABILIDAD DEL SECTOR	OK	ENTORNO DEL COLEGIO	ALTO	CIERRE CON LATÓN
ACTUALIZACIÓN MAPAS DE SEGURIDAD		ENTRADAS PATIOS	MEDIO	MARCOS IMPRESIÓN

MAPA RIESGOS Y RECURSOS



PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS					
ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHA	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RECURSOS Y APOYO	SEGUIMIENTO ¿QUIÉN?
TERREMOTO	ASIGNACIÓN DE MÁS PERSONAS A LA ENTRADA PRINCIPAL.		ENTREGA DE JUEGO DE LLAVES DE PUERTAS PRINCIPALES.	CAPACITACIÓN PARA LAS PERSONAS ASIGNADAS.	ENCARGADO DE SEGURIDAD.
BALACERAS	ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO	2019	DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.	MULTICOPIA DEL PROTOCOLO.	MONITORES DE APOYO
BALACERAS	CIERRE PATIO PREBÁSICA CON LATONES	2019	COTIZACIONES	CENTRO DE PADRES COMPRAS	CENTRO DE PADRES
BALACERAS	CIERRE 1º Y 2º CON LATONES	PENDIENTE	COTIZACIONES	CENTRO DE PADRES COMPRAS	CENTRO DE PADRES
EMERGENCIA INCENDIO	COMPRA DE SIRENAS	ABRIL	GENERAR PRESUPUESTO	INTALACIÓN COLEGIO	ENCARGADO DE SEGURIDAD
SISMO	3 SIMULACRO	MAYO AGOSTO NOV.	INCORPORAR EN CALENDARIO ESCOLAR	PLAN PISE	ENCARGADO DE SEGURIDAD
INCENDIO	1 SIMULACRO	SEPT.	INCORPORAR EN CALENDARIO ESCOLAR	PLAN PISE	ENCARGADO DE SEGURIDAD
BALACERA	1 SIMULACROS	OCT.	INCORPORAR EN CALENDARIO ESCOLAR	PLAN PISE	ENCARGADO DE SEGURIDAD
ACTUALIZACIÓN.	REVISIÓN PISE	MARZO	CITACIÓN CONSEJO ESCOLAR	ASESORA ACHS	ENCARGADO DE SEGURIDAD

PRESENTACIÓN PISE	CAPACITACIÓN	MARZO	PREPARACIÓN AUDITORIUM	MULTICOPIA PISE	COMITÉ PARITARIO
MANTENCIÓN EXTINTORES	RECARGA	FEBRERO	COORDINAR CON EMPRESA EXTERNA	ENCARGADO MANTENCIÓN	ADMINISTRA- DOR
CURSO	MANEJO DE EXTINTOR	AGOSTO	SOLICITUD DE CURSO A LA ACHS	SALA DE COMPUTACIÓN	COMITÉ PARITARIO
PRESUPUESTO	CREACIÓN PRESUPUESTO EN BASE A NECESIDADES	OCTUBRE	ENVIO DE FORMATOS Y SOLICITUDES	INSPECCIÓN INFRAESTRU- CTURA	COMITÉ PARITARIO – ENCARGADO SEGURUDAD

CRONOGRAMA

NOMBRE PROGRAMA	OBJETIVO		
NOMBRE RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
CLAUDIO VALLEJOS GODOY	COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR	ABRIL	MAYO
DESCRIPCIÓN	CREACIÓN DE UN SISTEMA SONORO DIFERENTE AL USADO EN EMERGENCIA RELACIONADA CON SISMOS O TERREMOTOS Y ASÍ CONSIENTIZAR A LA COMUNIDAD.		
RECURSOS, MATERIALES ASIGNADOS	COMPRA DE TRES SIRENAS DE INCENDIO		
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI	REQUIERE TÉCNICO	SI
CRONOGRAMA	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3
	REALIZAR COTIZACIONES	APROBACIÓN COTIZACIONES	INTALACIÓN SIRENAS
NOMBRE PROGRAMA	OBJETIVO		

NOMBRE RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
NATALIA JAURIGUI	EQUIPO DE MANTECIÓN	FEBRERO	FEBRERO
DESCRIPCIÓN	RECARGA, MANTENCIÓN Y COMPRA DE EXTINTORES SEGÚN NORMATIVA VIGENTE.		
RECURSOS, MATERIALES ASIGNADOS	MANTENCIÓN COMPLETA Y COMPRA DE NUEVOS EXTINTORES.		
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI	REQUIERE TÉCNICO	SI
CRONOGRAMA	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3
	CONTACTO PROVEEDOR	APROBAR PRESUPUESTO	REALIZAR CARGA

NOMBRE PROGRAMA	OBJETIVO		
NOMBRE RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
VIVIANA FUENTES	TODO LOS TRABAJADORES	AGOSTO	AGOSTO
DESCRIPCIÓN	REALIZACIÓN DE CURSO DE USO Y MANEJO DE EXTINTORES PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA		
RECURSOS, MATERIALES ASIGNADOS	SALA DE COMPUTACIÓN Y COMPUTADORES DEL TRABAJO		
REQUIERE FINANCIAMIENTO	NO	REQUIERE TÉCNICO	NO
CRONOGRAMA	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3
	INSCRIPCIÓN	REALIZACIÓN	REALIZACIÓN

NOMBRE PROGRAMA	OBJETIVO		
NOMBRE RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
CLAUDIO VALLEJOS GODOY	TODO LOS TRABAJADORES	MARZO	MARZO
DESCRIPCIÓN	ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD A TODOS LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO PARA SABER COMO ACTUAR FRENTE A UNA EMERGENCIA		
RECURSOS, MATERIALES ASIGNADOS	AUDITORIUM DEL COLEGIO Y APOYO DEL COMITÉ PARITARIO		
REQUIERE FINANCIAMIENTO	NO	REQUIERE TÉCNICO	NO
CRONOGRAMA	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3
	ACTUALIZACIÓN	PEDIR FECHA	CAPACITACIÓN

NOMBRE PROGRAMA	OBJETIVO		
NOMBRE RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
CLAUDIO VALLEJOS GODOY	TODA COMUNIDAD EDUCATIVA		
DESCRIPCIÓN	CONCIENTIZAR A TODA LA COMUNIDAD POR MEDIO DE UN SIMULACRO SOBRE COMO ACTUAR FRENTE A UN SISMO O TERREMOTO		
RECURSOS, MATERIALES ASIGNADOS	MEGAFONOS – TIMBRE – CHALECOS REFLECTANTES		
REQUIERE FINANCIAMIENTO	NO	REQUIERE TÉCNICO	NO
CRONOGRAMA	1 ENSAYO	2 ENSAYO	3 ENSAYO
	MAYO	AGOSTO	NOVIEMBRE

NOMBRE PROGRAMA	OBJETIVO		
NOMBRE RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
CLAUDIO VALLEJOS GODOY	TODA COMUNIDAD EDUCATIVA		
DESCRIPCIÓN	CONCIENTIZAR A TODA LA COMUNIDAD POR MEDIO DE UN SIMULACRO SOBRE COMO ACTUAR FRENTE A UNA BALACERA		
RECURSOS, MATERIALES ASIGNADOS	MEGAFONOS – SIRENA– CHALECOS REFLECTANTES		
REQUIERE FINANCIAMIENTO	NO	REQUIERE TÉCNICO	NO
CRONOGRAMA	1 ENSAYO	2 ENSAYO	3 ENSAYO
	OCTUBRE		

NOMBRE PROGRAMA	OBJETIVO		
NOMBRE RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
CLAUDIO VALLEJOS GODOY	TODA COMUNIDAD EDUCATIVA		
DESCRIPCIÓN	CONCIENTIZAR A TODA LA COMUNIDAD POR MEDIO DE UN SIMULACRO SOBRE COMO ACTUAR FRENTE A UN INCENDIO		
RECURSOS, MATERIALES ASIGNADOS	MEGAFONOS – TIMBRE – CHALECOS REFLECTANTES		
REQUIERE FINANCIAMIENTO	NO	REQUIERE TÉCNICO	NO
CRONOGRAMA	1 ENSAYO	2 ENSAYO	3 ENSAYO
	SEPTIEMBRE		
NOMBRE PROGRAMA	OBJETIVO		

NOMBRE RESPONSABLE	PARTICIPANTES	FECHA INICIO	FECHA TERMINO
CLAUDIO VALLEJOS GODOY	GRUPO DE EMERGENCIA	OCTUBRE	NOVIEMBRE
DESCRIPCIÓN	ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE SEGURIDAD POR LOS CAMBIOS ESTRUCTURALES REALIZADOS LOS ULTIMOS 2 AÑOS		
RECURSOS, MATERIALES ASIGNADOS	PRESUPUESTO D		
REQUIERE FINANCIAMIENTO	SI	REQUIERE TÉCNICO	NO
CRONOGRAMA	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3
	IDENTIFICAR CAMBIOS	HACER PLANOS	IMPRESIÓN

SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
COMPRA DE SIRENAS	COMPRA E INSTALACIÓN SIRENAS	NINGUNA	NINGUNA
RECARGA Y MANTENCIÓN EXTINTORES	RECARGA Y MANTENCIÓN	NINGUNA	NINGUNA
COMPRA EXTINTORES	COMPRA 4 EXTINTORES 10 A	APROBACIÓN PRESUPUESTO	
CURSO USO Y MANEJO EXTINTORES	CURSO FINALIZADO	DEMORA AL REALIZARLO	APLICAR PLAZO
ACTUALIZACIÓN PISE	REALIZADA	DETERMINAR ASIGNACIONES	ENTREVISTAS PERSONALES

CAPACITACIÓN PISE	REALIZADA	AGENDAR CAPACITACIÓN	SOLICITUD A DIRECTOR
SIMULACRO SISMO	A DESARROLLARSE MAYO/AGOST/NOV	NINGUNA	NINGUNA
SIMULAGRO BALACERA	A DESARROLLARSE EN OCTUBRE	NINGUNA	NINGUNA
SIMULACRO INCENDIO	A DESARROLLARSE EN SEPTIEMBRE	NINGUNA	NINGUNA
CIERRE CON LATAS REJAS 1° Y 2° BÁSICOS	PENDIENTE	FALTA DE PRESUPUESTO	ACTIVIDAD PARA FIESTAS PATRIAS
COPIA LLAVES ENCARGADOS SEGÚN PISE	PENDIENTE	HACER CATASTRO	ASIGNAR A FUNCIONARIO
ACTUALIZAR PLANOS SEGURIDAD	PENDIENTE	REMODELACIONES EN EL COLEGIO	

PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A EMERGENCIA

GRUPO DE EMERGENCIA

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

COORDINADOR GENERAL

Funciones y atribuciones:

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
- ✓ Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- ✓ Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.

- ✓ En conjunto con el comité de seguridad escolar y la Mutual de Seguridad CChC la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- ✓ Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias
- ✓ En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizar si es necesario.
- ✓ Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

COORDINADOR DE PISO O ÁREAS

Funciones y atribuciones:

- ✓ Liderar la evacuación del piso o área.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- ✓ Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencia, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- ✓ Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- ✓ Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

MONITOR DE APOYO

Funciones y atribuciones:

- ✓ Guiar al grupo a la zona de seguridad.
- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

PORTERÍA

- ✓ Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- ✓ Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- ✓ Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- ✓ Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al establecimiento educacional.
- ✓ Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

NÓMINA GRUPO DE EMERGENCIA

Coordinador general de emergencia	Claudio Vallejos Godoy
Fono	952331252

Reemplazo coordinador general de emergencia	Claudina Huarachi
Fono	995232718

Coordinador general párvulo	Escarleth Hernández
Fono	976001200

Remplazo coordinador general párvulo	Tamara Cuevas
Fono	998551077

COORDINADORES DE PISO O ÁREA

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Romina Santis	Zona Seguridad 1	Claudia Guerrero
Patricia Epuñan	Zona Seguridad 2	Silvia Romo
Carlos Rozas	Zona Seguridad 3	Carlos Molina
Karen Lara	Aviso organismos externos	Cristóbal Edwards
Claudio Vallejos	Activar Plan Acción	Claudina Huaricha

MONITORES DE APOYO

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Eduardo Salinas	Energizadas/salidas de gas	Camilo Montenegro
Leopoldo Plaza	Corte de Luz Eléctrica	Lila Jiménez
José Castro	Corte de Agua	Rody Jaramilla
Roxana Chávez	Segundo piso	Macarena González
Tania Ponce	Primer piso	Nicole Pacheco

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN EN CASO DE SISMO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

- a) El sonido **intermitente** del timbre o la campana da inicio al procedimiento de seguridad interna dentro de la sala de clases.
- b) Mantenga la calma y permanezca en la sala de clases junto a los alumnos.
- c) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- d) Busque protección al costado del escritorio y las mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.
- e) Las puertas de emergencia deben abrirse. Cada curso debe asignar a dos alumnos responsables y sentarlos cerca de la puerta.
- f) Los profesores o manipuladoras deben velar por desenergizar máquinas o equipos, cortar suministro de gas u otras fuentes de materiales de combustión.
- g) El profesor es el responsable del libro de clases pudiendo asignar a un alumno que colabore con el traslado del libro a la zona de seguridad.
- h) Si durante el sismo se encuentran en alguna actividad fuera de la sala de clases, los alumnos permanecen en sus lugares a la espera de la evacuación hacia la zona de seguridad más cercana aplicando el procedimiento antes señalado.
- i) Cada curso cuenta con un listado actualizado de sus alumnos con el correspondiente nombre del apoderado, número telefónico y casillero para consignar si el alumno ya ha sido retirado del establecimiento, listado que debe ser tomado antes de evacuar la sala.

Nota:

El profesor en sala aplica todo el protocolo de seguridad, pero una vez ya evacuado los cursos hacia la zona de seguridad, son los profesores jefes quienes toman su correspondiente jefatura siendo apoyados por los profesores de asignaturas.

Después del sismo:

- j) Una vez que el timbre o la campana suene de manera **continua** se debe dar inicio a la evacuación de la sala de clases y dirigirse a la zona de seguridad asignada.
- k) Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- l) Evacúe, abandone la sala de clases por la vía de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados)
- m) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. No reingrese a la sala de clases hasta que se le ordene.
- n) Cada profesor procederá a pasar la lista y comprobar con su libro de clases, si la cantidad de evacuados corresponde a la cantidad de alumnos de ese día. (Cualquier observación debe ser informado al encargado de la zona de seguridad)
- o) El comité de seguridad escolar revisará el establecimiento, cerciorándose que no hayan incendios, escapes de gas, peligro eléctrico, para determinar si las actividades en las salas de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
- p) Si durante la emergencia tuvo que evacuar a una zona de seguridad distinta a la señalada, los alumnos y los profesores pasado el sismo regresan a sus correspondientes zonas para tener un control de los alumnos.

PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda de la siguiente manera:

Normas Generales

Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.

En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.

Instruya al personal de seguridad para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.

Durante el incendio:

- a) Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- b) Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- c) En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o aledaño debe evacuar de inmediato.
- d) La evacuación debe hacerse en fila india y por el lado derecho de la ruta señalada, dejando el lado izquierdo para la acción de control de la emergencia.
- e) No produzca aglomeración.
- f) No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- g) No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.
- h) Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacúen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades al encargado de seguridad y aguardará instrucciones.
- i) Si la atmósfera es demasiado densa, por el humo y los gases, deberá cubrir su nariz y boca con un paño mojado y considerar que más cerca del piso encontrará una atmósfera más tolerable (Avance agachado).
- j) Ubíquese en la zona de seguridad determinada y espere a que se normalice la situación.
- k) Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas o pida ayuda.
- l) Si se encuentra en el casino o en el gimnasio siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización para evacuar en dirección a la zona de seguridad designada a su curso.

Después del incendio.

- a) Manténgase en su zona de seguridad.
- b) Procure tranquilizar a los alumnos.
- c) Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- d) No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- e) Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- f) En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia el lugar establecido.
- g) Una vez apagado el incendio, certifíquese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A UNA BALACERA

Al sonar el timbre en forma intermitente, proceda de la siguiente manera:

Normas Generales

Disponga estado de alerta en todo el procedimiento.

Durante la balacera:

- a) Inmediatamente al escuchar las detonaciones o al ver una persona con un arma de fuego, tírese al suelo. No salgas corriendo de la sala de clases.
- b) Conserva la calma y evita entrar en pánico.
- c) Las puertas de las salas de clases se mantendrán cerradas
- d) Manténgase en silencio y aléjense de las ventanas.
- e) No te preocupes de tus pertenencias, déjalas donde están.
- f) No hables por teléfono, no grabes, no tomes fotografías.
- g) En el caso que un tirador ingresa al Colegio, no hables con él, ni lo confrontes.
- h) Espera el tiempo que sea necesario, hasta que los encargados de seguridad del Colegio dispongan; evacuar o retomar las clases.

Ante la información de una eventual balacera:

- a) Las canchas se mantendrán cerradas en todo momento.
- b) Durante los recreos los alumnos estarán asignados a sus salas de clases y podrán circular sólo por los pasillos del Colegio.
- c) En el caso del primer ciclo, los alumnos serán asignados a otras salas más seguras del Colegio.
- d) Al término de la jornada de clases la salida será programada por el lugar más seguro, lejos de los disturbios. (Gimnasio – estacionamiento)

LOS APODERADOS Y VISITAS QUE SE ENCUENTREN EN LAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTE PROTOCOLO PARTICIPARÁN ACTIVAMENTE COMO PARTE DE NUESTRA COMUNIDAD.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación externo.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

- c) El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) Dé aviso a personal del establecimiento.
- d) En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

RESPONSABILIDADES

NOMBRE	ÁREA DESIGNADA	REEMPLAZANTE
Karen Lara	TIMBRE/CAMPANA	Leopoldo Plaza
María Aguillón	SALIDA PRINCIPAL	Juan Pablo Manríquez
Pablo Rodríguez	PORTÓN CALLE N°1	Tania Ponce
Claudia Retamal	SALIDA CANCHAS	Melissa Saavedra
Denisse Cayupe	BOTIQUÍN	Paola Arenas
José Castro	EXTINTORES	Erick Fourcade

PROCEDIMIENTO ANTE UNA PANDEMIA

Para proteger a toda nuestra comunidad ante contagios virales se realizarán las siguientes medidas de actuación, es necesario el cumplimiento paso a paso de todas las etapas aquí descritas y es obligatorio para todos los miembros de nuestra comunidad su cumplimiento, así como también proveedores y visitas.

PREPARACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Infraestructura, general:

- Habrá un acceso único, donde se generará un control de todos, independientemente del vínculo que tengan con el colegio o jardín, por tanto pueden ser: Colaboradores, Apoderados, Proveedores, Alumnos, Contratistas, etc.
- Se dispondrá de un baño cercano al ingreso, con insumos mínimos de agua, jabón y toallas de papel, además de alcohol gel para sanitización de manos de todos quienes ingresen a establecimiento.
- En el ingreso al colegio o jardín contará claramente con señalización que indique **Sólo se permitirá acceso con Mascarilla** y que se realizará control de temperatura junto a un breve cuestionario de salud antes de ingresar a las instalaciones.
- Evitar cualquier tipo de aglomeración en el acceso frente a más de 2 personas siempre se deberá exigir distanciamiento de 2 metros entre las personas que estén a la espera. Se delimitará en el piso líneas que indiquen distancia mínima a respetar, mediante cintas, pintura, dibujo, etc.
- Se dispondrá un espacio llamado **Sala de Contención**, para aquellos miembros de la comunidad educativa identificadas como posibles contagiados.
- En el ingreso se contará con una zona llamada “Pediluvio”, para la desinfección del calzado.
- En los accesos principales deberán ubicarse uno o más colaboradores que realicen el primer control de temperatura y encuesta verbal, la cantidad de personas se definirá de acuerdo a caudal de ingreso con que cuente cada establecimiento, siempre dando prioridad a evitar aglomeraciones.

- Apoyo de otro colaborador que acompañará a los posibles contagiados a sala de contención. Ninguno de ellos entrará en contacto directo con ninguna persona que ingrese a los establecimientos.
- Estos colaboradores deberán estar equipados con los siguientes elementos de protección personal, entregados por la Fundación:
 - ✓ Termómetro infrarrojo.
 - ✓ Guantes desechables.
 - ✓ Mascarilla.
 - ✓ Protector escudo facial.

Se les solicitará sigan las siguientes medidas adicionales:

Referido a ropa personal:

- Utilización de ropa que cubra todo el cuerpo. (polera manga larga, polerón, chaqueta, pantalón largo). Si utiliza delantal institucional durante el proceso, este debe ser retirado al finalizar esta tarea, guardado en bolsa plástica y lavado como se indica en Protocolo n°2, con ciclo de agua caliente, superior a los 60°
- Calzado cerrado.

Referido a Higiene y cuidado personal:

- En caso de tener pelo largo, usar pelo tomado en una cola.
- Barba corta.
- Lavado de manos, imprescindible inmediatamente antes y después del proceso de control de ingreso a establecimiento.

Seguir siempre el siguiente ciclo: lavado de manos, instalación de EPP, control de ingreso, lavado de manos, retiro de EPP, disposición de EPP en bolsas de basura, lavado de manos final.

Los colaboradores que realicen participación activa en este procedimiento, previo a sus funciones como primera línea de acceso a colegio o Jardín, deben estar capacitados en:

- Lavado de manos.
- Cómo se contagia Covid 19 y medidas de protección.
- Protocolo Covid n°4 “Uso y retiro de EPP”.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

Efectuar control de acceso:

- EL Colaborador a cargo del acceso a los respectivos establecimientos, se ubicará al costado de la puerta de acceso, con EPP citados anteriormente. Nadie puede ingresar a los establecimientos si este colaborador no se encuentra en la puerta de acceso.
- Un equipo designado deberá efectuar la pesquisa cada mañana a todos quienes ingresen al Colegio o Jardín.
- Mediante uso de termómetro digital un colaborador procederá a tomar la temperatura de todos los que hagan ingreso, ubicando el termómetro en el centro de la frente, nunca en contacto con la piel de ninguna persona. ÉL colaborador debe guardar distancia de un metro de quien está evaluando.
- Mientras toma la temperatura a distancia, realizará encuesta verbal:

Preguntará: ¿Ha tenido uno de los síntomas tos, fiebre, dolor de garganta?,

¿Ha tenido contacto cercano con algún contagiado de COVID o sospechas de estarlo?

- Para aquellas personas con temperatura inferior a los **37,6° Celsius** dará el pase para acceder a **Zona Pediluvio, lavado de manos** y posteriormente al interior de establecimiento.
- Aquellas personas, miembros de la comunidad educativa, que hayan contestado a una de las preguntas efectuadas con un “SI” o hayan registrado una temperatura igual o superior a las 37,7° Celsius, serán derivadas a **sala de contención** previamente dispuesta para ello.
- En caso de que personas contratistas o proveedores sean controlados y dado respuesta afirmativa en la encuesta verbal, se les deberá solicitar que no ingresen a los establecimientos educativos y que concurra a su referente de atención en salud, de esa manera podrá efectuarse examen PCR que acreditará si es positivo o negativo al COVID-19. El horario de proveedores se diferenciará para que no concurran en el mismo horario que los miembros de la comunidad educativa.

Sanitización de calzado previo a ingreso a instalaciones educativas.

Una vez tomada la temperatura, y que la persona no presenta riesgo de estar contagiada, pasará a la zona de Pediluvio, donde mediante uso de spray con desinfectante diluido, procederá a la desinfección de la suela de su calzado mediante aspersión.

Una vez humedecida suela de calzado, retirar exceso en choapino dispuesto para ello e ingrese al sector de baños para continuar con el siguiente paso 4.5.

Sanitización de manos previo a ingreso a instalaciones educativas.

Una vez sanitizado el calzado, toda persona que desee ingresar al colegio, cualquiera sea el motivo, deberá dirigirse al baño más cercano del acceso al establecimiento o utilizará alcohol gel dispuesto en el ingreso. Procederá al lavado de manos con uso de agua y jabón por al menos 20 segundos. Toda persona que ingrese al colegio debe lavarse las manos.

LIMPIEZA DE INSTALACIONES DURANTE TURNOS ÉTICOS

Limpieza de superficies por arrastre:

Todas las superficies utilizadas, previo a efectuar la desinfección, deben ser sometidas a un proceso de limpieza por arrastre, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de paños, enjuagando posteriormente con agua y para eliminar la suciedad.

Este proceso debe efectuarse en forma diaria, 2 veces al día en superficies más expuestas como mesones, escritorios, mesones, sillas, pisos.

Desinfección de superficies:

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra, microfibra o trapeadores.

En el caso de las superficies críticas, llamadas de esa forma por ser manipuladas con más alta frecuencia por las personas, deberán desinfectarse 3 veces dentro de la jornada diaria, una al iniciar

las actividades, otra a medio día y al finalizar la jornada. Estas superficies críticas son: manillas de puertas, llaves de agua, W.C, mesones de consulta y entrega de materiales, pasamanos.

Para la limpieza de pisos y superficies deberá utilizar amonio cuaternario diluido en solución establecida por fabricante, utilizando un paño rojo para limpieza de manillas de puerta, interruptores, pasamanos de escaleras llamadas en adelante zonas críticas, las cuales deben ser limpiadas 3 veces al día, lo cual deberá quedar registrado en bitácora diaria:

- de 8:00 a 9:00
- de 14:00 a 15:00
- entre 18:00 y 19:00

Los desinfectantes a utilizar:

Los desinfectantes de uso ambiental más usados son las soluciones de amonios cuaternarios y peróxido de hidrógeno. Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de:

✓ DESINFECTANTE Y SANITIZANTE en base a Amonio cuaternario, Max Clear, de proveedor TEXPRO.

Importante: cuando hablamos de dilución siempre nos referimos a la cantidad de producto en litros de agua, por tanto al decir dilución de 1:50, se refiere a 1 litro de Max Clear en 50 litros de agua. No es necesario usar más de lo indicado por el fabricante, con las cantidades indicadas es suficiente para desinfectar superficies sin dañarlas y obteniendo el máximo de su potencial.

Utilizaremos las siguientes diluciones de acuerdo a la superficie a desinfectar:

- ✓ BAÑO EN GENERAL (AZULEJOS, W.C, URINARIOS) 1:30 a 1:50.
- ✓ SUPERFICIES POROSAS (PAREDES, MADERAS) 1:40 a 1:60.
- ✓ PISOS EN GENERAL EN UNA DILUCION DE 1:40 A 1:50.

✓ DESINFECTANTE Y SANITIZANTE en base a Amonio Cuaternario, WK-705 de proveedor WINKLER.

Como desinfectante de superficies diluir en proporción de 1:140 en agua potable. Aplicar con paño, mopa, pulverizador o por inmersión.

Ventilación:

Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación ventilada (abrir las ventanas y puertas) para proteger la salud del personal de limpieza.

Utensilios:

Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.

Limpieza de textiles:

En el caso de limpieza y desinfección de textiles (por ejemplo ropa de los colaboradores, etc.) deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.

Limpieza de áreas y equipos:

Mientras se realicen limpieza de equipos, los auxiliares deberán utilizar sus EPP en todo momento, evitando tocarse la cara con los guantes puestos. Para el caso de las damas, antes de iniciar jornada asegúrese de tomarse el pelo y así evitar que el cabello le incomode durante la realización de sus tareas.

Limpieza de casinos:

Limpieza de superficies de casino debe efectuarse antes de iniciar turnos de colación, entre cada turno y al finalizar el último turno de manera terminal.

Durante el aseo terminal deberá efectuarse pulverización de amonio cuaternario con ayuda de difusor, sobre en todas las superficies.

Limpieza de servicios higiénicos:

Todos los baños se limpiaran 2 veces al día, una al ingreso de la jornada y otra por la tarde al finalizar. Realizado limpieza de llaves y manillas cada 2 horas.

Se chequeará contenido de los dispensadores de alcohol gel, toallas de papel y papel higiénico diariamente, estos utensilios no deben faltar.

Limpieza de loza:

Lavado de utensilios de cocina deberá efectuarse con utilización de cloro y agua sobre los 20°, personal de aseo deberá utilizar guantes durante toda manipulación de loza sucia. Se dará prioridad a utensilios desechables durante esta época, por tanto el lavado de loza será puntual.

Al finalizar la jornada diaria:

Se aplicará solución de Amonio cuaternario que se pulverizará en las diferentes zonas utilizadas: salas de clases, pasillos, oficinas, sala de profesores, laboratorios, etc. Mediante uso de pulverizador que utilizará en solución indicada en punto 5c.

Manejo de residuos :

En principio, se asume que los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se podrán eliminar como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, la que deberá ser rociada con alguna solución química o alcohol al 70% para mantener la sanitización y manipular de manera tal de evitar que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.



ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

Es importante definir que el uso de EPP por sí solo no elimina las posibilidades de contagio por COVID-19. Es importante que todos nuestros colaboradores comprendan que a nivel mundial, las medidas más efectivas para evitar contagio son:

- ✓ **Lavado de manos frecuente, con agua y jabón.**
- ✓ **No tocarse ojos, nariz o boca sin haberse lavado las manos.**

Dicho esto, el presente protocolo indica la gestión y el control de los Elementos de Protección Personal, consistente en la supervisión permanente en el uso correcto de estos elementos de acuerdo a los estándares de control planificados con antelación para evitar posibles contagios por COVID 19. Se identifica una diferenciación entre colaboradores más expuestos y menos expuestos.

- (1) COLABORADORES MÁS EXPUESTOS A CONTAGIOS, por tipo de funciones realizadas son: aquellos a cargo de controlar accesos a establecimientos, porteros y los auxiliares de aseo y de mantención que cumplen labores de limpieza profunda en nuestros establecimientos educacionales, varias veces al día y en forma exhaustiva de aquellas áreas críticas y no críticas.
- (2) COLABORADORES MENOS EXPUESTOS A CONTAGIOS, por tipos de funciones realizadas: docentes, asistentes de la educación, profesionales PIE, administrativos. Si bien se encuentran expuestos al estar en contacto con otras personas dentro del día, sus tareas les mantienen menos expuestos que los antes citados.
- (3) COLABORADORES EXPUESTOS, SOLO EN TERRENO: Estafetas, cuando deban salir de los establecimientos a efectuar trámites deben seguir doble protección, al encontrarse en establecimiento serán evaluados como el grupo (2).

SELECCIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

GRUPO (1) Para aquellas personas que se encuentran en el control de acceso al colegio y jardín, será obligatorio el uso de:

- Mascarilla.
- Protector facial, tipo careta.
- Guantes desechables.
- Pechera desechable.

GRUPO (1) Personal de aseo y mantención, cuando realicen limpieza y sanitización de superficies del colegio y jardín.

- Mascarilla.
- Protector facial, tipo careta.
- Guantes látex o vinilo.
- Pechera u overol desechable
- Calzado de seguridad.

GRUPO (2) Docentes, administrativos, asistentes de la educación.

- Mascarilla
- Protector facial, tipo careta opcional.

Grupo (3) Estafeta, durante labores en terreno

- Mascarilla.
- Dispensador individual de alcohol gel o alcohol en spray
- Guantes desechables opcionales.

CORECTO USO Y RETIRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Mascarilla

¿Cómo usar y quitarse una mascarilla?

PLAN DE ACCIÓN
CORONAVIRUS
COVID-19

1



Antes de ponerte una mascarilla, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.

2



Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate que no haya espacios entre tu cara y la máscara.

3



Evita tocar la mascarilla mientras la usas.
Si lo haces, lávate las manos con agua y jabón o usa una solución de alcohol.

4



Quítate la mascarilla por detrás, sin tocar la parte delantera, y deséchala de inmediato en un recipiente cerrado. Lávate las manos con agua y jabón.

LLAME A SALUD RESPONDE
600-360-7777

El Ministerio de Salud recomienda el uso de mascarillas sólo si vas a estar a menos de un metro de distancia de cualquier persona.

#CuidémonosEntreTodos



Pasos para poner y sacar el EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

SECUENCIA DE COLOCACIÓN DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)



1

- » Seleccionar el EPP a utilizar.
- » Identificar donde se colocará el EPP.
- » Identificar si existe alguien que pueda ayudar en la colocación.
- » Identificar dónde eliminará el EPP.



2

- » Colocarse la bata o delantal impermeable,



3

- » Colocarse la mascarilla,



4

- » Colocarse la medida de protección facial (escudo facial o antiparras),



5

- » Colocarse los guantes,

SECUENCIA DE RETIRO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)



1

- » Evite contaminarse usted o a otros cuando se retire el EPP.
- » Siempre retirar lo más contaminado primero y dejar la cara al final.
- » Retírese los guantes y la bata o delantal impermeable y elimínelo.



2

- » Realice higiene de manos.



3

- » Retire las antiparras o escudo facial desde las tiras o la parte posterior, sin tocar cara.
- » Elimínelos en un lugar seguro previamente identificado o colóquelos en un lugar seguro para reprocesarlo.



4

- » Retire la mascarilla desde la parte posterior.
- » Nunca tocar la parte anterior de la mascarilla.



5

- » Haga higiene de manos.

GUANTES

Uso de guantes desechables: En el caso de utilizar guantes quirúrgicos, seguir los siguientes pasos.

4 pasos para quitarse los guantes de forma correcta



PASO 1



PASO 2



PASO 3



PASO 4

Paso 1. Agarra el guante por el lado de la palma y a la altura de la muñeca.

Tira de él de forma que el guante, al retirarse, quede del revés.

Paso 2. Sostén el guante ya retirado con la palma de la mano donde todavía tienes puesto el otro guante. Introduce los dedos a la altura de la muñeca para retirar el otro guante, de forma que solo toque tu piel y la parte interior del guante.

Paso 3. Tira del guante hasta que quede del revés sin dejar de sostener el primer guante. Así, el guante que retiraste en primer lugar, quedará dentro de este segundo guante.

Paso 4. Desecha los guantes en el contenedor adecuado que, en este caso, es el de residuos sanitarios especiales y debe incorporar una bolsa de residuos.

- Antes de ponerse guantes, siempre lavarse las manos y secarlas.
- Una vez que los retire, siempre lavarse las manos nuevamente.

Uso de guantes reutilizables: Antes de retirarse los guantes realizar lavado de los mismos mediante uso de jabón o solución de amonio cuaternario, efectuar lavado de manos siguiendo mismo proceso como si no tuviese puestos los guantes, incorporando zona de muñeca y enjuagar con abundante agua. Una vez enjuagados retirárselos y dejar secando. Volviendo a lavarse las manos desnudas con agua y jabón durante al menos 30 segundos y secarse con toallas de papel.

CARETA FACIAL

La careta facial es un elemento de protección reutilizable, cada vez que se utilice deberá ser desinfectada al igual que cualquier otro implemento:

Los cuidados a seguir son:

- No dejar careta en el piso ni sobre superficie que pueda rallarla.
- Lavar periódicamente careta con agua y jabón, secar cuidadosamente con toalla de papel.
- No utilizar solventes en careta, ya que pueden dañar superficie.

- Para limpieza y desinfección de superficie exterior puede utilizar alcohol diluido en agua mediante rociador en vez de jabón.

MEDIDAS DE ACCIÓN PARA AUTORIDADES DE LO ESTABLECIMIENTOS

Una vez que un miembro de la comunidad educativa informa inicio de sintomatología sugerente de COVID-19, se debe hacer un mapeo de las actividades desarrolladas por la persona posiblemente infectada en los días inmediatamente anteriores, con el fin de determinar el grupo de alto riesgo y perímetro donde trabajaba.

Se deberá notificar de manera inmediata a la Autoridad sanitaria al fono salud responde **600 360 7777** para que le indiquen los pasos a seguir (en el caso de que esto sea imposible porque las líneas se encuentren colapsadas se deberá derivar a centro de atención de salud), el cual atiende las 24 horas del día.

Los Directores tanto de **Colegio Padre José Kentenich y Jardín Casa Belén** deberán asegurarse de notificar a todos aquellos que estuvieron en contacto estrecho sean alumnos, profesores, auxiliares, administrativos, cualquier persona que haya estado en contacto directo con el trabajador o miembro de la comunidad educativa infectado (no respetando todas las medidas anteriormente descritas), deberá ser aislado de manera inmediata, cumpliendo cuarentena de 14 días en domicilio.

Se deberá desalojar las instalaciones para efectuar desinfección y sanitización de manera urgente, mediante líquidos sanitizadores industriales en base a sales de amonio cuaternario o peróxido de Hidrógeno.

Los Directores o quien este designado, se encargará de realizar seguimiento de el/los casos positivos.

La persona afectada por COVID-19 podrá reintegrarse a sus funciones una vez que haya sido formalmente dado de alta. Esto deberá comprobarse con examen de laboratorio con resultado negativo.

Egresarán del seguimiento los contactos de alto riesgo que hayan cumplido el periodo de 14 días de aislamiento domiciliario y que no hayan desarrollado sintomatología.

MÉTODOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

- Los colaboradores que tengan un caso confirmado en su domicilio no podrán reintegrarse laboralmente hasta que dicho caso sea dado de alta oficialmente. Adicionalmente, el colaborador deberá presentar un examen de laboratorio (PCR) indicando que no posee Covid-19.
- Las personas consideradas como grupo de riesgo serán evaluadas caso a caso, para ver la factibilidad de su reintegro laboral.
- El establecimiento dispondrá de alcohol gel, de uso común, en distintos lugares, como son: sala de clases, ingreso a oficinas, salas de reuniones, mesones de trabajo, casino y cocina.
- Establecer la cantidad máxima de trabajadores que pueden estar presentes en sala de profesores, casino, así como también personas ocupantes de salas de clases. Considerando la distancia mínima de 1,5 metros entre cada persona.
- Deberán utilizar mascarilla en todo momento.

- Debe efectuar constante lavado de manos, al igual que se debe exigir esta medida a los alumnos dentro de establecimiento, con una frecuencia máxima de 3 horas, y cuya duración debe ser de al menos 30 segundos.
- No podrán compartir o intercambiar objetos personales, herramientas de trabajo, insumos de oficina u otros, en el caso de que se vea impedido de llevar a cabo esta medida, deberá desinfectar previamente el objeto a utilizar.
- Toda persona que estornude o tosa, debe hacerlo cubriendo su boca con el antebrazo, aun cuando cuente con su mascarilla o se encuentre sola dentro de la oficina, ya que podría contaminar superficies o elementos.
- Se encuentra prohibido todo tipo de saludo con contacto físico, debiendo mantener una distancia mínima de dos metros entre personas.
- La misma distancia deberá existir entre los puestos de trabajo de cada colaborador (1, 5 metros).
- Se exige mantener en los puestos de trabajo, los objetos estrictamente necesarios para la ejecución de sus labores, debiendo guardar todo tipo de adornos, accesorios, fotografías, etc.
- Para el uso de casino, se establecerán horarios y cantidad máxima de personas que puedan hacer ingreso, de manera de mantener la distancia mínima de 1,5 metros entre cada colaborador.
- Para la recepción de documentos, guías, cajas o cualquier otro tipo de objeto, no recibirlos directamente sino solicitar que este sea dejado en el escritorio, para poder ser manipulado. Posteriormente, debe realizarse un lavado de manos o limpieza de estas, con alcohol gel.
- Se encuentra totalmente prohibido compartir alimentos y utensilios (platos, vasos, cubiertos, etc.).
- Evitar reuniones presenciales y aglomeraciones que impidan respetar la distancia mínima requerida. Debido a esto, se recomienda el uso de plataformas digitales (Teams, Skype, entre otras).
- Se prohíbe estrictamente el uso de aire acondicionado en espacios compartidos.
- En caso de que algún colaborador presente síntomas durante la jornada de trabajo, deberá ser informado de manera inmediata a su jefatura.

INGRESO A SALA Y SALIDA A RECREOS

Previo al recreo (3 min. antes)

1. Cada estudiante limpiará sus útiles escolares y mesa con una toalla de papel y alcohol en el caso que no tenga, el docente le hará entrega de una toalla de papel rociada con alcohol o líquido desinfectante, luego guardará sus pertenencias en su mochila.
2. Cada estudiante espera su turno sentado para salir de la sala según instrucción del profesor.
 - El profesor debe recordar que todos deben dirigirse a sus patios asignados: 7° - 8° patio capilla, 1° - II° Gimnasio, III° patio la virgen y VI° multicanchas. Solo estudiantes que usan el baño se quedan frente en los pasillos haciendo fila con distanciamiento.

3. Al salir, el estudiante bota el papel, limpia sus manos con alcohol gel, dispensador ubicado en la entrada de la sala
Respecto a la salida de la sala (Protocolo salida de la sala)

1. La salida debe ser en orden y tranquilidad. La fila más cerca de la puerta saldrá primero (fila india) y luego la segunda, así sucesivamente.
2. No se puede reingresar a la sala, todos deben salir.
3. El profesor es el responsable de que no queden estudiantes en la sala
4. El profesor hace abandono de la sala y deja la puerta cerrada

En caso de consumir colación

Ciclo 1: En caso de consumir colación:

1. Antes de comer el estudiante sacará su mascarilla tomándola según protocolo por las tiras elásticas ubicadas detrás de las orejas.
2. Durante la colación el estudiante debe mantenerse sentado en su silla hasta que el docente lo indique.
3. El estudiante no puede compartir alimentos ni desplazarse a otro lugar hasta terminar su colación y el docente lo indique.

Ciclo 2, 3 4: En caso de consumir colación (autorizado solo en el patio)

Nota: Cada ciclo dispone de un lugar asignado para consumir su colación, donde dispondrá de mesas con sillas adecuadas al distanciamiento social, además de alcoholgel en el caso que necesite desinfectar algún elemento. Está prohibido ingerir alimentos en otras áreas.

1. Antes de comer el estudiante sacará su mascarilla tomándola según protocolo por las tiras elásticas ubicadas detrás de las orejas.
2. La mascarilla se guardará o se dejara en un lugar donde no tenga contacto con el área de alimentación, no está permitido dejar la mascarilla en la mesa.
3. Durante la colación el estudiante debe mantenerse ingiriendo su colación sin desplazamiento.
4. El estudiante no puede compartir alimentos ni desplazarse a otro lugar hasta terminar su colación y el docente lo indique.

Durante el recreo

1. Cada curso tendrá un patio designado para su recreo. En todo momento estarán acompañados por adultos, responsables de que se cumplan los protocolos.
2. La biblioteca estará cerrada
3. No se utilizara el casino
4. El Colegio no proporcionará paletas o pelotas de ping pong, balones para ningún tipo de deporte y utensilios en general. Solo está permitido desarrollar alguna actividad si cada alumno trae sus implementos individuales e informa a sus inspectores para que estos controles la desinfección del lugar a utilizar.
5. En cada patio, durante los recreos, se encontrarán presentes asistentes de educación para acompañar y resguardar que los estudiantes cumplan con las medidas de seguridad para el distanciamiento físico y uso de implementos de protección personal.
6. Cada sector asignado dispondrá de las siguientes áreas:

- Área de colación. (Mesas)
 - Área de conversación. (Sillas en círculo)
 - Área de descanso. (Colchonetas)
 - Área de lectura y juegos. (Neumáticos)
- Cada área tiene un aforo de 6 alumnos.

Primer piso



Segundo piso



1	Director Coordinadora FCP 2 docentes de apoyo	Total : 4
2	Inspector Ciclo 1 4 técnicos en patio Coordinadora Ciclo 1	Total: 6
3	4 técnicos 1 docente de apoyo	Total: 5
4	Coordinadora de ciclo Inspector de ciclo 2 Encargadas de Biblioteca	Total 4
5	Inspector Ciclo 4 1 docente de apoyo	Total: 2
6	Inspector Ciclo 3	Total 1
7	1 docente de apoyo	Total: 1
A	Auxiliares en baños	Total 5

Sugerencia de actividades

1. Los estudiantes deberán usar el recreo para conversar y compartir manteniendo la distancia física (se recomienda grupos de tres o cuatro estudiante que sean los mismos, lo que permitirá mantener la trazabilidad)
2. Caminar o correr por el patio asignado, siguiendo el circuito marcado en el piso (circulación unidireccional)
3. Se puede jugar a las mímicas de películas, adivinanzas, etc., Saltar la cuerda individual (cada estudiante lo trae desde su casa)
4. Se puede traer libros, sudoku personal, etc.

Posterior al recreo

1. Una vez acabado el recreo los estudiantes deben lavarse las manos en los baños asignados, se espera haciendo fila y respetando la separación física.
2. Todos los cursos del colegio se formarán antes de ingresar a la sala, según señalética, ya sea en el patio o fuera de la sala.
3. Todos los estudiantes siguen Protocolo ingreso a la sala

Asignación de Patios

Primer ciclo: Patio de ciclo y pre escolar

Segundo ciclo: Patio de la Capilla

Tercer ciclo: Patio de la Virgen

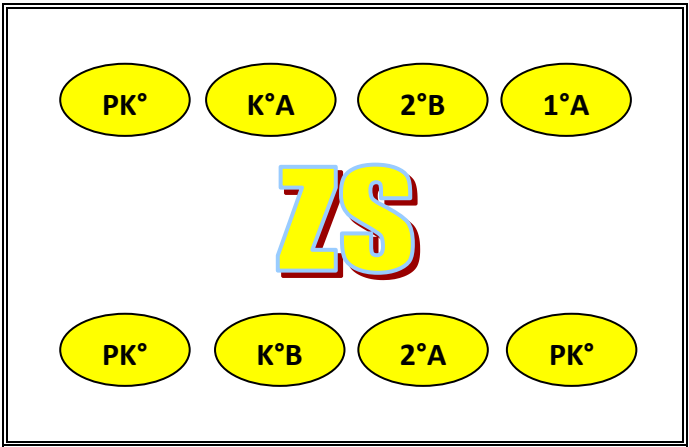
Cuarto ciclo: Patio de la virgen y Canchas

PLAN DE EVACUACIÓN INTERNA

Una vez producida la operación, los cursos aledaños a la **zona de seguridad 1**, tales como: PK-A, PK-B, Kinder A, Kinder B, 1ºs y 2º básicos, Profesores, equipo psicosocial deberán evacuar hacia la **zona de seguridad 1 (patio 1º Ciclo)**, en forma inmediata, siguiendo las instrucciones, en forma ordenada y silenciosa.

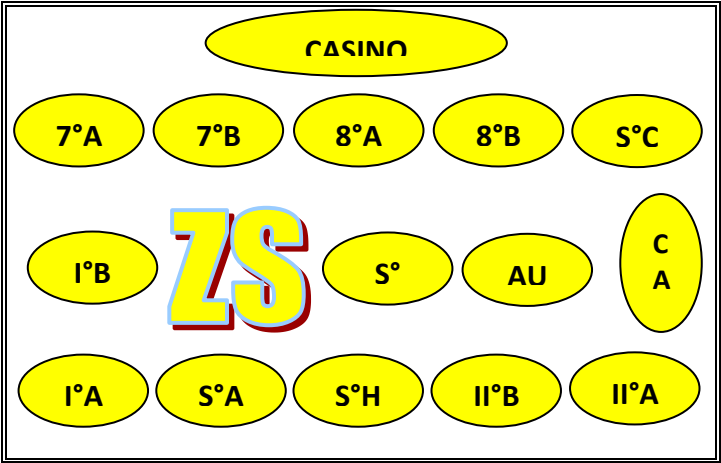
Zona de seguridad 1
Patio 1º ciclo

VISTA CALLE UNO



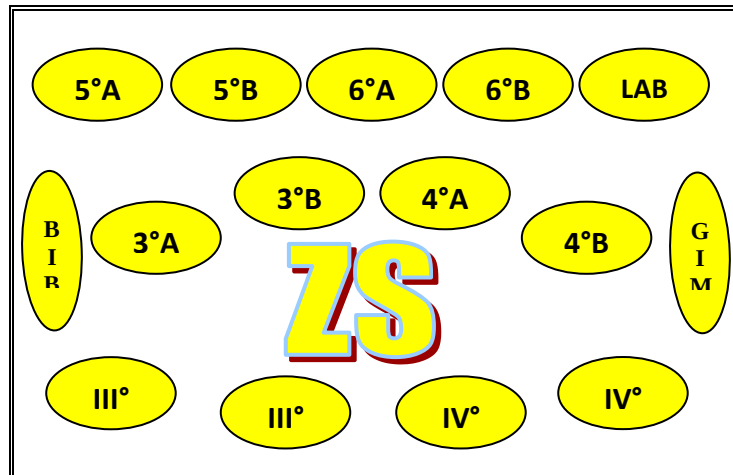
Zona de seguridad 2
Patio Central

VISTA PROFESOR ALCAINO



Zona de seguridad 3
Patio Capilla

VISTA PROFESOR ALCAINO



El Comité de seguridad deberá chequear todas las aulas, baños y recintos para cerciorarse de que no quede ningún alumno, docente y no docente en aquellos lugares.

PLAN DE EVACUACIÓN EXTERNA

PROCEDIMIENTO:

- 1.- Los alumnos están formados y sentados en su zona de seguridad.
- 2.- Los apoderados se dirigen ordenados y caminando hacia el curso de su hijo(a) para dar el nombre al profesor(a).
- 3.- El Profesor(a) nombrará al alumno, éste se pondrá de pie, y se entrega al apoderado para su retiro.
- 4.- Ningún alumno sale del establecimiento sin su apoderado ni autorización oficial.
- 5.- En cada portería estarán mínimo dos personas para verificar que ningún alumno salga del establecimiento sin su apoderado.
- 6.- Los alumnos de 7º básico a IV medio autorizados previamente por los apoderados podrán evacuar el colegio por el sector de canchas, de manera ordenada y por curso. La nómina de alumnos autorizados estará en manos de los Coordinadores de E. Media e Inspectores.
- 7.- Los alumnos que no sean retirados por el apoderado deberán esperar en el establecimiento a cargo de un adulto responsable hasta su retiro.

Zona 1 (Patio 1º Ciclo)

Los apoderados de los alumnos de Prekinder a 2ºs básico deberán ingresar por calle 1 y esperar las instrucciones de retiro:

Responsables de zona 1: Romina Santis, Profesoras jefes y Educadoras de Párvulos

Apoyo: Asistentes de la educación de PK. a 2º Básico.

Zona 2 (Patio central)

Los apoderados de los alumnos de 5º básico a 1º Medio, deberán ingresar por entrada principal a zona 2 y esperar las instrucciones de retiro:

Responsables de zona: Patricia Epuñán.

Apoyo: Claudina Huarachi, Profesores jefes y asignatura asignado a ese ciclo.

Zona 3 (Patio Capilla)

Los apoderados de los alumnos de 3º básico a IVº Medio, deberán ingresar por entrada principal a zona 3 y esperar las instrucciones de retiro:

Responsables de zona: Carlos Rozas.

Apoyo: Carlos Molina, Profesores jefes y de asignatura asignado a esos ciclos.

Apoyos en las salidas de evacuación:

Entrada principal: Claudio Vallejos, María Aguillón, Leopoldo Plaza.

Calle 1: Tania Ponce, Pablo Rodríguez.

Sector Canchas: Claudia Retamal, Melissa Saavedra.

Observación:

Los apoderados serán informados del Procedimiento del Plan de Evacuación Externa.

PLANOS DE EVACUACIÓN INTERNA 1º PISO



PLANOS DE EVACUACIÓN INTERNA 2º PISO



PLANOS DE EVACUACIÓN INTERNA CASINO



VALIDACIÓN POR ENTIDAD DE ASESORAMIENTO TÉCNICO

Entidad Asesora: Asociación Chilena de Seguridad. ACHS

Tipo de Asesoría: Seguridad Escolar, Plan integral de seguridad escolar PISE

Nombre Asesora: Sandra Cuevas Moscoso

Rut: 16.043.224 – 1

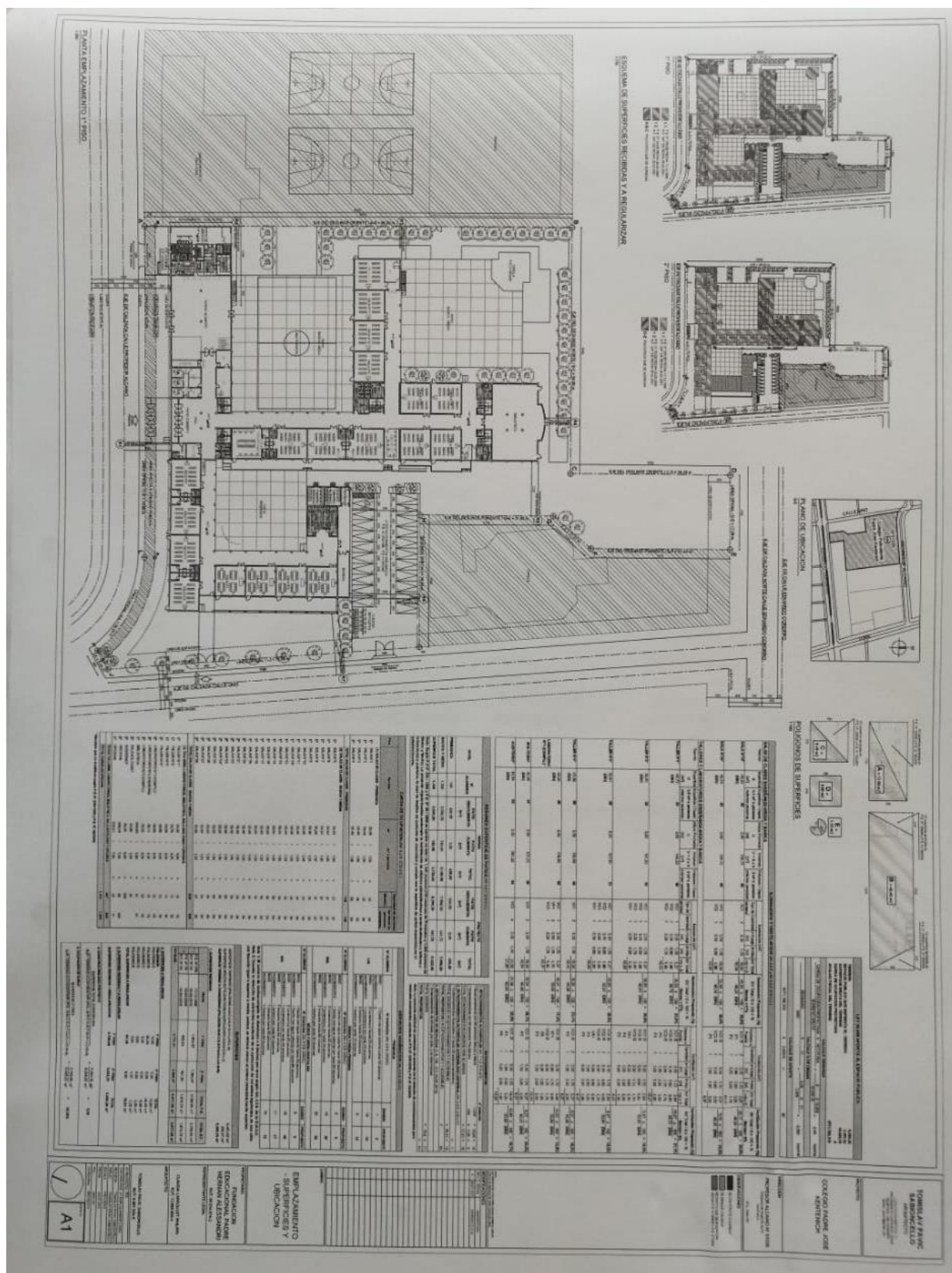
Email: scuevasmachs.cl

Número de Control:

Fecha: 06/9/2022

FIRMA
SANDRA CUEVAS MOSCOSO
RUT 16.043.224 - 1

ANEXO 1: PLANOS ARQUITECTONICOS



FICHA PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Detectados):

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo al interior como al exterior del Establecimiento Educacional.

Idealmente, el Comité de Seguridad Escolar, durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:
(Nombre del establecimiento educacional)

DIRECTOR (A):

COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:

Fecha Constitución del Comité:

Firma Director
Establecimiento

RIESGO/ PUNTO CRÍTICO	INTERNO/ EXTERNO (Indique con una "I" si esta al interior del establecimiento o con una "E" si es el entorno inmediato.)	UBICACIÓN EXACTA	IMPACTO EVENTUAL	SOLUCIONES POSIBLES	RECURSOS NECESARIOS