



# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA**

## **ESCOLAR**

### **2025-2026**



## CONTENIDO

TÍTULO I: DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.....	5
ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS.....	5
ARTÍCULO 2. DE LOS OBJETIVOS. ....	6
ARTÍCULO 3. ORGANIGRAMA .....	7
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	8
ARTÍCULO 4. DERECHOS, DEBERES Y CONDUCTAS NO PERMITIDAS DE LOS ALUMNOS.....	8
ARTÍCULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y DE LOS OTROS ESTAMENTOS. ....	12
ARTÍCULO 6: VIDA ESCOLAR COMUNITARIA. ....	15
ARTÍCULO 7. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES. ....	15
ARTÍCULO 8. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA. ....	15
TÍTULO III: GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	16
ARTÍCULO 9. ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	16
ARTÍCULO 10. DEL PROFESOR JEFE.....	16
ARTÍCULO 11. DE LAS COMUNICACIONES CON LOS APODERADOS. ....	17
ARTÍCULO 12. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....	17
ARTÍCULO 13. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS.....	19
ARTÍCULO 14. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR..	19
ARTÍCULO 15. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO.....	19
TÍTULO IV: DE LAS CONDUCTA, FALTAS Y MEDIDAS .....	19
ARTÍCULO 16. CONDUCTA.....	19
ARTÍCULO 17. FALTAS.....	20
ARTÍCULO 18. FALTAS LEVES.....	20
ARTÍCULO 19. FALTAS GRAVES.....	21
ARTÍCULO 20. FALTAS GRAVÍSIMAS.....	24
ARTÍCULO 21. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, DE ACOMPAÑAMIENTO Y DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN EN CASO DE FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO. ....	26
ARTÍCULO 22. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN. ....	32
ARTICULO 23. CRITERIOS DE APLICABILIDAD DE LAS MEDIDAS .....	33
ARTÍCULO 24. CUADRO EXPLICATIVO DE MEDIDAS.....	35
ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.....	36



ARTÍCULO 26. OBLIGACION DE DENUNCIAR DELITOS. ....	37
TÍTULO V: PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	37
ARTÍCULO 27. DEL DEBIDO PROCESO ESCOLAR. ....	37
ARTÍCULO 28. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL PARA TODA FALTA QUE NO TENGA ESTABLECIDO UN PROTOCOLO ESPECÍFICO.....	38
TÍTULO VI: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS. LOS ACTOS ESCOLARES Y SUS TIPOS. DE LOS PREMIOS.....	41
ARTÍCULO 29. DEL CENTRO DE ALUMNOS COLEGIO ALEMAN RUDOLF DECKWERTH Y DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.....	41
ARTÍCULO 30. DE LOS ACTOS CÍVICOS.....	44
ARTÍCULO 31. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	45
ARTÍCULO 32. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.....	45
ARTÍCULO 33. DE LAS ACTIVIDADES PARA – ACADÉMICAS. ....	45
ARTÍCULO 34. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS DE CONVIVENCIA POSITIVA.....	45
TÍTULO VII: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD.....	46
ARTÍCULO 35. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD. ....	46
ARTÍCULO 36. DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.....	46
ARTÍCULO 37. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.....	47
PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN .....	49
ANEXO 1: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	50
ANEXO 2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y/O DROGAS .....	76
ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.....	79
ANEXO 4: PROTOCOLO PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME.....	82
ANEXO 5: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO INFANTIL. ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES. ....	84
ANEXO 6: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	88
ANEXO 7: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO .....	89
ANEXO 8: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.....	101



ANEXO 9: PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANS.....	123
ANEXO 9: PROTOCOLO AULA SEGURA (Ley 21.128).....	126



## **TÍTULO I: DE LOS PRINCIPIOS Y OBJETIVOS**

### **ARTÍCULO 1: PRINCIPIOS**

El Presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (en adelante, Reglamento) contiene las normas de convivencia definidas por la comunidad escolar, de acuerdo a los Principios y Fundamentos del Colegio Alemán Rudolf Deckwerth.

Ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación Integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile
- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011)
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación Escolar

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

Para nuestro colegio, toda norma se justifica si se dicta para salvaguardar un valor importante (la confianza y el respeto, la justicia, la sinceridad, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad física de los alumnos y los profesores, las normas morales objetivas, el cuidado de las instalaciones, el compañerismo, la presentación personal, la atención en clases, el aprovechamiento del tiempo, entre otras).

1. Enmarcados en los principios que inspiran el trabajo de la Fundación Rudolf Deckwerth a la que pertenece nuestro establecimiento.
2. Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos.

Una educación que pretende personalizar y, por ende, liberar, ha de considerar siempre la disciplina exterior como un medio para ir adquiriendo una auténtica disciplina interior. La disciplina exterior no puede convertirse jamás en un fin en sí misma. Es tan sólo un medio para ir fortaleciendo la voluntad, de tal modo que se vaya adquiriendo paulatinamente un autodomínio que permita el ejercicio de la libertad, movida por la intención de aportar a la sociedad y al país.

El enfoque formativo de la convivencia escolar y de este instrumento, apunta a potenciar el crecimiento y la realización personal, así como que el alumno y el resto de la comunidad escolar comprendan la importancia de construir vínculos de respeto y fraternidad.

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



Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno, teniendo como objetivo su formación integral incluida la formación permanente en la convivencia escolar en los siguientes ejemplos:

1. Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.

## **ARTÍCULO 2. DE LOS OBJETIVOS.**

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

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.

La convivencia escolar se entiende como un espacio de co-construcción en las relaciones interpersonales de una escuela, entre estudiantes, apoderados, docentes, directivos, no docentes y otros actores que participan e interactúan con ella, donde se promueva el respeto mutuo, la aceptación de la diversidad, cooperación y la resolución asertiva y sin violencia de conflictos. (Ministerio de Educación, 2011)

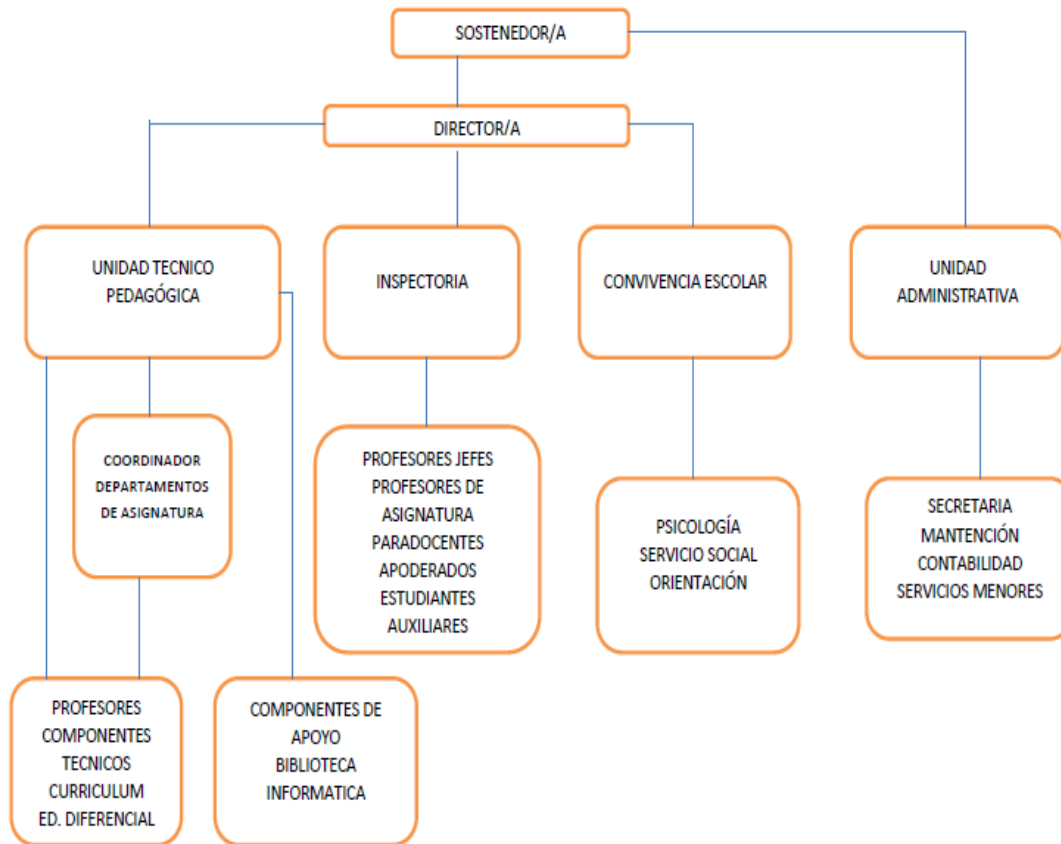
El presente Reglamento tiene por finalidad los siguientes objetivos:

- a) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una buena convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia.
- b) Establecer los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo padres y apoderados, profesores, alumnos y demás personas que trabajen en el Colegio.
- c) Establecer protocolos de prevención y acción. Reglamento sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad (ej. salidas pedagógicas).
- d) Establecer medidas formativas, reparatorias para los casos sobre Convivencia escolar y graduarlas de acuerdo con su entidad.



### ARTÍCULO 3. ORGANIGRAMA

---





## **TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

La Ley General de Educación establece los derechos y deberes de la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 4. DERECHOS, DEBERES Y CONDUCTAS NO PERMITIDAS DE LOS ALUMNOS.**

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, por ejemplo, contando con la posibilidad de integrar un ambiente escolar de alto nivel, serio, disciplinado y culto, a conocer; identificarse y adherir al Proyecto Educativo Institucional del Colegio; a educarse en orden a su vocación y al bien de la sociedad cuyas responsabilidades deberá asumir; a instruirse según el plan de formación del Colegio.
- b) Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, por ejemplo, recibiendo un trato escolar digno y justo, siendo tratado con discreción y privacidad en su situación particular.
- c) No ser discriminados arbitrariamente; participar de un ambiente escolar inclusivo.
- d) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se implemente debido proceso frente a reclamo o denuncia por su conducta, integrar un ambiente escolar fraterno, compartir la vida comunitaria escolar.
- e) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Protegidos en todo momento en su dignidad como personas.
- f) Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- g) Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al Reglamento.
- h) Ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; por ejemplo, mediante evaluación periódica y tener información oportuna de los resultados de la misma; presentar al Colegio casos especiales de evaluación diferenciada y promoción; a que se le apliquen evaluaciones de medición externa en las fechas programadas y de acuerdo a las disposiciones de las entidades evaluadoras; progresar en sus aprendizajes según sus capacidades; ser supervisado y corregido periódicamente en sus aprendizajes.
- i) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento,
- j) Asociarse entre ellos, participando como candidato a elecciones de directiva de curso o Centro de Alumnos; a elegir sus representantes a nivel de Colegio y de curso mediante elección, personal y secreta; ser representado por un Centro de Alumnos, y ser representada, su familia, por un Centro General de Padres y Apoderados.



Asimismo, poseen derechos específicos sobre:

- Propugnar la honorabilidad del Colegio.
- Conocer la documentación oficial del Colegio.
- Utilizar medios oficiales personales y públicos de comunicación.
- Ser admitido diariamente en el ingreso al Colegio.
- Asistir a actividades curriculares fuera del Colegio.
- Utilizar materiales de estudio pertinentes.
- Poder ser reconocido por sus habilidades científico-humanistas o técnico artísticas.
- Poder ser patrocinado por un apoderado.
- Poder ser atendido en su realidad escolar académica, socioeconómica y socio afectiva.
- Influir en las circunstancias escolares personales y colectivas.
- Poder ser distinguido por su presentación personal, orden y organización.
- Utilizar medios tecnológicos con fines pedagógicos.
- Usufructuar los bienes del establecimiento destinados a los alumnos.
- Poder ser distinguido por su afabilidad y rectitud.
- Resguardar el pleno ejercicio de sus facultades cognitivas, físicas, sociales y afectivas.
- Entablar una comunicación efectiva en la comunidad escolar.
- Resolver conflictos personalmente entre afectados o por mediación.
- Replicar la toma de decisiones frente a un hecho.
- Participar en actividades propuestas por las directivas correspondientes en Concordancia con el PEI y el Reglamento del Colegio.
- Notificar todo evento de injusta sanción por rendimiento escolar; repitencia habiendo vacante disponible o cualquier situación que exceda el ámbito de la convivencia escolar.

Deberes de los alumnos:

- a) Son deberes de los alumnos brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; por ejemplo, a través de la eliminación de toda discriminación arbitraria a las personas de acuerdo con el PEI y al Reglamento del Colegio, y del maltrato escolar en todas sus categorías, formas, rangos y grados.
- b) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; por ejemplo, cumpliendo, con la mayor probidad y en los plazos



estipulados, los compromisos evaluativos establecidos de acuerdo con los requerimientos de los profesores y las características de las asignaturas respectivas.

- c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, excluyendo las agresiones físicas, las agresiones verbales o las agresiones virtuales vía redes sociales, excluyendo el porte de sustancias estupefacientes o psicotrópicas y bebidas alcohólicas; la tenencia, porte o traslado no autorizados de especies animales, vegetales o minerales sin fines alimenticios; no portar ni elaborar en el Colegio elementos peligrosos, sustancias explosivas, inflamables, corrosivas o reactivas; toxinas o sustancias venenosas; residuos tóxicos o material radiactivo; armas de fuego; municiones, balas o casquillos; armas blancas, instrumentos corto punzantes no solicitados; armas químicas o eléctricas de protección personal y armas de combate en todos sus rangos de distancia; excluirse de participar en actos vandálicos adquisitivos, tácticos, ideológicos, vengativos, lúdicos o perversos, tanto al interior como al exterior del colegio; y se excluirán de acciones de vandalismo digital tales como: hackeo, crackeo, etc.
- d) Cuidar la infraestructura educacional.
- e) Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento, reconociendo su legitimidad y validez, así como, del estamento docente directivo; adoptando las disposiciones procedentes desde el Consejo de Dirección; reconociendo la legitimidad y validez del Reglamento, adhiriendo a las disposiciones correspondientes en cuanto a estímulos y sanciones derivados respectivamente del cumplimiento o infracción a la normativa vigente.

Asimismo, se consideran deberes específicos entre otros;

- Presentar oportunamente toda solicitud o iniciativa de gestión personal, en los estamentos directivos correspondientes, solicitando criterios de supervisión.
- Seguir las disposiciones y procedimientos del reglamento del Centro de Alumnos.
- Proteger la autoría de trabajos, tareas y evaluaciones.
- Reconocer las funciones y tareas de cada integrante de la comunidad escolar.
- Conservar la formalidad escolar y la respetabilidad en toda acción interpersonal, notificando todo evento de discriminación arbitraria.
- Demostrar la mayor probidad en su modo de proceder y conservar una sobria y natural compostura ante todo acontecimiento.
- Contribuir al reconocimiento público del Colegio en todo ambiente y excluir la exposición pública directa o indirecta del Colegio y sus emblemas, sin autorización.
- En consistencia con el sello del PEI del Colegio como entidad educativa de inspiración bilingüe, participar activamente de las clases de alemán y de las actividades planificadas en conjunto con la iniciativa PASCH y Goethe Institut, profundizando en los conocimientos y en la práctica del idioma.
- Participar activamente en los programas de promoción y prevención contenidos en el Plan de Gestión del Comité de Convivencia Escolar.
- Seguir las disposiciones y procedimientos de los Protocolos de Prevención y Actuación



sobre las diversas materias que éstos regulan (Anexos).

- Procurar diariamente el descanso diurno y nocturno adecuado, utilizando el tiempo libre en deportes, recreaciones o aficiones.
- Procurar diariamente una alimentación sana y nutritiva mediante una ración alimenticia equilibrada, traída desde su hogar.
- Controlar su condición física, dentro de rangos clínicos aceptables, notificando oportunamente las eventuales afecciones de salud y la ingesta de medicamentos y fármacos recetados, absteniéndose de la automedicación, la prescripción farmacológica a terceros y el consumo de tabaco.
- Seguir las disposiciones y procedimientos del Protocolo de Drogas y Alcohol (Anexo).
- Abstenerse del ejercicio de todo tipo de comercio, actividades no autorizadas o ajenas al ámbito escolar tales como: ventas, compras, permutas, cambios, rifas y transacciones económicas en general; excluyendo la participación directa o indirecta en juegos de azar, apuestas o rifas.
- Abstenerse de realizar proselitismo partidista; propaganda política; adoctrinamiento religioso o de otra índole que contravenga los principios y valores del PEI o que atente contra el normal funcionamiento del colegio.
- Excluirse de participar directa o indirectamente en asociaciones ilícitas tanto en redes al exterior como al interior del colegio.

De las conductas no permitidas al estudiante:

- a) Atentar contra la integridad física, psicológica y/o emocional de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, condiciones físicas o cualquier otra circunstancia.
- c) Comprar, vender, distribuir de cualquier forma, consumir o ingresar al establecimiento o a alguna actividad oficial del colegio, drogas y/o bebidas alcohólicas;
- d) Traer, comprar, vender, distribuir de cualquier forma y/o consumir en el colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico o equivalente, o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del colegio.
- e) Ingresar al establecimiento o alguna actividad oficial del colegio con armas de cualquier tipo, pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que pueda poner en peligro a algún miembro de la comunidad, perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento institucional y/o de las actividades escolares.
- f) Retirarse del colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
- g) Traer al colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente y sólo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.
- h) Respecto de aparatos electrónicos:
  1. Se autoriza el uso de aparatos tecnológicos para los alumnos durante los recreos. En sala, exclusivamente, respecto de las actividades previamente informadas por el profesor y sólo respecto de la actividad lectiva señalada.



2. Para aquellos estudiantes que, por razón de salud, necesidad de coordinación de retiro escolar u otra situación previamente conocida por el colegio, se podrá autorizar el uso respecto de esta necesidad específica. Durante el resto de la jornada, el estudiante no podrá hacer uso del aparato.
- i) El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en la letra h.
- j) Procedimiento.  
De encontrarse algún estudiante usándolo fuera de lo contemplado en la letra h, se procederá de la siguiente forma:

#### **PK a 6°**

1. Retira el profesor que lo detecta.
2. Entrega al Profesor jefe.
3. El Profesor jefe notifica al apoderado.
4. El Apoderado retira con profesor jefe.

#### **7° a 4° medio**

1. Retira el profesor que lo detecta.
2. Entrega a inspección.
3. Inspección notifica al apoderado.
4. Apoderado retira de inspección.

Se establece que no existirá responsabilidad del colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los estudiantes, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad de éstos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las medidas disciplinarias y reparatorias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

- k) Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.
- l) Grabar o filmar a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su autorización y en el contexto de una actividad oficial del colegio.

En caso de incurrir en una o alguna de las mencionadas conductas, se podrá activar el procedimiento o protocolo respectivo para abordar la situación y eventualmente, aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al presente Reglamento. En caso de que proceda, se realizará la denuncia correspondiente.

### **ARTÍCULO 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS Y DE LOS OTROS ESTAMENTOS.**

1. El apoderado es el padre, madre o tutor legal de un estudiante regular del establecimiento, que ha firmado la ficha de matrícula y carta de compromiso y adhesión al PEI. El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el colegio podrá igualmente participar de las instancias formativas y solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional. En caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a



su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al colegio toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con miembros del equipo directivo, para ser archivada en la carpeta del estudiante, informando de ello a la Dirección. Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, se deberá entregar esta información oportunamente al colegio.

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a

- a) Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el representante legal de la Fundación y los Directivos, docentes y encargado de programa Psicosocial a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a) Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad. En caso de que el apoderado no cumpla con lo anteriormente descrito, el colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado.
2. El personal del Colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este Reglamento junto al de Higiene Orden y seguridad. En este sentido:
  - a) Todo miembro del Colegio debe luchar por ser un testimonio y modelo a seguir para los alumnos en términos de puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y presentación personal, por lo que el personal del Colegio debe colaborar y cooperar en mejorar y mantener una buena y positiva convivencia.
  - b) Todo el personal del Colegio debe promover y exigir buen comportamiento, dentro como fuera del Colegio.
  - c) Todo miembro del Colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento y colaborará en asegurar su aplicación.
  - d) Todos los asuntos relativos al Colegio son confidenciales, por lo que no deben ser comentados dentro o fuera de éste, cuando afecten su imagen o la de alguna persona de la comunidad escolar, por lo tanto, no está permitido discutir asuntos relativos a otro miembro de la comunidad educativa en presencia de un tercero, sea este alumno, padre, madre o apoderado/a, colega o una persona ajena al establecimiento.
  - e) Todo contacto por medio de redes virtuales entre los alumnos y el establecimiento, incluyendo a los funcionarios, debe ser realizada a través de cuentas institucionales y no personales, por lo tanto, también queda prohibido al personal del Colegio



incluyan a los alumnos como contactos de sus redes sociales personales, salvo fines pedagógicos. El Colegio no responderá por dichos, actos, imágenes y/o situaciones relacionadas con redes personales entre sus funcionarios y familias y alumnos del Colegio que no sean a través de canales oficiales de comunicación.

3. Los profesionales de la educación tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación:

- a) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

4. Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Son deberes de los asistentes de la educación:

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en el que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos:

- a) Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por la Fundación Rudolf Deckwerth, según corresponda.



## **ARTÍCULO 6: VIDA ESCOLAR COMUNITARIA.**

- a) Los alumnos contribuirán a la salud y bienestar de sí y de todos practicando la responsabilidad en toda acción de índole escolar, siempre en defensa del bien común y de la finalidad educativa del Colegio.
- b) Los alumnos protegerán la dignidad de todo miembro de la comunidad escolar, contribuyendo al orden moral de todos y cada uno de sus integrantes.
- c) Los alumnos protegerán el patrimonio material e inmaterial de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Los alumnos practicarán la solidaridad y compañerismo con todo integrante de la comunidad escolar, promoviendo y participando en la organización de instancias de recreación colectiva.
- e) Los alumnos se abstendrán de toda acción que atente contra la integridad física, psicológica o espiritual de las personas.
- f) Los alumnos se abstendrán de realizar actos riesgosos que atenten contra la seguridad personal o colectiva. Los alumnos seguirán las disposiciones y procedimientos del protocolo de seguridad escolar PISE.
- g) Los alumnos se abstendrán de organizar o participar en juegos violentos o extremadamente bruscos. Los alumnos seguirán las disposiciones y procedimientos del protocolo de accidentes escolares (Anexo 3).

## **ARTÍCULO 7. RELACIONES INTERPERSONALES ESCOLARES.**

- a) Los alumnos se mostrarán veraces en sus acciones y palabras y asumirán las consecuencias de sus propios actos.
- b) Los alumnos cultivarán un trato cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, salvaguardando la honra de todos y cada uno y promoverán el compañerismo, la lealtad y la amistad.
- c) Los alumnos desarrollarán un trato decoroso y deferente, manifestando gratitud y retribución frente al trabajo colaborativo y exhortando al buen comportamiento de sus pares y especialmente de los alumnos de cursos inferiores.
- d) Los alumnos se abstendrán de conductas indecorosas directas o indirectas, trato ofensivo, manifestaciones amorosas públicas y conductas extravagantes, alteradas o exageradas.

## **ARTÍCULO 8. DEL CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA.**

- a) Los alumnos mantendrán el aseo y ornato de su entorno inmediato, respondiendo frente a los daños de material, mobiliario e infraestructura escolar que pudieran ocasionar.
- b) Los alumnos utilizarán siempre la infraestructura del establecimiento con fines educativos y practicarán la rutina escolar con familiaridad; según los intereses de la



comunidad escolar, organizando diversas instancias de convivencia con sus pares. Los alumnos cuidarán los recursos naturales y artificiales del ambiente escolar tanto al interior del recinto como en sus alrededores, procurando un espacio libre de contaminación atmosférica, acústica, visual, lumínica, hídrica y del suelo, tanto al interior del recinto como en sus alrededores.

- c) Los alumnos excluirán la introducción de elementos contaminantes materiales o inmateriales; contaminantes físicos, químicos, biológicos o psicosociales, tanto al interior del recinto como en sus alrededores, así como todas aquellas conductas que no promuevan una correcta interacción y cuidado con el medio ambiente.

### **TÍTULO III: GESTION DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 9. ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- a) Es el responsable de la coordinación y gestión de las medidas que determine Dirección sumadas a las sugerencias del Consejo de Profesores y del Equipo Directivo.
- b) Supervisará la correcta aplicación del presente Reglamento y de los Protocolos de Actuación correspondientes.
- c) Coordinará las instancias de revisión, modificación y ampliación del Reglamento según necesidades.
- d) Asimismo, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar. Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento designados por Dirección. Una vez concluida la investigación del caso, deberá presentar un informe ante el Consejo Escolar y al Equipo directivo, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo con el Reglamento y Protocolos.
- e) Sin perjuicio de ser el Encargado de Convivencia Escolar el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia escolar, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia escolar pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe, jefe de ciclo.

#### **ARTÍCULO 10. DEL PROFESOR JEFE.**

El Profesor Jefe es el profesional responsable del proceso enseñanza- aprendizaje. así como el orientador de su grupo curso, tanto dentro como fuera del aula. Entre otras labores se encarga de coordinar las actividades con los profesores de asignatura, con los padres y apoderados; desarrollar con los estudiantes una verdadera educación que facilite el desarrollo de la personalidad y lo integren a la comunidad escolar; atender periódicamente a sus alumnos, para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares; dirigir las reuniones de apoderados de acuerdo a las indicaciones que recibirá periódicamente de Dirección y coordinar y organizar la directiva de su curso, informando periódicamente a la Dirección del Establecimiento. Tiene participación activa con el resto



de los estatutos del Colegio que velan por la buena convivencia escolar.

#### **ARTÍCULO 11. DE LAS COMUNICACIONES CON LOS APODERADOS.**

- a) El medio oficial de comunicación del Colegio con los apoderados es a través del correo electrónico, registrado por el apoderado en la ficha de matrícula, el que debe ser leído con detención y respondido cuando corresponda. También se considerarán válidos otros medios digitales que el Colegio tenga con finalidad informativa a disposición de la comunidad (Página web, Instagram).
- b) A su vez el apoderado puede comunicarse de modo ordinario con el Colegio por medio del correo electrónico, ya sea para solicitar entrevistas, realizar consultas o acusar recibo de la información.
- c) Los profesores, Encargado de programa Psicosocial y Dirección también podrán comunicarse con los padres y los alumnos a través de la cuenta de correo electrónico institucional u otros medios informáticos que el colegio ponga a disposición de la comunidad educativa.
- d) Se evitará cualquier comunicación entre apoderados y profesores y entre profesores a través de las redes sociales, salvo que haya evidentes fines pedagógicos.

#### **ARTÍCULO 12. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.**

- a) El horario de clases comienza de lunes a viernes a las 08.00 hrs. y finaliza de acuerdo al Plan de Estudios de cada curso, el que será informado al inicio del año escolar.
- b) El alumno que ingrese después de este horario se considera alumno atrasado.
- c) Todos los alumnos al llegar deben ingresar al Colegio inmediatamente, no deben permanecer fuera de éste. El horario de las actividades extraescolares se entrega a los padres al inicio del año escolar.
- d) Los atrasos serán justificados oportunamente de forma presencial por el apoderado o mediante correo electrónico en casos de fuerza mayor.
- e) Todo atraso será registrado en la secretaría por la persona encargada y posteriormente ingresado en el registro electrónico.
- f) En caso de ocurrir atrasos se tomarán las medidas de acuerdo con la siguiente tabla (desglose del cuadro de sanciones).



N.º atrasos	Cursos	Sanción	Encargado
4	1º Bás. a 4ºM	Correo de amonestación por atraso	Inspectoría
5	1º Bás. a 4ºM	Citación de apoderado y firma de compromiso de puntualidad.	Inspectoría
Más de 5	1º Bás. a 4ºM	Citación de apoderado, Servicio Comunitario y firma de compromiso	Inspectoría

- g) El apoderado tiene la obligación de informar oportunamente a la Dirección del Colegio, toda enfermedad o impedimento físico o psíquico que impidan un normal funcionamiento escolar. Para ello se requerirá los certificados médicos que correspondan.
- h) Los alumnos deben asistir a todas las clases del Plan de Estudios en forma regular, así como a las demás actividades escolares, y su asistencia está establecida por las normas ministeriales. En el caso de las actividades extra programáticas (fuera del horario de clases) ofrecidas por el Colegio, el alumno y su apoderado decidirán su participación en ellas.
- i) Las inasistencias deberán ser justificadas en el momento que el alumno se reintegre a clases, por el apoderado, en Inspectoría. De no ser así, se informarán estas inasistencias al apoderado vía correo electrónico y/o telefónico, solicitando el justificativo. Las inasistencias quedarán sujetas a las normas señaladas por el Decreto Ministerial correspondiente a promoción escolar.
- j) La inasistencia por enfermedad prolongada debe ser justificada con certificado médico, de acuerdo con las indicaciones que señale la Dirección sobre la materia, y el Colegio en su caso podrá evaluar informar a entes públicos la inasistencia prolongada.
- k) Si las inasistencias -independientemente del motivo que las genere- impiden al alumno cumplir con algún trabajo o evaluación, avisada con la debida anticipación, se ceñirá a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación. En caso de pruebas, la inasistencia debe ser justificada por el apoderado a través de Certificado Médico.
- l) Durante los recreos y tiempos no lectivos, los alumnos permanecerán en los lugares para ellos destinados, distintos de la sala de clases, tales como: patios y cancha.
- m) Los alumnos solicitarán autorización para ingresar en la sala de profesores, oficinas y otras dependencias que no sea su sala de clases.



### **ARTÍCULO 13. DEL RETIRO DE LOS ALUMNOS.**

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

La Dirección del colegio se reserva el derecho de autorizar el retiro a través de correo del apoderado y llamado telefónico en caso de emergencia para alumnos de 7° a 4° medio.

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

### **ARTÍCULO 14. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME ESCOLAR.**

La presentación personal implica cuidado en el aseo y orden, tanto de la persona del estudiante como de su uniforme. El uso del uniforme completo demuestra el vínculo que el alumno tiene con el Colegio. El uniforme se describe en el Anexo 4, el cual podrá ser revisado todos los años.

### **ARTÍCULO 15. DEL USO DE ÚTILES Y MATERIAL DE TRABAJO.**

- a) Los alumnos portarán diariamente los materiales requeridos para las clases correspondientes o solicitadas por los docentes, adquiriendo, al comienzo del año lectivo, los materiales incluidos en la lista de útiles. Los alumnos marcarán con su nombre sus pertenencias tales como: útiles escolares, textos, guías y uniforme. Los alumnos emplearán útiles escolares sobrios y sencillos.
- b) Los alumnos mantendrán su puesto de trabajo libre de distractores o elementos superfluos y limpiarán las mesas de trabajo, que se asignará a cada uno a comienzo de año. El alumno es responsable de mantenerlo en las condiciones en que lo recibió.
- c) Celular y artículos electrónicos: de Prekínder a 4° Medio no se permite el uso de teléfono celular ni otro aparato similar en el colegio. En el caso de hurto o pérdida de celular y otros objetos tecnológicos semejantes, el Colegio no se hará responsable.

## **TÍTULO IV: DE LAS CONDUCTA, FALTAS Y MEDIDAS**

### **ARTÍCULO 16. CONDUCTA.**

Los estudiantes deben respetar a todo el personal del Colegio y asumir la normativa vigente.

Todo estudiante debe respetar a sus compañeros y observar un comportamiento digno dentro y fuera del Colegio. Los estudiantes deberán mostrar en toda ocasión actitudes responsables y de respeto. Deben emplear un lenguaje apropiado de manera tal de no incurrir en faltas a la moral y buenas costumbres. Sus acciones no deben representar actitudes de violencia, grosería o de ofensa hacia los demás.



Deben evitar los gestos o hechos que puedan parecer irrespetuosos.

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

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

## **ARTÍCULO 17. FALTAS.**

El Colegio debe velar por la convivencia escolar para cumplir su misión. Se sanciona toda conducta de quien lesione la convivencia escolar. Las conductas prohibidas se denominarán de modo genérico faltas, las cuales se clasifican según el grado que corresponda en leves, graves y gravísimas.

## **ARTÍCULO 18. FALTAS LEVES.**

Se consideran faltas leves, las que resulten de una actitud propia de un estudiante que, dadas las circunstancias, dificulta el desarrollo normal de una actividad escolar. Pueden ser entre otras;

- No permitir u obstaculizar el desarrollo normal de la clase de acuerdo con lo solicitado por el profesor.
- Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
- No cumplir las tareas, por ejemplo, no traer materiales solicitados sin causa justificada (correo electrónico).
- Utilizar dispositivos electrónicos no autorizados por el profesor.
- Llegar atrasado al inicio de la jornada de clases.
- El atraso después de recreos, cambios de hora, u otras actividades programadas en el Colegio.
- Uso incompleto del uniforme sin justificación.
- Presentación personal con evidente falta de higiene.
- Ingresar con objetos que no cumplan con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente.
- No devolver a tiempo materiales que hayan sido proporcionados por el colegio tales como útiles, libros, equipos, instrumentos musicales y otros.



- Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización
- Usar juegos no autorizados en el colegio.
- No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, cra, sala de computación, baños, patios, otros.
- Hacer mal uso de los baños y camarines del colegio.
- Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
- Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, distraer, golpear sistemáticamente para emitir ruidos molestos (palmas, objetos, mesas, sillas, piso, muros) gritar, interrumpir la clase, usar celular o medios tecnológicos en clases sin autorización, dormir en clases, pararse sin autorización.
- Comer en clases.
- Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas durante clases, actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades de formación, etc., como, por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, desobedecer instrucciones del docente y/o asistente de la educación a cargo, producir desorden, entre otras.
- Usar objetos tecnológicos sin autorización del docente y/o no hacer uso pedagógico de él, si el uso fue autorizado.)
- Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en lugares no destinados para tales efectos.
- Fotografías o grabar sin autorización, información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante o grupo de ellos, profesores o personal del colegio, a través de cualquier medio, sin que las imágenes revelen la identidad de los afectados.

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

## **ARTÍCULO 19. FALTAS GRAVES.**

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el buen funcionamiento del colegio, incumplan normas fundamentales de este reglamento o afecten la integridad psicológica de otro/a integrante de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia (Mineduc, 2016).

Se consideran entre otras, las siguientes:

- Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el establecimiento.
- Perturbar el desarrollo de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros, alterando de manera considerable la realización de



la actividad lectiva, al punto que el docente debe intervenir para regular al estudiante, modificando su trabajo pedagógico o de asignatura y/o promoviendo el desorden de sus compañeros.

- Ensuciar, rayar o deteriorar considerablemente mobiliario, muros, áreas verdes u otras dependencias, materiales, instrumentos y/o herramientas del colegio.
- Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar tales como acoso presencial o virtual, agresiones, situaciones de abuso, entre otras.
- Descargar, distribuir y/o compartir, dentro del contexto de una actividad oficial del colegio, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra la integridad física o psicológica.
- Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación, a menos que sea autorizado previamente por el docente.
- Vender comida y otros artículos al interior del colegio, sin el permiso previo de Dirección.
- Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales.
- Participar en juegos violentos o que causen daño a la integridad física o psicológica del estudiante o sus compañeros, estando en horario de clases, actividades complementarias, formativas, recreativas u otras, dentro o fuera del establecimiento, estando con uniforme o en su representación.
- Ingresar y/o permanecer a lugares no autorizados o no permitidos del Establecimiento (sólo personal autorizado), tales como: sala de profesores, oficinas, pasillos internos de administración/oficinas, baños no habilitados para su uso.
- Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de otras actividades organizadas por el colegio (actos, ceremonias, formaciones, entre otras), que afecten considerablemente su normal desarrollo, por ejemplo, retrasando su inicio, dificultando su cierre y/o alterando su normal ejecución por más de 5 minutos.
- Faltar a la verdad en una evaluación o en relación con cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copia, suplantación de identidad, plagio, uso de inteligencia artificial para su elaboración u otra forma equivalente.
- No asistir a actividades propias del espacio escolar como, jornadas, reforzamiento, ensayo SIMCE o PAES u otro, sin justificación.
- Incumplimiento de compromisos contraídos por el colegio tales como actividades extraprogramáticas, o aquellas que se hayan acordado a consecuencia de un proceso disciplinario anterior como medidas reparatorias, compromisos de cambio entre otros.
- Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del colegio o en actividades oficiales. Dentro de esta categoría se consideran los vapores o equivalentes.
- Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la



comunidad, o discutir de manera violenta o irrespetuosa (uso de palabras o gestos groseros, soez, degradante) con dicho funcionario.

- Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias del colegio o plataformas entre otros.
- Escribir, dibujar, hacer citas o símbolos ofensivos o atentatorios de los valores del PEI en el desarrollo de una actividad escolar.
- Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados del colegio. Arrogarse la representación del colegio ante autoridades, personas o instituciones externas sin contar con la designación o el cargo para ello.
- Presentarse al colegio o actividades oficiales bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
- Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio, o a actividades virtuales de este, sin autorización.
- Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.
- Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del Establecimiento o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.
- Promover, incitar y/o intentar salir del establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, sin autorización.
- Fotografías o grabar sin autorización, información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante o grupo de ellos, profesores o personal del colegio, a través de cualquier medio, en el que las imágenes revelen la identidad de los afectados.
- Ingresar o salir de alguna dependencia por ventanas, sin tener autorización.
- Comer almuerzos en lugares no habilitados y/o autorizados para ese fin.
- Ensuciar o lanzar comida intencionalmente a otros miembros de la institución.
- Incumplimiento de compromisos contraídos tales como: asistencia a actividades de reforzamiento, actividades extraprogramáticas.
- Incumplimiento de compromisos contraídos como consecuencia de un proceso disciplinario anterior como medidas reparatorias, de mejora entre otros.
- Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización, dentro de las dependencias del colegio o en los espacios externos al recinto.
- Realizar, en el contexto de una actividad oficial, actividades político-partidistas, de ideologías o creencias que atenten contra los valores del PEI.
- Utilizar medios tecnológicos colegiales y/o de uso personal en el establecimiento para ver material pornográfico.



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

## **ARTÍCULO 20. FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud o hecho consciente y deliberado de los estudiantes, provocando daño físico o moral sobre sí mismo o a otras personas y atentan gravemente contra la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa y/o constituyen delito (incluyendo en algunos casos, la integridad de quien comete la falta en cuestión). Son actitudes, acciones, conductas u omisiones realizadas, que podrían ser entre otras:

- Agredir física y/o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones o alto compromiso personal, ya sea de manera presencial o virtual.
- Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades oficiales del colegio.
- Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Levantar acusaciones y/o falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Presentar conductas y/o incitar a la realización de acciones, dentro del Colegio y en actividades oficiales que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, en cualquier lugar en que se encuentre.
- Incitar y/o participar en peleas o riñas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante al colegio, con miembros de la comunidad.
- Adulterar instrumentos públicos y/o documentos administrativos o legales
- Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- Fotografiar, grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad o de la institución.
- Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
- Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
- Subir a lugares en altura, como, por ejemplo, techumbres, sobre pasar barandas, generando un potencial riesgo a su propia integridad.
- Ausentarse del colegio sin autorización de los padres.



- Dañar, inutilizando el bien o destruir bienes muebles que pertenezcan a cualquier miembro de la comunidad, así como: destruir o inutilizar bienes de la infraestructura institucional.
- Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material didáctico e informático de propiedad del colegio.
- Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
- Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como bajar información escolar sin autorización, difundir o viralizar información falsa, suplantar, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.
- Realizar o incitar a su realización, actos que atenten contra el buen nombre del colegio y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. Se incluyen en este tipo de conductas las faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias proferidas contra docentes, asistentes y en general respecto de todo miembro de la comunidad escolar.
- Reiterar comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, distraer, golpear sistemáticamente para emitir ruidos molestos (palmas, objetos, mesas sillas, pisos, muros), gritar, interrumpir la clase, debiendo detenerla y solicitar la intervención de terceros.
- Planear y/o ejecutar el ingreso de personas ajenas al colegio sin autorización.
- Guardar para sí objetos y/o valores sustraídos dentro del recinto o en las locaciones en las que se desarrollen actividades o patrocinadas por el colegio.
- Salir del establecimiento o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, sin autorización.
- Manipular cerraduras para entrar o salir de a alguna dependencia, sin autorización.
- Toda conducta constitutiva de acoso, maltrato y/o violencia escolar, sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.
- Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que correspondan, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Establecimiento.
- Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas organizadas por el establecimiento.
- Difundir y/o promover, a través de cualquier medio, el maltrato y/o la discriminación arbitraria, en cualquiera de sus formas, en contra de los miembros de la comunidad escolar.
- Ingresar o permanecer en el establecimiento después del horario permitido (definido al inicio de cada año escolar) de lunes a sábado o días feriados, festivos o domingos, sin autorización de Dirección.



- Hacer uso de las dependencias sin autorización y/o por la fuerza. Toma del establecimiento.
- Dañar de manera intencional y considerable la infraestructura y/o materiales del establecimiento y/o de sitios visitados por salida pedagógica o representación colegial.
- Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
- Portar, introducir, y/o distribuir al interior del colegio o en cualquier actividad oficial, armas, elementos cortopunzantes, explosivos u otros elementos<sup>31</sup> que puedan provocar daño en las personas o bienes de la comunidad.
- Cometer un acto constitutivo de delito conforme a las leyes chilenas, las que serán informadas a las autoridades pertinentes según lo estipula la Ley.
- Ingresar a las dependencias del establecimiento dentro o fuera de la jornada escolar, haciendo uso de llaves no autorizadas, implementos de corte, saltando muros u otros medios.
- Realizar actos de connotación sexual (relaciones sexuales, caricias íntimas y/o contacto físico inadecuado al contexto escolar de glúteos, muslos, senos, vagina, pene, testículos, boca) en el establecimiento o en actividades oficiales del mismo. Se consideran dentro de esta categoría las acciones que pueden ser constitutivas de delito de abuso propio o impropio de acuerdo a nuestra legislación.
- Incitar el consumo de medicamentos de cualquier especie.

Las faltas gravísimas deberán quedar consignadas siempre en el libro de clases y/o registro electrónico

## **ARTÍCULO 21. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, DE ACOMPAÑAMIENTO Y DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN EN CASO DE FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO.**

Considerando que la gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado, es fundamental que el colegio mantenga su rol formativo para el abordaje de la situación. En este entendido se adoptarán una o algunas de las medidas que se indican y, en caso de que dichas medidas sean formativas disciplinarias, junto con el resto de las medidas de acompañamiento del estudiante, reparatorias y pedagógicas, se va a activar el debido proceso escolar y una vez finalizado y procediendo según el caso, aplicar las medidas pertinentes.

Todas las medidas pedagógicas tienen un enfoque formativo y pedagógico; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis que se le quiera dar, así serán:

1. Administrativas
2. Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
3. Disciplinarias



#### 4. Reparatorias

##### 1. De las medidas administrativas.

**Objetivo:** mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

- a. Registro en el libro de clases  
Registro escrito de los hechos que constituyen la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital. Se le avisa al estudiante del registro y queda disponible la información para el apoderado cuando sea entrevistado.
- b. Entrevista informativa  
Entrevista del estudiante con su profesor jefe y registro en el libro de clases y disponibilidad para el apoderado cuando sea entrevistado.
- c. Entrevista informativa  
Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.

##### 2. De las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**Objetivo:** favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del PEI y este Reglamento y realizar el acompañamiento necesario al estudiante según la necesidad.

La adopción de estas medidas es decidida por el inspector, profesores de asignatura, profesores jefes, profesionales del equipo de convivencia, equipo directivo según corresponda. Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento. El establecimiento podrá aplicar una, varias o todas las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial cada vez que un estudiante lo requiera o cuando se apliquen sanciones por conductas inadecuadas:

Las medidas de apoyo pedagógico, formativas o psicosociales son las siguientes:

- a. Observación verbal y registro escrito.  
Diálogo formativo, que corresponde a una conversación guiada por el funcionario que explicita ocurrencia de falta, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta, la solicitud de no reiterar. Esto quedará registrado en el libro de clases.
- b. Entrevistas del profesor jefe con el apoderado del estudiante.  
Entrevista presencial entre el profesor jefe y el apoderado (al menos una vez por semestre) para informar el proceso de enseñanza – aprendizaje de su hijo y las situaciones de convivencia escolar que experimenta, para lo cual revisarán la hoja de vida del estudiante.  
Cuando sea necesario se establecerán plan de trabajo que incluya metas para la mejora y acuerdos para el apoyo tanto en el hogar como en el establecimiento, a fin de superar la medida disciplinaria.



La entrevista puede ser en presencia o no del estudiante, según lo determine el docente.

c. Plan de trabajo Casa- Colegio.

Entrevista presencial entre un miembro del equipo directivo y el apoderado para informar las situaciones de convivencia escolar que experimenta, derivadas de la aplicación de protocolos y, según necesidad, la ocurrencia de faltas graves o gravísimas (las que pueden ser informadas también por profesores jefes y/o de asignaturas si no involucran activación de protocolos) o cuando se deban revisar planes y/o acuerdos transgredidos con profesor jefe.

La entrevista puede ser en presencia o no del estudiante, según lo determine el equipo directivo.

El objetivo de esta entrevista es establecer desafíos alcanzables para el estudiante (fortaleciendo su autoestima), establecer ayuda mutua entre la familia y el colegio a través de un trabajo planificado y sistemático, que podría incluir la solicitud de evaluación del estudiante y/o de la familia por parte de especialistas externos.

Esta entrevista se concreta en una Propuesta de trabajo Casa-Colegio en la que se reforzará la adquisición del valor o la conducta esperada.

Los acuerdos serán revisados cada dos meses.

d. Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto

El colegio implementa instancias tales como: negociación, mediación y el arbitraje pedagógico, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía del profesor o un miembro del equipo directivo se ayuda a los estudiantes involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre éstos y recuperar la buena convivencia.

e. Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (interna o externa)

De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo propia del colegio o externa, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas tales como: médico, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, programas de la red Mejor Niñez, u otros organismos.

f. Aplicación en el establecimiento de sugerencias de especialistas externos.

Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externo que envíe sugerencias para su atención en el colegio, se le solicitará el envío del informe, con firma y timbre en original en que se señalen dichas indicaciones, se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte de especialista. El objetivo de este proceso es apoyar en forma personalizada al estudiante en su proceso de desarrollo, aprendizaje, discernimiento u otros, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza aprendizaje, en concordancia con la atención externa que éste recibe.

g. Cambio de curso.



Se aplica como sugerencia del cuerpo docente y/o a solicitud del apoderado, siempre y cuando el curso paralelo cuente con vacante disponible y previa evaluación del equipo directivo y convivencia escolar.

Las siguientes son medidas excepcionales que podrán ser aplicadas por la Dirección del colegio solo si existe un peligro real para la integridad física o psicológica del propio estudiante o de algún miembro de la Comunidad Educativa y deberán estar justificadas y sus causas debidamente acreditadas antes de adoptarlas, comunicándose al estudiante, padre, madre o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

- h. Reducción de jornada. Disminución del tiempo de permanencia en el establecimiento (horario de ingreso o salida diferido).

Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en el colegio, el mismo día de la situación o al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida.

Durante la vigencia de la medida el estudiante contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios. Para ello la unidad Técnico Pedagógica gestionará indicaciones actividades necesarias que serán entregadas al apoderado, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante deberá completar las actividades y entregarlas al profesor jefe el día en que se reintegre a clases.

### **3. De las medidas reparatorias.**

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

- a. Disculpas a los afectados

Se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrado en una falta presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.

- b. Reparación del daño material.

En caso de que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado deberá reparar, restaurar cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.

- c. Servicio comunitario

Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación a las actividades escolares.

- d. Servicio pedagógico

Contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, colabora en la atención de otros estudiantes de niveles inferiores en reforzamientos, psicopedagogía, entre otros.

- e. Propuesta del estudiante como medida reparatoria.



Medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el Profesor jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

#### **4. De las medidas disciplinarias.**

Los principios generales que han sido detallados anteriormente son fundamentales para promover el contexto de convivencia necesario para desarrollar el PEI. Es así como toda transgresión a estos principios es entendida como una falta y trae consigo una consecuencia. Las consecuencias serán acordadas tras la aplicación del procedimiento descrito en el título siguiente, resguardando siempre que éste sea justo y respetuoso para el estudiante, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

##### **a. Acuerdo de convivencia. (Amonestación escrita)**

Corresponde a un primer llamado de atención para la mejora. Es aplicada por el profesor jefe ante la ocurrencia de faltas leves o graves que afectan el adecuado ambiente para el aprendizaje y/o por el incumplimiento de las normas establecidas en el RICE. Quedará registrada en la hoja de vida del estudiante. Su finalidad es llamar a la reflexión y buscar en conjunto (colegio – escuela) estrategias para mejorar.

Es notificada a los padres o apoderados, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso que se establezca.

Se extiende por un semestre y se revisa cada dos meses. Finalizado el semestre en que se aplicó, Inspectoría y el profesor jefe evalúan el levantamiento, mantención o ampliación de la medida, considerando la información recabada desde el profesor jefe y el equipo de convivencia escolar. En una entrevista con el profesor jefe se comunicará el estado de avance al apoderado y al estudiante.

La medida será levantada en cuando exista un cambio de actitud favorable del estudiante.

##### **b. Advertencia de condicionalidad.**

Se evidencia a través de una carta de compromiso de mejora de conducta, que corresponde a un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento.

En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada.

Esta medida la aplica Inspectoría, es notificada a los padres o apoderados, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por un semestre, se revisará a final de cada semestre y el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, el consejo de profesores evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida.

En una entrevista con el profesor jefe se comunicará el estado de avance al apoderado y al estudiante.

Se aplica en caso de faltas graves o gravísimas

La medida será levantada en cuando exista un cambio de actitud favorable del estudiante.



c. Condicionalidad de Matrícula:

Es una medida de advertencia al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante faltas graves o gravísimas.

Esta medida la aplica la Dirección en consulta al Consejo de Profesores y debe ser notificada a los apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello.

Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada.

Además, se informará, al estudiante y a su apoderado, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa.

Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien hará seguimiento de la medida.

Se aplica en caso de faltas graves o gravísimas, aplicando los criterios de aplicabilidad de las medidas establecidas en este capítulo.

Tendrá una duración mínima de un semestre y se revisa cada tres meses.

d. Cancelación de Matrícula.

Se entenderá la cancelación de matrícula como la pérdida de la calidad de estudiante regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida.

Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el colegio para el año siguiente. Aplica para faltas graves y gravísimas.

e. Expulsión.

Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante. La medida se aplica en caso de actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar y Ley 21.128 Aula Segura. La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia, personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal del estudiante y la convivencia en la comunidad escolar. El colegio, en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. La medida se resolverá por la Dirección del colegio y se informará al apoderado, estudiante y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley. Aplica para faltas graves y gravísimas.

## DE LA PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves y gravísimas, el estudiante podrá perder los siguientes privilegios.

a. Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios.

b. Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de estudiantes, o en instancias de representación institucional tales como campeonatos, encuentros Pasch, jornadas (de 1, 2 o más días) y ceremonias.



c. Suspensión en la participación de actividades de representación institucional.

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento o protocolo por faltas al presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 22. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN.**

1. No se podrá expulsar a un estudiante en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que haya atentado directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad o de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
2. No podrá decretarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.
3. La cancelación de matrícula o expulsión sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
4. Previo al inicio del procedimiento de cancelación o expulsión, la rectora o el director de ciclo deberá haber representado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este Reglamento pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.
5. La decisión de cancelar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Directora del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El estudiante o los apoderados podrán pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por la Directora del colegio, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 10 días hábiles.
6. Una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, la Directora del colegio deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.



## **ARTICULO 23. CRITERIOS DE APLICABILIDAD DE LAS MEDIDAS**

Al momento de determinar las posibles medidas a aplicar en el caso concreto, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- a. La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- b. La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
- c. La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
- d. El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
- e. El carácter vejatorio o humillante de la falta.
- f. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- g. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- h. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- i. Las circunstancias en que se cometió la falta.
- j. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- k. La discapacidad o indefensión del afectado.

### **Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta.**

Asimismo, para la ponderación de la medida deberá considerarse la presencia, en el caso concreto, de uno o alguno de los siguientes criterios.

Son circunstancias atenuantes:

- a. Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- b. Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
- c. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
- d. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- e. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- f. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- g. Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
- h. La ausencia de intencionalidad.
- i. No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.



### **Son circunstancias agravantes**

- a. Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
- b. Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
- c. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- d. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- e. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- f. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- g. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- h. La discapacidad o indefensión del afectado.
- i. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- j. Amenazas a víctimas (afectados).
- k. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- l. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- m. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- n. Haber inculcado a otra persona por la falta propia cometida.
- o. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- p. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- q. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- r. Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
- s. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- t. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
- u. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia y orientación sexuales, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.



## ARTÍCULO 24. CUADRO EXPLICATIVO DE MEDIDAS.

### a. FALTAS LEVES.

Medidas administrativas	Registro de observación en hoja de vida del estudiante. Entrevista con estudiantes. Entrevista con padres y/o apoderados.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Observación/Diálogo formativo con docentes de asignatura, profesor jefe, Inspectoría. Plan de trabajo para el acuerdo de compromisos de mejora. Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones internas/ externas Aplicación de sugerencias de especialista externo. Cambio de curso. Medias excepcionales: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reducción de jornada.</li><li>• Asistencia sólo a rendir evaluaciones.</li><li>• Suspensión como medida cautelar.</li></ul>
Medidas Disciplinarias	Acuerdo de Convivencia (Amonestación Escrita)
Medidas Reparatorias	Disculpas a los afectados. Reparación del daño. Servicio Comunitario. Servicio Pedagógico. Propuesta reparatoria del estudiante.

### b. FALTAS GRAVES

Medidas administrativas	Registro de observación en hoja de vida del estudiante. Entrevista con estudiantes. Entrevista con padres y/o apoderados.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Observación/Diálogo formativo con docentes de asignatura, profesor jefe, Inspectoría. Plan de trabajo para el acuerdo de compromisos de mejora. Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones internas/ externas Aplicación de sugerencias de especialista externo. Cambio de curso. Medias excepcionales: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reducción de jornada.</li><li>• Asistencia sólo a rendir evaluaciones.</li><li>• Suspensión como medida cautelar.</li></ul>
Medidas Disciplinarias	Amonestación Advertencia de condicionalidad Condicionalidad Cancelación de la matrícula Expulsión.
Medidas Reparatorias	Disculpas a los afectados. Reparación del daño. Servicio Comunitario. Servicio Pedagógico. Propuesta reparatoria del estudiante.



### c. FALTAS GRAVÍSIMAS

Medidas Administrativas	Registro de observación en hoja de vida del estudiante. Entrevista con estudiantes. Entrevista con padres y/o apoderados.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Observación/Diálogo formativo con docentes de asignatura, profesor jefe, Inspectoría. Plan de trabajo Casa- Colegio para el acuerdo de compromisos de mejora. Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones internas/ externas Aplicación de sugerencias de especialista externo. Cambio de curso. Medias excepcionales: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reducción de jornada.</li><li>• Asistencia sólo a rendir evaluaciones.</li><li>• Suspensión como medida cautelar.</li></ul>
Medidas Disciplinarias	Amonestación Advertencia de condicionalidad Condicionalidad Cancelación de la matrícula Expulsión.
Medidas Reparatorias	Disculpas a los afectados. Reparación del daño. Servicio Comunitario. Servicio Pedagógico. Propuesta reparatoria del estudiante.

## ARTÍCULO 25. RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.

Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Manual de convivencia y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

¿Qué consecuencias puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito?

- Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- Ser sometido a una pena no privativa de libertad como es: libertad asistida, reparación del daño, etc. Recibir una sanción accesoria, como, por ejemplo, prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.



## **ARTÍCULO 26. OBLIGACION DE DENUNCIAR DELITOS.**

Los directores, profesores y asistentes de la educación, tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 hrs. hábiles de conocida la situación, con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

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

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o, quién sea designado para tales efectos por el Equipo Directivo, misión que realizará conforme a lo señalado en 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696):

- La denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado.
- La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el Señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.
- El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las, autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

## **TÍTULO V: PROCEDIMIENTO DE SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **ARTÍCULO 27. DEL DEBIDO PROCESO ESCOLAR.**

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

1. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
2. Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
3. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento.
4. Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
5. Sean respetados en su integridad física y psicológica.
6. Se presuma su inocencia.



7. Se tenga derecho a la reconsideración de las medidas, cuando corresponda.
8. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
9. Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).

Es necesario que el proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados/as la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves y gravísimas. Este plazo se podrá ampliar por 5 días hábiles más en caso que se requieran para la indagación y/ o recepción de pruebas o descargos.

Que, en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

## **ARTÍCULO 28. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL PARA TODA FALTA QUE NO TENGA ESTABLECIDO UN PROTOCOLO ESPECÍFICO.**

### **1. Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información**

Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta al presente Reglamento, deberá informar al funcionario encargado del estudiante, quien deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante.

En caso de faltas leves; se deberá informar al profesor jefe.

En caso de faltas graves o gravísimas, se deberá informar a Inspectoría. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento.

NOTA: Este procedimiento se activará en caso de faltas graves y gravísimas.

### **2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados**

Una vez recibida la información por el funcionario, éste continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, realizando el primer registro en la hoja de vida del estudiante y derivando, en caso de que proceda, a Inspectoría.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato, por ejemplo) se activará dicho protocolo.

### **3. Información al apoderado.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el funcionario a cargo del procedimiento notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.



Esta información inicial es responsabilidad de Inspectoría General.

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

#### 4. Indagación

El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al proceso disciplinario.

El responsable de la fase es Inspectoría, quien podrá delegar esta función en algún miembro del equipo directivo y convivencia en caso de ausencia o imposibilidad, quien deberá reportar el avance del procedimiento.

En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del Debido Proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

##### Posibles acciones de esta fase.

- a. Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
- b. Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso y sus derechos y para solicitar o recibir antecedentes.
- c. Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aporten al procedimiento.
- d. Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- e. Solicitud de activación de medidas formativas y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
- f. Solicitud de informes.
- g. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.
- h. Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a mediación; si procede y se llega a acuerdo, Inspectoría o quien ésta designe, deberá levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

La fase de indagación termina con la elaboración del informe de cierre que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. Tendrá un plazo máximo de diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento, prorrogable hasta los 15 días hábiles totales en caso de requerir más plazo para mejor resolver. Esta prórroga será informada previamente al apoderado y al/los alumnos/s involucrado/s. Transcurrido este plazo Inspectoría informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a la Dirección del colegio en aquellos casos en que le corresponda a la



directora la aplicación de la medida disciplinaria. En caso contrario la información la entregará al apoderado y al estudiante, Inspectoría.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, Inspectoría, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del NNA durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

## **5. Resolución.**

La autoridad designada para resolver sobre las faltas según nuestro Reglamento Interno, son:

- a. Profesor jefe en el caso de faltas leves
- b. Inspectora desde amonestación hasta la condicionalidad.
- c. Directora en caso de cancelación de matrícula.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre).

Dicha resolución debe ser notificada al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase indagatoria.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos.

## **6. Del recurso de reconsideración.**

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 15 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria (regla general); de 5 días hábiles cuando haya resuelto la aplicación de la suspensión como medida cautelar y la medida sea la cancelación de la matrícula o expulsión con faltas distintas a aquellas en las que se aplica Aula Segura.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por secretaría colegial dejando registro del día y hora en el registro de correspondencia, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta, quién será responsable de registrar el ingreso en hoja de vida del estudiante.



## **7. De la Resolución de la Reconsideración**

El recurso será conocido y resuelto por la Dirección del colegio.

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud.

La decisión de la reconsideración será notificada al estudiante y al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail institucional, dejando constancia en el registro de observación del libro de clases del estudiante.

En caso de que la resolución se refiera a la medida de cancelación de matrícula o expulsión se estará a lo indicado en el siguiente procedimiento.

## **DE LAS MEDIDAS APLICABLES A LOS APODERADOS:**

En caso de que el apoderado no cumpla con el apartado de derechos y deberes del Apoderado descritos en este Reglamento, el colegio se reserva el derecho de solicitar el cambio de apoderado.

## **DE LAS MEDIDAS APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.**

Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar.

## **TÍTULO VI: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS. LOS ACTOS ESCOLARES Y SUS TIPOS. DE LOS PREMIOS**

### **ARTÍCULO 29. DEL CENTRO DE ALUMNOS COLEGIO ALEMAN RUDOLF DECKWERTH Y DE LAS DIRECTIVAS DE CURSO.**

El Centro de Alumnos (en adelante CA) está formado por estudiantes de Enseñanza Media del colegio Alemán Rudolf Deckwerth. Su finalidad es apoyar a Dirección con el ideario educativo del colegio, a través de un plan de trabajo anual.

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

### **I. Sobre la elección:**

La elección se desarrollará la tercera semana de noviembre. En cursos que van desde 3° Básico a 3° Medio.

El voto será secreto y proporcionado por el Departamento de Historia y Geografía.

El conteo estará a cargo del encargado de la Elección del CA y estarán presentes los candidatos.



## **II. Sobre la campaña**

La campaña se desarrollará la tercera semana de noviembre, de martes a jueves

Las listas podrán pasar una vez por los cursos para presentar sus proyectos. Deberán coordinar el paso por cada curso con el coordinador de la Elección.

No se puede hacer propaganda que ensucie el colegio

No se pueden "comprar" votos regalando comestibles o artículos -en general, ni prometiendo regalos a futuro.

La campaña se limitará a los diarios murales de los cursos y a los diarios murales de la entrada. Si alguna lista no cumple estas normas, se expone a quedar descalificada.

## **III. Sobre los candidatos**

- a. Cada lista estará formada por 5 alumnos.
- b. La Directiva Estará constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Encargado de Acción Social, Deporte, Cultura y Comunicaciones.
- c. Los candidatos no pueden ser estudiantes que alguna condición disciplinaria y/o tener promedio general inferior a 5.0. Esto por el principio de que la dedicación al C.A. no afecte su rendimiento.
- d. Los candidatos deben tener a lo menos dos años de permanencia en el Colegio al momento de postular.
- e. Si un alumno elegido baja sus notas o su conducta de manera notoria, no podrá seguir en el CA.

## **IV. Sobre el programa**

- a. El programa ha de ser aprobado por Dirección.
- b. Debe incluir actividades propuestas, financiamiento y responsables.
- c. Todas las actividades deben tener una clara orientación formativa.
- d. Cualquier propuesta no considerada en el programa, deberá ser planteada por escrito y con al menos, una semana de anticipación.

## **V. Sobre el modo de trabajar**

- a. El trabajo del CA debe ser compatible con el normal desarrollo de las actividades académicas y formativas del colegio. Por esta razón, el pasar por las salas o el salir de clases para trabajar en algún proyecto, requiere del expreso permiso de Dirección.
- b. En toda actividad el CA debe tener presente el valor educativo y formativo de su trabajo y que sus actividades no pueden interrumpir las clases sin autorización.



- c. Cada mes el CA enviará a Dirección una rendición de cuentas y los excedentes se guardarán en UTP.

## **Funcionamiento de Directivas de Curso**

La Directiva de curso es un órgano representativo de los alumnos de un curso y un medio de participación en el gobierno de su clase y de acuerdo a su edad y su respectiva preparación y madurez, en el gobierno del colegio mismo. Debe ser considerada como un medio de formación que estimula el sentido de responsabilidad, el compañerismo y el espíritu de servicio.

**Objetivos de la Directiva:** Nuestro colegio procura fomentar en todos sus alumnos una actitud de participación en la vida escolar, incentivando la responsabilidad personal, el espíritu de iniciativa, la capacidad de decisión y, de modo principal la preocupación por los demás.

Las directivas de curso tienen como finalidad formar líderes positivos y

responsabilizarlos de la marcha de su curso, a la vez que son un canal abierto de comunicación continua de las inquietudes, problemas y sugerencias de los alumnos con el consejo de profesores y dirección, así como una ayuda imprescindible para el Profesor Jefe.

**Composición:** El Consejo de Curso es un organismo colegiado, constituido por un grupo de alumnos representativos del curso, elegidos por votación secreta por sus compañeros que se reúnen con el Profesor Jefe para trabajar en común para la mejor marcha del curso y de quienes lo integran.

El número concreto de miembros, la misión de cada uno y la periodicidad de las reuniones varía según las circunstancias concretas de edad, composición del curso y problemas o iniciativas que se presenten.

### **I. Elección de sus miembros:**

Pueden ser elegidos todos los alumnos del curso con excepción de los nuevos o de los que tengan un rendimiento académico bajo 5,0. Este principio se establece bajo la presunción que el trabajo en la directiva de curso demanda tiempo que puede ser importante para el estudio.

Los alumnos con algún tipo de sanción (Compromiso Convivencia Escolar) no pueden ser candidatos.

La elección de los miembros se realiza en el primer mes de inicio del año escolar en votación directa y secreta por los alumnos del curso. Resulta aconsejable que esté formado por un mínimo de cinco miembros. Las funciones de presidente la asumen el que ha obtenido mayor número de votos. El segundo votado es el secretario, y los 3 restantes, encargado de convivencia y vocales. (Puede dársele otros nombres si se estima conveniente).

### **II. Temas para tratar:**

El Consejo de Curso tiene la función de autogobierno responsable del funcionamiento del curso. Canaliza las proposiciones y sugerencias de sus compañeros en los aspectos



siguientes:

- a) Revisión de las distintas asignaturas: dificultades objetivas para comprender al profesor, exigencia en las evaluaciones, tareas y trabajos, conducta, posibilidad de resolver dudas, alumnos a los que hay que ayudar.
- b) Aspectos de la convivencia. Análisis de las situaciones especiales y de las posibles medidas que conviene aplicar.
- c) El funcionamiento de los encargados.
- d) Redistribución de los puestos de los alumnos en la sala de clases.
- e) La cohesión del curso, el espíritu de compañerismo y su unión con el colegio, asegurándose que ningún alumno se sienta aislado o marginado. La adaptación de los nuevos alumnos.
- f) La organización de actividades que contribuyan a la unidad del curso.
- g) La organización de las ayudas que unos compañeros pueden prestar a los otros para recuperar en los distintos ramos o para adquirir determinadas habilidades.

### **III. Papel del Profesor Jefe:**

Las reuniones las preside el Profesor Jefe como impulsor, orientador y coordinador del grupo; pero en ningún caso debe sustituir o utilizar a los miembros, ya que ellos hacen de enlace entre el curso y los profesores. El papel principal del Profesor jefe consiste en velar por que no se desvirtúe la naturaleza de la Directiva de Curso, como asimismo se cuida que siempre se viva el respeto hacia todos los profesores y alumnos del curso. El principio es que, si los profesores o los compañeros estuvieran presentes, deberían salir agradecidos.

### **IV. Orden del día o tabla:**

Conviene preparar una tabla antes de la reunión y mostrarla al Profesor Jefe. Este debe velar que hayan recogido las opiniones del curso y sus problemas e iniciativas.

### **ARTÍCULO 30. DE LOS ACTOS CÍVICOS.**

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

- a) Enriquecer y desarrollar la personalidad de los alumnos.
- b) Estimular el amor a la Patria, a las Fiestas Nacionales y sus costumbres.
- c) Lograr que los alumnos se sientan parte de la Comunidad Educativa.
- d) Promover la participación ciudadana, vida en democracia, tolerancia y aceptación a la diversidad.



### **ARTÍCULO 31. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

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

Durante el desarrollo de estas actividades, el Reglamento de Disciplina se mantiene vigente.

Se desarrollarán de acuerdo a las normas dispuestas por el Ministerio de Educación y nunca perjudicarán el funcionamiento normal de las actividades pedagógicas.

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

### **ARTÍCULO 32. DE LAS ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS.**

Son aquellas actividades que refuerzan la labor docente que se desarrollan en forma de clubes, talleres, reforzamientos, enmarcados de acuerdo a las pautas que dispone el establecimiento.

### **ARTÍCULO 33. DE LAS ACTIVIDADES PARA – ACADÉMICAS.**

Son aquellas que tienen relación con acontecimientos propios de las festividades de la Patria o del Establecimiento, actividades de carácter social, cultural, académico y recreativo.

### **ARTÍCULO 34. PREMIOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS DE CONVIVENCIA POSITIVA.**

El Colegio realizará acciones para reconocer a los estudiantes que se destaquen por su aporte a la buena convivencia escolar.

Como un reconocimiento a los estudiantes más destacados del Colegio se entregan, al finalizar cada año escolar, en una ceremonia a la que asisten todos los padres, profesores y estudiantes, premios por: rendimiento, esfuerzo, compañerismo y el Premio Rudolf Deckwerth, el más importante de los premios que entrega el Colegio a sus alumnos.

#### **Otros reconocimientos:**

- FELICITACIÓN ORAL: Cuando el alumno manifiesta el comportamiento esperado y/o una actitud positiva.
- FELICITACIÓN ESCRITA: Se refiere al registro por escrito en el Libro de Clases que realiza el profesor de asignatura o el profesor jefe. Se efectúa cuando el alumno manifiesta un comportamiento positivo en forma reiterada y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo.
- CARTA DE FELICITACIÓN: Se refiere a una carta enviada a los padres y apoderados por parte de Dirección en situaciones en que su actitud ha sido especialmente



destacable, por su positivo desempeño durante el semestre, y distinguida por el Consejo de Profesores.

- PREMIOS FINALES: Consiste en distinciones que entrega la Dirección del Colegio, en función de la propuesta del Consejo de Profesores, en la ceremonia de premiación, a alumnos que durante el año se han destacado en:

Rendimiento Académico: **Premio “Wolfgang Goethe”**

Esfuerzo: **Premio “Ludwig van Beethoven”**

Compañerismo: **Premio “Bruner Grimm”**

**PREMIO COLEGIO “Rudolf Deckwerth”:** Consiste en un reconocimiento especial que entrega el Colegio en la Ceremonia de Premiación al alumno que se ha destacado por su comportamiento ejemplar y testimonio del modelo de persona que el Colegio forma.

## **TÍTULO VII: DE LA RELACIÓN CON LA COMUNIDAD**

### **ARTÍCULO 35. DE LAS RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD.**

El Colegio estará siempre abierto a mantener una permanente comunicación y participación con las distintas instancias de la comunidad, ya sea:

- a) ONG de ámbito social y educativo.
- b) Clubes Deportivos (Campeonatos).
- c) Organizaciones comunitarias (Hogares de ancianos, Centros Comunitarios, Comedores abiertos).
- d) Municipalidades.

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

Las instalaciones deportivas del Colegio son para el uso exclusivo de la comunidad escolar.

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

### **ARTÍCULO 36. DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR.**

De conformidad con la legislación vigente, previamente llamados a pronunciarse sobre las materias que a continuación se indican, el Consejo Escolar tendrá como atribuciones, las siguientes:



### **El Consejo será informado de las siguientes materias (Art. 8 de la ley 19.979)**

- a. Los logros de aprendizaje de los alumnos. La Dirección del establecimiento informará semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- b. Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la ley N° 18.962 y del D.F.L N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación: Esta información será comunicada por la Dirección en la primera sesión del Consejo luego de realizada las visitas.
- c. Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor, en la cuenta pública anual.

### **El Consejo será consultado, en los siguientes aspectos (Art. 8 de la ley 19.979)**

- a. Proyecto Educativo Institucional;
- b. Programación anual y actividades extracurriculares;
- c. Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- d. El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Dirección anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa;
- e. La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento.

**NOTA;** las demás disposiciones del Consejo Escolar se encuentran descritas en el Acta de constitución del Consejo Escolar

## **ARTÍCULO 37. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán, al menos una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él continúen vinculados al establecimiento y en el ejercicio de las funciones correspondientes.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Encargado General de Convivencia Escolar y serán consultadas con el Consejo Escolar y Dirección.

Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

### **DIFUSIÓN**

El Presente Reglamento estará disponible en la página web del colegio, se enviará vía mail a profesores y apoderados, además estará disponible de manera impresa en la Secretaría Colegial e inspectoría General.



Además, al inicio del año escolar se realizará una presentación a cargo del equipo de convivencia escolar de los cambios y actualizaciones a los profesores y a través de los profesores durante las horas de Consejo de curso se entregará la información a los estudiantes.

### **CONSIDERACIÓN FINAL:**

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por la Dirección con el apoyo del Consejo Escolar, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.



## PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar que establece, de manera clara y organizada, los pasos y etapas a seguir y los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente, por ejemplo, a una situación de salida pedagógica, reacción frente a sismo o atención en enfermería.

Los Protocolos de Prevención y Actuación por tema, se complementan en el Colegio con políticas de promoción de la convivencia escolar (ej. semana de la convivencia escolar) y prevención de todas las conductas que lesionen o afecten la misma, incorporadas en las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento, así como en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que se implementa anualmente.

### **Políticas de prevención permanente.**

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, abuso o maltrato, en el entendido que todos los actores son sujetos de derechos y de responsabilidades.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar al alumno para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

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

- Charlas que fomenten la buena convivencia escolar para padres, madres y apoderados, sobre temas concretos ej. Vulneración de derechos, prevención de drogas, alcohol, maltrato infantil, autocuidado.
- Capacitación por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.



## **ANEXO 1: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

1. Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/virtual o a través de medios tecnológicos).
2. Alcance: Este protocolo abarca situaciones de violencia presenciales y digitales ocurridas en el colegio, en actividades oficiales o que hayan afectado a alguno de sus miembros.
3. Estrategia de Prevención de la violencia escolar.  
Anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.
  - a. Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.  
Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e informar”, el colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:
    - Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de las actividades realizadas en la clase de orientación, taller de habilidades sociales, jornadas de cursos, entre otros.
    - Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales dirigido a estudiantes, profesores, apoderados y administrativos.
    - Difusión y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar actualizado y sus protocolos asociados.
    - Talleres para funcionarios sobre la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
    - Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en cancha, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambios de hora, inicio y término de la jornada escolar.
    - Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.
    - Resguardo de los estudiantes a través del procedimiento de ingreso y retiro de estudiantes durante y al finalizar la jornada escolar.
    - Capacitación de profesionales en el área de la prevención de crisis y la contención emocional.
    - Capacitación docente en temas de buena convivencia y violencia en redes.



#### 4. Definiciones (Determinadas por la ley y literatura especializada)

a. Convivencia Escolar: La convivencia Escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. Violencia Escolar y violencia en las escuelas: La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar.

Junto a la violencia escolar, en el colegio también implica la denominada violencia en las Escuelas, que consiste en aquellos episodios que, si bien pueden verificarse en cualquier espacio relacional, tienen a la escuela como caja de resonancia pues continúan sin resolverse, en la convivencia escolar. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar. (<http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-violencia-Escolar.pdf>)

c. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro un contexto educativo. Para efectos de este modelo, 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/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

d. Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad o condición. (Artículo 16B Ley 20370)

e. Ciberacoso: 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, (...)por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad o condición”.

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere de la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

- i. Ámbito escolar;
- ii. Entre estudiantes;
- iii. Asimetría de poder entre víctimas y agresores;



- iv. Agresión u hostigamiento intencionado;
- v. Reiteración y permanencia en el tiempo y;
- vi. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

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

Algunas manifestaciones de ciberacoso: (cuando estas conductas son aisladas y no consideran los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual)

- Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento, publicaciones de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
- Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

5. Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar (se consideran los literales de los contextos de la Circular N°482, anexo 6.)

Tanto en la acción de presente protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos) (Literales i al iii del Anexo 6 circular N°482 Supereduc) se considerarán los siguientes aspectos:

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

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, Asimismo aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por la Dirección del colegio.



La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Correo electrónico
- Teléfono del apoderado, informado al colegio, respaldando la información a través del mail si fuese necesario.

Las acciones que deban ser realizadas por funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail. (Literal iv del anexo 6 circular N°842 Supereduc)

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

Activación de medidas de contención inicial y de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, (psicólogo), evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de sus asistencias presenciales a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, PLN de la comuna y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482)

**b. Medidas formativas, pedagógicas y/o apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.**

Las medidas a aplicar son las descritas en el RICE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar
- Entrevistas con el equipo directivo y convivencia escolar en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo directivo y convivencia escolar.
- Plan de trabajo con las familias (agredido-agresor y en caso de acoso escolar, testigos).
- Derivación externa de los estudiantes para reforzar la labor del equipo directivo y convivencia escolar del colegio.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo.



**c.- Medidas formativas para los agresores:**

- Diálogos formativos conducentes a la reflexión personal y a la generación de compromisos de cambio a cargo de convivencia escolar y profesor/a jefe.
- Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante.

**d.- Medidas reparatorias a realizar por los agresores:**

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma presencial o por escrito.
- Acción de reparación decidida por el estudiante agresor.
- Restitución, reparación o cancelación de objetos dañados, perdidos, etc.

**e.- Medidas disciplinarias para agresores:**

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno de convivencia Escolar, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar medidas asociadas a este tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RICE. En caso de agresiones que consideren daño en las personas (lesiones, importante afectación psicológica o emocional) se podrá activar, entre otras medidas formativas, la suspensión como medida cautelar.

**f.- Medidas formativas para terceros (testigos):**

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un dialogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en clase de orientación y charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

**g. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante.**

Esta información se entregará a través de correo electrónico, por oficio o carta enviada al Tribunal o a través del ingreso en la plataforma del poder Judicial. (Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc)

**h. Procedimiento para cumplir con las obligaciones de denunciar.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro los 24 horas siguientes al momento que se toma conocimiento del hecho, la directora, realizará la denuncia



de acuerdo a las reglas establecidas en la ley (Literales ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc. Esta facultad podrá delegarla en la Encargada de Convivencia Escolar o en un miembro del equipo directivo en caso de imposibilidad o ausencia)

En general, dada la importancia de la gestión oportuna de cada uno de los protocolos, se podrá disponer, según necesidad que la Directora pueda delegar o solicitar colaboración de otro funcionario (por ejemplo, inspector, psicólogo, profesor jefe, coordinadores, etc.) para la realización de las acciones comprometidas. de esta colaboración quedará registro en la carpeta del estudiante.



## **PROTOCOLOS ESPECÍFICOS**

### **Introducción**

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

### **Protocolos de violencia Escolar; tipos específicos.**

Tipos de Violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre Estudiantes (pares)	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) 2. Acoso escolar 2.a. Acoso escolar presencial. 2.b. Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica	3. Violencia Asimétrica 3. a. Funcionario o apoderado del colegio contra un estudiante. 3. b. Estudiante contra un funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4.- Violencia entre adultos 4.a. Violencia entre funcionarios del colegio 4.b. Violencia de apoderado a funcionario 4.c. Violencia de funcionario hacia apoderado 4.d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

### **1.- Violencia Escolar entre pares (agresiones entre estudiantes)**

Las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia (agresiones, se activa protocolo en caso de agresiones que sean faltas graves o gravísimas) entre estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
<b>DENUNCIA</b> 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría o a cualquiera de sus profesores/as y/o funcionarios del colegio. Si esta denuncia es recibida por otra persona, deberá hacerle llegar en forma inmediata la denuncia a la Encargada de Convivencia Escolar	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<b>ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</b> 2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar Constancia de la activación del protocolo en la hoja de vida del estudiante. El adulto que presencie la situación o reciba inicialmente la denuncia, entregará la contención	Encargada de Convivencia Escolar/ Funcionario de la acción de contención.	Inmediata/dentro del día de la ocurrencia.



<p>inicial del estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias.</p> <p>3. Si procede se activará de inmediato el protocolo de accidente escolar.</p> <p>4. Registro en el Registro de Salidas si el estudiante debe retirarse del colegio.</p> <p>5. La Encargada de Convivencia Escolar informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según la gravedad. se les informa también la activación del protocolo y pasos a seguir.</p>		
<p><b>MEDIDAS DE RESGUARDO</b></p> <p>6. Se adoptarán las <b>medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas del maltrato entre pares</b> (Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc), tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado.</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1 y durante todo el proceso si es necesario.
<p><b>DENUNCIA</b></p> <p>7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves para estudiantes entre 14 – 18 años por ejemplo) la Directora o a quien delegue presentará la <b>denuncia</b> (Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.), según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.</p>	Directora o a quien delegue	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
<p><b>INDAGACIÓN</b></p> <p>8. <b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este periodo se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Entrevistas con estudiante agredido, con estudiantes supuestamente agresor y estudiantes testigos.</li><li>✓ Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros.)</li><li>✓ Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li><li>✓ Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados.</li></ul> <p>Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a <b>mediación</b>.</p> <p>Finaliza la etapa de indagación con la entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso que sea la encargada de Convivencia Escolar quien determine, o la</p>	Encargada de Convivencia Escolar	10 días hábiles para indagación y resolución (Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc). El plazo podrá extenderse por 5 días hábiles, en caso que se requiera profundizar la indagación o recepción de evidencia. (Para todo protocolo de violencia escolar, se podrá disponer la prorroga en caso de aplicación de medidas disciplinarias cuando sea necesario; para



<p>sugerencia de medidas en caso de medidas aplicables por la Directora del Colegio.</p> <p>Si la situación de agresión se resuelve a través de <b>mediación</b>, se levantará acta de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes.</p> <p>Encargada de convivencia Escolar <b>levanta Acta de cierre del protocolo.</b></p>		<p>ello se informará previamente al estudiante y al apoderado. El plazo máximo de la extensión será hasta los 15 días hábiles desde que se tenga conocimiento)</p>
<p><b>DERIVACIÓN</b></p> <p>9.En los casos que se estime necesario, se sugiere derivación a profesional externo</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Durante la fase de indagación.</p>
<p><b>RESOLUCIÓN</b></p> <p>10.Comunicación de <b>resolución/acuerdo de mediación</b> a las partes involucradas y a sus apoderados (en <b>entrevista presencial o carta certificada</b>, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE:</p> <p>En caso que no haya mediación, en dicha entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo Familia-Escuela. Se informará asimismo de la medida disciplinaria acordada, si procede.</p> <p>El plan considerará las <b>medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales</b> a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante.(Literal vi Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc)</p> <p>Se informará al apoderado y al estudiante que pueden pedir la <b>reconsideración</b> de la medida disciplinaria, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días)</p> <p>Plazo para presentar reconsideración 5 días hábiles desde que se notifica la resolución. (el plazo es de 5 días hábiles cuando la medida a aplicar sea cualquiera menos la cancelación de la matrícula o expulsión, en este caso, el plazo será de 5 días hábiles si se ha decretado previamente la suspensión como medida cautelar de 15 días hábiles en caso contrario)</p>
<p><b>RECONSIDERACIÓN</b></p> <p>11. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el colegio. La carta debe ser presentada a la Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Apoderados/Estudiantes</p>	<p>5 días hábiles desde que se notifica la resolución.</p>
<p><b>RESOLUCIÓN FINAL</b></p> <p>12.Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de <b>resolución final</b> de acuerdo a la evaluación de las instancias de revisión de las medidas según RICE. (<b>Vía cara certificada o correo electrónico</b>)</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar/Directora</p>	<p>5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración</p>



<b>MONITOREO</b> 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor(a) Jefe/Encargada de Convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
<b>CIERRE DE PROTOCOLO</b> 14. La encargada de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre de protocolo y con el visto buena de la Dirección del colegio procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante. Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin prejuicio que el seguimiento pueda continuar (Fase de monitoreo post protocolo)
<b>MONITOREO</b> 15. El equipo de convivencia escolar monitorea el progreso del/los estudiantes.	Equipo de Convivencia Escolar	30 – 60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

## 2. ACOSO ESCOLAR

### 2. a. Acoso presencial

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso entre estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
<b>DENUNCIA</b> 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargada de Convivencia Escolar, Inspectoría o a cualquiera de sus profesores/as y/o funcionarios del colegio. Si esta denuncia es recibida por otra persona, deberá hacerle llegar en forma inmediata la denuncia a la Encargada de Convivencia Escolar	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<b>ACTIVACIÓN</b> 2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar Constancia de la activación del protocolo en la hoja de vida del estudiante. 3. Si procede se activará de inmediato el protocolo de accidente escolar. 4. Registro en el Registro de Salidas si el estudiante debe retirarse del colegio.	Encargada de Convivencia Escolar/ funcionario de la acción de contención.	Inmediata/dentro del día de la ocurrencia.



<b>INFORMACIÓN AL APODERADO</b> 5. Se deberá informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono Solicitar la presencia de apoderados en caso de necesidad, Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediata
<b>MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO</b> 6. Se adoptarán las <b>medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de acoso escolar</b> , tales como separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado.	Encargada de Convivencia Escolar/ Funcionario que presencié el hecho/Profesor/a jefe	Día 1 y durante todo el proceso si es necesario.
<b>DENUNCIA</b> 7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves para estudiantes entre 14 – 18 años por ejemplo) la Directora o Delegado presentará la <b>denuncia</b> (Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.), según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Directora/ Delegado	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
<b>INDAGACIÓN</b> 8. <b>Proceso de indagación de los hechos denunciados:</b> durante este periodo se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiantes supuestamente agresor y estudiantes testigos.</li><li>✓ Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros.)</li><li>✓ Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li><li>✓ Entrevista con los apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso.</li></ul> Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura del protocolo prorrogable hasta los 15 días hábiles en caso de necesidad. Este plazo podrá extenderse por 5 días hábiles más en caso de requerir para la recepción de evidencia y realización de diligencias.



<b>DERIVACIÓN</b> 9. Si la encargada de convivencia Escolar estima procedente se podrá solicitar de derivación interna de los estudiantes involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.	Encargada de Convivencia Escolar	Durante todo el proceso.
<b>RESOLUCIÓN</b> 10. Comunicación de <b>resolución</b> a las partes involucradas y a sus apoderados (en <b>entrevista presencial o carta certificada</b> , en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE: En dicha entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia-Escuela. Se informará asimismo de la medida disciplinaria acordada, si procede. El plan considerará las <b>medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales</b> a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informará al apoderado y al estudiante que pueden pedir la <b>reconsideración</b> de la medida disciplinaria, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud. <b>Nota: no será procedente la mediación en caso de acoso escolar dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación cual es el que las partes se encuentren en igualdad de condiciones para mediar. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.</b>	Encargada de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días)
<b>RECONSIDERACIÓN</b> 11. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el colegio. La carta debe ser presentada a la Encargada de Convivencia Escolar.	Apoderados/ Estudiantes	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días) Plazo para presentar reconsideración 5 días hábiles desde que se notifica la resolución. (el plazo es de 5 días hábiles cuando la medida a aplicar sea cualquiera menos la cancelación de la matrícula o expulsión, en este



		caso, el plazo será de 5 días hábiles si se ha decretado previamente la suspensión como medida cautelar de 15 días hábiles en caso contrario)
<b>RESOLUCIÓN FINAL</b> 12. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de <b>resolución final</b> de acuerdo a la evaluación de las instancias de revisión de las medidas según RICE. (Vía <b>carta certificada o correo electrónico</b> )	Encargada de convivencia Escolar/Directora	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración
<b>MONITOREO</b> 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor(a) Jefe/Encargada de Convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
<b>CIERRE DE PROTOCOLO</b> 14. La encargada de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre de protocolo y con el visto bueno de la Dirección del colegio procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante. Entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar (Fase de monitoreo post protocolo)
15. El equipo de convivencia escolar monitorea el progreso del/los estudiantes.	Equipo de Convivencia Escolar	30 – 60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

## 2b. Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del colegio.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
<b>DENUNCIA</b> 1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargada de convivencia Escolar o a cualquiera de sus profesores/as y/o funcionario del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato



<b>En caso de que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla a la Encargada de convivencia Escolar.</b>		
<b>ACTIVACIÓN</b> 2. Recibida la denuncia de ciberacoso por la Encargada de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clase.	Encargada de convivencia Escolar	Inmediato
<b>INFORMACIÓN AL APODERADO</b> 3. Se informa al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia del apoderado en caso de necesidad, informar activación de protocolo y pasos a seguir.	Encargada de Convivencia Escolar /delegado	Inmediata
<b>MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO</b> 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de ciberacoso, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable. solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	Encargado de convivencia Escolar y Profesores jefes	Día 1 y durante todo el proceso
<b>DENUNCIA PENAL</b> 5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (tales como robo, hurto, abuso sexual, lesiones, microtráfico, entre otras) La dirección del colegio o delegado presentará la denuncia según el art. 175 del Código de Procedimiento penal. En caso de los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a la Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.	Directora/ Delegado	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
<b>INDAGACIÓN</b> 6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este periodo se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros) Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista con apoderados, si se requiere para mayor información de la situación de acoso.	Encargada de convivencia Escolar/Delegado	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. Prorrogable en caso de necesidad hasta los 15 días hábiles.



<b>Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.</b>		
<b>DERIVACIÓN</b> 7. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargada de Convivencia Escolar	Durante el proceso del protocolo
<b>RESOLUCIÓN</b> 8. Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE. En dicha entrevista con los apoderados de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdo y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.	Encargada de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días hábiles como máximo)
<b>RECONSIDERACIÓN</b> 9. Solicitud de reconsideración de las medidas. El apoderado/estudiante entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a la Encargada de Convivencia Escolar.	Estudiante/Apoderado	Dentro de 5/15 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
<b>RESOLUCIÓN FINAL</b> 10. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Encargada de convivencia Escolar/Directora	Dentro de 5 días hábiles después de la recepción de la carta de reconsideración.
<b>MONITOREO</b> 11. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor Jefe/Equipo de convivencia Escolar	Durante el protocolo
<b>CIERRE</b> <b>12. Cierre de protocolo.</b> La encargada de convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la directora, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en la hoja de vida del estudiante. Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega del informe final.	Encargada de convivencia Escolar/Directora	10 días. Sin perjuicio de que el procedimiento pueda continuar.



<b>MONITOREO POST PROTOCOLO</b> 13. El equipo de convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Equipo de convivencia escolar	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.
---	-------------------------------	--

### 3. Violencia Asimétrica

#### a. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual).

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado contra estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
<b>DENUNCIA</b> 1. En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia (físico como agresiones de hecho o maltrato relevante o psicológica como trato degradante, presencial o virtual de <b>un adulto a un estudiante</b> , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargada de convivencia Escolar o cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<b>ACTIVACIÓN</b> 2. Recibida la denuncia por maltrato por la Encargada de Convivencia Escolar, esta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si la denunciada es la Encargada de Convivencia Escolar, la responsable de abrir la carpeta será la dirección del colegio. Se dejará constancia de la activación del protocolo en la hoja de vida del estudiante.  Si el adulto es un funcionario del colegio, se informará a dirección para que se active otro procedimiento.	Encargada de Convivencia Escolar/Directora	Día 1
<b>MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL</b> 3. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según sea la gravedad de la situación. Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas del colegio. 4. Se adoptarán <b>medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas</b> de violencia, para separarlo de su presunto agresor, cuando se trate de un apoderado, funcionario del	Encargado de convivencia Escolar	Día 1



colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a este. (Literal vii Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc).		
<b>LESIONES</b> 5. En los casos en que existan evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el protocolo de accidente escolar. Se realizará un chequeo al estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.	Encargado de sala de primeros auxilios	Inmediata
<b>DENUNCIA PENAL</b> 6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Directora o delegado, presentará la denuncia, según el art.175 del Código de Procedimiento Penal.	Directora o a quien delegue	Día 1 24 horas para presentar la denuncia
<b>INDAGACIÓN</b> 7. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este periodo se realizarán entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho.(Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros) Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. Entrevista con los apoderados <b>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</b>	Autoridad señalada en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad/Encargada de convivencia escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. Se puede prorrogar por 5 días hábiles en caso de requerirse para la recepción de evidencias o realización de diligencias.
<b>DERIVACIÓN</b> 8. En los casos en que se estime necesario se realizará <b>derivación a profesionales externos.</b>	Equipo de apoyo a convivencia Escolar	Durante el proceso.
<b>RESOLUCIÓN</b> 9. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir. En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación de cada estudiante. Se informa a las partes que pueden ejercer sus derechos a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en el que debe presentarse y plazo de resolución de solicitud.	Encargada de Convivencia Escolar	1 día hábil siguiente posterior a la fecha de cierre de indagación. (Se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)



<b>RECONSIDERACIÓN</b> 10. Presentación de la reconsideración de los apoderados/estudiantes/funcionarios ante las medidas adoptadas por el colegio.	Apoderados/estudiantes antes /funcionarios	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución (o lo que indique el RIOHS)
<b>RESOLUCIÓN FINAL</b> 11. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIOHS	Dirección	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<b>MONITOREO</b> 12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los apoderados de los estudiantes afectados.	Equipo de convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo
<b>CIERRE</b> 13. La encargada de Convivencia Escolar informando previamente a la Directora, procederá a cerrar la carpeta del estudiante. Se informa a la Administración del funcionario, si procede entrevista con los apoderados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas en el informe final.	Encargado de convivencia escolar	10 días. Sin perjuicio de que el procedimiento pueda continuar.

### 3b. Violencia de estudiante hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adultos, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
<b>DENUNCIA</b>  1. En el caso que cualquier adulto (docente, funcionario o apoderado) sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia presencial, tal como golpes, maltrato de obra o de palabra o por redes sociales de un estudiante de la comunidad en el contexto de una actividad escolar hacia un adulto, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargada de convivencia Escolar, profesores y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato



<b>ACTIVACIÓN</b> 2. Se recibirá la denuncia por violencia por la Encargada de Convivencia, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargada de Convivencia Escolar	Día 1
<b>CONTENCIÓN INICIAL</b> 3. Conversación inicial con los afectados para contenerlos emocionalmente.	Equipo de convivencia escolar/Encargada de convivencia	Día 1
<b>DENUNCIA PENAL</b> 4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito tal como lesiones, cortes, fracturas o insultos y actos ofensivos, injurias o calumnias divulgadas a través de redes sociales, la Directora o Delegado, presentará la denuncia, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD,PNL. (Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc). Se podrá solicitar al adulto señalado como responsable, la suspensión de actividades presenciales como máximo por 5 días hábiles, renovable por un máximo de 10 días hábiles, como medida cautelar para resguardar su bienestar y/o el de los integrantes de la comunidad educativa.	Directora/Delegado	Día 1 24 horas para presentar la denuncia
<b>INFORMACIÓN AL APODERADO</b> 5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Encargado de convivencia Escolar	Día 1
<b>INDAGACIÓN</b> 6. Durante el proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este periodo se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho.(Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros.) Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. Entrevista con los apoderados <b>Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.</b>	Encargada de Convivencia Escolar	10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Puede prorrogarse por 5 días hábiles más en caso de necesidad para la recepción de las evidencias o realización de diligencias.
<b>DERIVACIÓN</b> 7. En los casos en que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/apoyo laboral.	Encargada de Convivencia Escolar	Durante Vigencia del protocolo



<b>RESOLUCIÓN</b> 8. Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir, con medidas disciplinarias y formativas definidas según RICE. en dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia-colegio. El plan considerará, medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante. Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de la medida, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.	Dirección/Encargada de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.(se podrá dar un margen de 3 días)
<b>RECONSIDERACIÓN</b> 9. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/Estudiante/ Funcionario	Dentro de 5/15 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (El plazo es de 5 días hábiles cuando la medida a aplicar sea cualquiera menos la cancelación de la matrícula o expulsión, en este caso, el plazo será de 5 días hábiles si se ha decretado previamente la suspensión como medida cautelar, y de 15 días hábiles en caso contrario).
<b>RESOLUCIÓN FINAL</b> 10. Analizada la solicitud de reconsideración, se entregará la resolución final según la evaluación de las instancias y medidas señaladas en el RICE, se enviará a través de carta certificada o mail.	Encargada de convivencia Escolar/Directora	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<b>MONITOREO</b> 11. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los apoderados y funcionarios.	Equipo de Convivencia Escolar/Profesor jefe	Durante la vigencia del protocolo
<b>CIERRE</b> 12. La encargada de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre y con el visto buena de la directora, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante.	Encargada de convivencia Escolar	10 días desde la notificación de la resolución.



Entrevista con los apoderados y funcionarios por separado para informar <b>cierre de protocolo</b> e informe final.		
<b>MONITOREO POST PROTOCOLO</b> 13. El equipo de Convivencia escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Equipo de Convivencia	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

#### **Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.**

- Las conductas de agresión de párvulo a sus educadoras, o asistentes de aula o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.
- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados, con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.
- Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los estudiantes y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Reglamento interno de convivencia de Educación Parvularia.

#### **4. Violencia entre adultos.**

##### **4a. Maltrato entre funcionarios del Colegio.**

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

##### **4b. Violencia de Apoderado a funcionario del colegio**

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazos
<b>DENUNCIA</b> 1. En el caso de que un funcionario sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia de un apoderado contra un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<b>ACTIVACIÓN</b> 2. Recibida la denuncia de maltrato por la Encargada de Convivencia Escolar, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia entregando todos los antecedentes a la Dirección de colegio. Si procede, se activará el protocolo de accidente.	Encargada de Convivencia	Día 1



<b>CONTENCIÓN INICIAL</b> 3. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Encargada de convivencia Escolar / Directora	Día 1
<b>DENUNCIA</b> 4. La dirección del colegio o quien delegue realizará la denuncia en caso que la conducta sea constitutiva de delito.	Directora o quien delegue	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
<b>INDAGACIÓN</b> 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este periodo se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.	Directora o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. Se puede prorrogar hasta los 15 días hábiles en caso de necesidad de la indagación.
<b>RESOLUCIÓN</b> 6. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE (o RIOHS)	Directora	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación
<b>RECONSIDERACIÓN</b> 7. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas al Encargado de Convivencia.	Directora	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<b>RESOLUCIÓN FINAL</b> 8. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Directora	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<b>MONITOREO</b> 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados	Encargada de convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo
<b>CIERRE</b> 10. Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. La encargada de convivencia con el visto bueno del director, procederá a cerrar la carpeta.	Dirección con asesoría de convivencia escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.



Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio. El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

#### 4c. Violencia de funcionario hacia apoderado.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS, y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
<b>DENUNCIA</b> 1. En caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia <b>de un funcionario hacia un apoderado</b> , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la dirección del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<b>ACTIVACIÓN</b> 2. Recibida por la dirección del colegio la denuncia de maltrato por parte de un funcionario-apoderado, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se registrará toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con la encargada de convivencia Escolar en caso de que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Directora	Día 1
<b>CONTENCIÓN EMOCIONAL</b> 3. Conversación inicial al o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Directora	Día 1
<b>DENUNCIA PENAL</b> 4. Si el hecho reviste características de delito la dirección del colegio realizará la denuncia correspondiente.	Directora/Encargado de convivencia escolar	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
<b>INDAGACION</b> 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este periodo se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levantará acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan	Dirección o quien delegue	Días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo)



conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución.		
<b>RESOLUCIÓN</b> 6. Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS.	Directora	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de la indagación
<b>RECONSIDERACIÓN</b> 7. Entrega a encargada de Convivencia Escolar de la carta de reconsideración de las medidas adoptadas.	Directora/Encargada de Convivencia Escolar	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<b>RESOLUCIÓN FINAL</b> 8. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Directora	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<b>MONITOREO</b> 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Directora/Encargada de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo.
<b>CIERRE</b> 10. Cierre de protocolo, informe final	Dirección/Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

#### 4d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

NOTA: en la categoría de “apoderados” se consideran los padres, madres y apoderados de toda la comunidad escolar con independencia que sean o no titulares de acuerdo a lo descrito en este reglamento.

El ámbito de aplicación de este protocolo es la violencia que se genere entre apoderados en el recinto escolar o actividad oficial o, a través de los medios de comunicación oficial escolar; por ende, no se activará para la resolución de problemas que se generen entre apoderados a través de WhatsApp u otros medios no oficiales (APP y RRSS) o en actividades que no sean oficiales del colegio.



ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZO
<b>DENUNCIA</b> 1. En caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia <b>de un apoderado hacia otro</b> , podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la dirección del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<b>ACTIVACIÓN</b> 2. Recibida por la dirección del colegio la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se registrará toda diligencia.	Directora	Día 1
<b>CONTENCIÓN EMOCIONAL</b> 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Directora	Día 1
<b>DENUNCIA</b> 4. Si el hecho reviste características de delito la dirección del colegio realizará la denuncia correspondiente. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.	Directora/Encargado de convivencia escolar	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
<b>INDAGACIÓN</b> 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este periodo se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levantará acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución.	Dirección o quien delegue	Días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo)
<b>RESOLUCIÓN</b> 6. Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE.	Directora	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de la indagación
<b>RECONSIDERACIÓN</b> 7. Revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega a Dirección o Convivencia Escolar carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Directora/Encargada de Convivencia Escolar	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.



<b>RESOLUCIÓN FINAL</b> 8.- Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Directora	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<b>MONITOREO</b> 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los apoderados de estudiantes involucrados.	Directora/Encargada de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo.
<b>CIERRE</b> 10.Cierre de protocolo, informe final	Dirección/Encargada de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar a un suplente.  
Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.



## **ANEXO 2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y/O DROGAS**

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

La Organización Mundial de la Salud define la droga como "toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad Escolar.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención especialmente formativas.

En la asignatura de Ciencias Naturales, Orientación, en el plan de acción de convivencia escolar, se desarrollan unidades temáticas informativas preventivas y formativas relacionadas con esta materia.

Se abordarán factores de riesgo y de protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisión, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo. El Colegio posee contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OPD, programa SENDA en la comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Es responsabilidad de la Dirección del colegio, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o bien fiscalía, al contar con la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa.

Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al director del colegio. Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

### **PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un alumno(a) consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o alcohol en alguna de las dependencias del establecimiento debe seguir el siguiente procedimiento:

- Comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Encargado de Convivencia o inspección, quién pondrá en conocimiento al director del Colegio.
- Simultáneamente, registrará la situación en Carpeta/Expediente de denuncia del Colegio.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el Encargado de convivencia y/o Inspector, analizará la situación de acuerdo al Reglamento de



Convivencia, aplicando sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento.

- Lo anterior debe ser comunicado a la familia del alumno, explicándole las acciones que el colegio llevará adelante. La entrevista debe quedar registrada en la Carpeta de denuncia.
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. (En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, el, menos una vez al año de la receta, así como la posología). La denuncia la debe realizar el director del colegio. El alumno involucrado debe permanecer en el colegio mientras se toma contacto con su familia.

**PROCEDIMIENTO PARA SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTES, ARTES, SALIDAS CULTURALES, CENTROS DE ALUMNOS, TRABAJOS SOCIALES, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO)**

- Cualquier funcionario del Colegio debe comunicar la situación acontecida de forma inmediata a las autoridades del Colegio (Encargado de Convivencia, UTP, Inspector, director) para que deje registro interno de lo acontecido fuera del establecimiento en la Carpeta de denuncia.
- El profesor a cargo de la actividad debe comunicar inmediatamente a la familia lo acontecido, informándoles que se aplicará el Reglamento cuando el (o los) involucrado(s) regresen. De regreso la familia debe ser citada a Entrevista.
- En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el profesor puede optar por mantener al alumno(a) involucrado(a) en el grupo, informando que de vuelta al colegio se aplicará el Reglamento de Convivencia, o de lo contrario enviarlo de regreso con el consentimiento de la familia. Siempre se debe resguardar el bien del menor.
- En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas.
- Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

**PROTOCOLO PARA SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO**

- El(los) alumno(s) involucrados serán trasladados a una oficina o sala acompañados por el encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector y un testigo (que puede ser otro docente, coordinador o directivo), con el objeto de resguardar la información y a los profesores hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso al director del Colegio.
- El Encargado de Convivencia e Inspectoría establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).



- El Colegio se pondrá en contacto inmediatamente con la familia del alumno(s) a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada en carpeta de denuncia.
- Una vez que el director del Colegio haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento.

**PROTOCOLO PARA SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DEL COLEGIO, PERO EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (EJ. DEPORTES, ARTES, SALIDA CULTURAL, CENTROS DE ALUMNOS, TRABAJOS SOCIALES, CONVIVENCIAS, BARRAS U OTRA QUE SEA ORGANIZADA POR EL COLEGIO).**

- Si el hecho ocurre dentro de un establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los alumnos deben informar inmediatamente a las autoridades del Colegio, activando los protocolos o procedimientos que corresponden. Se debe informar también a las autoridades del Colegio local.
- Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, los profesores que estén a cargo de los alumnos deben realizar la denuncia a Carabineros o PDI; de lo contrario se convierten en cómplices de un delito.
- En caso de que el Colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, procederá a denunciar igualmente el hecho, ante Fiscalía o ante Tribunales de familia, según corresponda.



### **ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

El presente Protocolo tiene por objeto regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la actividad escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del Colegio quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el establecimiento. No obstante, lo anterior, los padres tienen libertad de contratar el Seguro Escolar en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio a través de comunicación vía agenda escolar.

Pasos para la atención de un accidente escolar.

#### **Paso 1**

Responsable será Docente, o funcionario que presencie el accidente o se le haya informado. Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta informar de la situación al Encargado determinado por Dirección, con la certificación correspondiente en primeros auxilios.

#### **Paso 2**

Evaluar preliminarmente la situación. considerando:

- Si la lesión es superficial.
- Si existió pérdida del conocimiento.
- Si existen heridas abiertas.
- Si existen dolores internos.

Definido ello será trasladado a enfermería y se informa de la situación al Encargado. Responsable Docente, o funcionario que se haya hecho cargo.

#### **Paso 3**

Secretaría y/o Inspección dará aviso al padre y/o apoderado de la situación y solicitará su opinión en cuanto a la forma de actuar. Responsable: Inspección.

#### **Paso 4**

Secretaría completará el formulario de accidente escolar, en aquellos casos que el Apoderado lo solicite. Responsable: Encargado de Convivencia y/o Inspección, Secretaría.

#### **Paso 5**

Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve



al menor al centro asistencial que corresponde como derivación del establecimiento para que opere el Seguro de Accidente Escolar. Responsable Encargado de Convivencia, Inspector, profesor jefe

Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el menor será trasladado por personal del establecimiento al centro de derivación de salud para que opere el Seguro de Accidente, junto con dar aviso a su apoderado. Responsable: Inspectoría y/o secretaria

Lesión de gravedad: secretaria y/o Inspector procederá a realizar el llamado a ambulancia para el traslado seguro del estudiante, junto con avisar a su apoderado de la situación indicando el traslado del estudiante.

## **CENTROS DE DERIVACIÓN DE NUESTRO COLEGIO**

Hospital Sotero del Río

La Sala de Primeros Auxilios del Colegio (en adelante, la Sala) es un servicio atendido por un profesional de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al alumno, por problemas de salud y/o malestar, sea atendido en la Sala o en el lugar del accidente.

El alumno podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por el encargado. El alumno recibirá un comprobante de atención.

Los alumnos enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio aun cuando deban rendir evaluaciones o pruebas. Al respecto se aplicará el protocolo de Rendición de Pruebas Atrasadas.

En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres, dejando registro escrito de esta gestión, y se le informará que el alumno será trasladado al centro de derivación en compañía de un adulto designado por Dirección.

Se solicitará a los padres contactados dirigirse a dicho Centro y hacerse cargo de la situación, una vez que haya llegado al lugar.

En el colegio no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos.

### **Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas:**

Toda salida oficial de alumnos para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes al interior del Colegio y a los apoderados, mediante circular.

La participación del alumno debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada. Si el alumno no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.

El alumno debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier



condición o enfermedad del alumno a efectos de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.

Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación la que deberá ser administrada de forma autovalente y no depender de otro(s) para esa función. El Colegio podrá no autorizar la participación del alumno que esté bajo tratamiento que comprometa su salud.

### **Ficha de Salud**

El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del alumno, la que se completa por los apoderados al matricularlo.

Es deber del apoderado mantener esta Ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación de enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto.

### **Consideraciones Generales**

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

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

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

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



## **ANEXO 4: PROTOCOLO PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME**

En concordancia con lo planteado respecto a la presentación personal y uniforme, todo alumno debe presentarse con óptima e íntegra higiene personal y exhibir pulcritud en su vestimenta:

Cabello limpio, peinado; un largo de cabello homogéneo que deje rostro, orejas y cuello descubiertos; uñas cortas y limpias; barba y bigotes completamente rasurados; excluyendo el uso de todo tipo de maquillaje y colorantes capilares; peinados extravagantes o estereotipados (usar corte escolar) y cualquier otro accesorio al cabello.

Presentarse con pantalón o falda, camisa/blusa/poleras libres de manchas, arrugas y o rasgaduras; camisa o blusa dentro del pantalón o falda; corbata ajustada al cuello; pantalón o falda a la altura de la cintura, cubriendo la ropa interior; zapatos lustrados y limpios; excluyendo, por ejemplo, pañuelos a la vista; perforaciones, expansores, accesorios metálicos.

El uniforme debe ceñirse a las siguientes pautas, según el curso y/o ciclo al que pertenezca el alumno:

### **Pre-Kínder a Kínder**

- Polerón del colegio
- Polera de Educación Física (diseño del Colegio)
- Buzo del Colegio
- Zapatillas

### **1° Básico a IV Medio**

Niños

- Camisa blanca con Corbata del colegio
- Polera del Colegio
- Polerón del colegio
- Pantalón de casimir gris con cinturón negro
- Zapatos negros o zapatillas oscuras.
- Parka azul

Niñas

- Blusa blanca con Corbata del colegio
- Polera del colegio
- Polerón del colegio



- Falda del colegio con un largo de 5 cm por sobre la rodilla
- Calcetas grises
- Zapatos negros o zapato o zapatilla completamente negros/as y lisas
- Parka azul
- Educación Física • Polera blanca (diseño del colegio)
- Buzo del colegio
- Zapatillas aptas para educación física, por ejemplo: zapatillas de Runner.
- Durante el período de invierno (mayo - agosto) se podrá usar el Polerón del Colegio o bien parka completamente azul. No se aceptará otra prenda distinta de estas.



## **ANEXO 5: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE MALTRATO INFANTIL. ABUSO SEXUAL INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES.**

El presente documento contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de maltrato infantil, abuso sexual infantil y de agresiones sexuales.

Un tipo grave de maltrato infantil es el abuso sexual infantil, entendido como "la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión".

A su vez se definen las agresiones sexuales como "actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño (a) o adolescente". Por lo tanto, se requiere:

- Una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo, coerción de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

Dentro de las medidas adoptadas por el Colegio para prevenir el maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales se destacan.

### **Selección del Personal:**

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente en proceso de selección.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con menores de edad, especialmente antes de contratar a una persona.
- Informar al personal que: ante una situación de abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

### **Procedimientos internos:**

En baños y enfermería: El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos. Este aspecto lo coordina Administración y Mantención del Colegio.

Está prohibido que el personal del Colegio ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro. Tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo alguna pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. En todas las anteriores, deberá llamar a otro adulto para respaldarlo. En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que obliga a cambiarle de ropa, el apoderado será comunicado para su autorización por teléfono debiendo quedar registro escrito de ello, o por cualquier medio escrito o se le pedirá que concurra personalmente. En el evento que no exista posibilidad de contactar al apoderado, se procederá a cambiar la ropa y posteriormente se le avisará



de dichas acciones a través de los medios anteriormente señalados. El cambio de ropa deberá ser ejecutado por 2 funcionarios del establecimiento designados por Dirección.

En los niveles Prekínder y Kinder los niños no deberán asistir solos al baño. Es la educadora y/o técnica, quien los acompañará hasta las afuera del baño, ningún adulto del colegio puede limpiar o asear al niño(a) una vez finalizada su necesidad.

En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el colegio, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción por ejemplo quemaduras, heridas sangrientas.

#### Con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben evitar muestras de afecto innecesarias hacia los alumnos, que puedan ser mal interpretadas.
- Las entrevistas de orientación con alumnos deben ser realizadas en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.
- Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
- De igual forma, las oficinas y sala de clases donde se atiende a estudiantes deben tener visibilidad desde el exterior.
- El personal del establecimiento no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

#### **Procedimientos para enfrentar el problema:**

##### **Frente a una sospecha de abuso sexual o maltrato por una persona externa al Colegio:**

1. La persona que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar al Encargado de convivencia Escolar, de manera inmediata.
2. El Encargado de convivencia Escolar y/o inspector recaba información relevante desde las personas que tienen relación directa con el menor (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del menor mismo, según corresponda.
3. En caso que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del menor para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse o con las señales observadas. Se clarifican las sospechas con la información recabada.
4. Si se descarta la ocurrencia de abuso sexual o maltrato: Se realiza seguimiento al menor y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista, si corresponde.
5. En caso de contar con sospecha fundada se realizará lo siguiente: Se cita a los padres para comunicarle la situación ocurrida. Se le informa que es responsabilidad de él/ella



hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML) en caso de violación, no obstante, la Dirección le ofrece al adulto poder acompañarlos en ese mismo momento a realizar la denuncia.

En caso de querer ir ellos solos, se les da plazo hasta la mañana del día siguiente (8:00 am), para demostrar que realizó la denuncia. Se le explica al adulto que en caso de no querer proceder o de no certificar la denuncia, el colegio procederá a realizarla.

6.Si no se lleva a cabo la denuncia por parte del adulto responsable: Dirección se dirige a hacer la denuncia a: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones.

**Frente a una probabilidad fundada de abuso sexual o maltrato por un funcionario del Colegio y que los hechos configuran un posible delito:**

- 1.Citación de los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida.
- 2.Dirección del Colegio realiza la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía.
- 3.Se retira inmediatamente al funcionario de sus funciones.
- 4.Se activan acciones inmediatas de protección de la integridad del menor: no dejarlo solo, evitar la victimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él.
- 5.Se resguarda la identidad del menor ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- 6.El Director informa a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, antes que la noticia aparezca en los medios de comunicación, resguardando la identidad de los involucrados.

**Si el caso de abuso se sospecha que ocurre al interior del grupo familiar se procede a la denuncia inmediata.**

Lugares de Denuncia:

El establecimiento Educacional realizará la denuncia en los siguientes lugares, dependiendo de los hechos concretos que se verifiquen, en directa relación a la calidad de delito que estos tengan:

- FISCALÍA METROPOLITANA. Puente Alto
- CARABINEROS. 20 COMISARÍA
- BRIGADA DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL (PDI)
- BRIGADA DE DELITOS SEXUALES (BRISEXME).



Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo:

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

Según sea el caso, se realizará seguimiento con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.



## **ANEXO 6: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Se aplicará a estas actividades el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Son parte de las actividades propias del Colegio, pensadas para los estudiantes de claramente tienen un fin formativo pedagógico, por lo cual se enmarca dentro de las actividades institucionales de carácter curricular.

En este contexto, las salidas pedagógicas, también se registrarán desde este momento por las directrices que menciona el presente documento.

### **Normativas.**

El presente protocolo se aplica como una extensión del Reglamento de Convivencia. Por ello, las actividades realizadas en las salidas pedagógicas autorizados por Dirección, son entendidas como parte de las normas del Colegio y las emanadas del Ministerio y Superintendencia de Educación.

Al momento de darse inicio a la salida pedagógica, y hasta el término de la actividad; el profesor jefe encargado es el responsable. Por lo tanto, los estudiantes deberán acatar toda decisión que éste tome, inclusive la suspensión de una determinada actividad programada.

Los profesores que dirijan la delegación, cuentan con toda la autoridad necesaria para suspender la salida en el momento que lo indiquen, en caso que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta. Dichos profesores cuentan con plena autoridad frente a los estudiantes, y tienen en su poder las decisiones finales, independientemente de que éste no cuente con la mayoría de aprobación de parte de los asistentes a la salida.

Los responsables de la salida pedagógica, deben solicitar con el tiempo necesario (30 días) todos los antecedentes de la empresa que prestará los servicios de transporte de la delegación. Entiéndase licencia de conducir, cantidad de conductores, certificados de antecedentes penales, revisión técnica, elementos de primeros auxilios, extintor, Itinerario, y demás elementos o situaciones que deben ser consideradas en viajes de este tipo.

También es requisito esencial, que todos los estudiantes cuenten con la autorización firmada por los padres para participar de esta salida, la cual debe ser entregada a UTP con 20 días hábiles de anticipación a la fecha de realización.

Está completamente prohibido el consumo de alcohol en la delegación. Rige para todos los efectos el protocolo de alcohol y drogas.

Las normas y manejo de grupo específico, dependerá exclusivamente de las personas adultas a cargo.

Cualquier instancia que no está contenida en este protocolo de actuación, debe ser resuelta como única instancia por la Dirección del Colegio.



## ANEXO 7: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa -estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

Este protocolo se dirige a toda la comunidad escolar e implica las acciones específicas que convivencia escolar dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

a) Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad.

- El diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar.
- Diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar.

b) Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa. Lo anterior se traduce en acciones tales como:

- Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.
- Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases donde exista la opción de organizarse como grupo curso, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto.
- Disposición de espacios extra sala de clases, en los que puedan compartir y expresar sus intereses y afinidades, mediante instancias formales de recreación, deporte y arte, tales como talleres extraescolares o iniciativas estudiantiles tales como clubes, agrupaciones juveniles, etc.

c) Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación

Parte fundamental de la prevención de problemas de salud mental en la escuela o liceo es el equilibrio y bienestar de los profesores, asistentes de la educación

y el resto del personal de la escuela o liceo. En algunas ocasiones el lugar de trabajo puede ser una fuente importante de estrés o malestar. Es esencial que docentes, asistentes de la educación y directivos cuenten con materiales de información que eleve



su comprensión y defina acciones a seguir adecuadas para el enfrentamiento de su propia tensión, la de estudiantes y colegas, y posibles problemas de salud mental.

En este marco, se espera que existan instancias de apoyo a los profesores y asistentes de la educación que apunten a desarrollar una cultura escolar en donde se sientan seguros, valorados, involucrados y útiles (OMS, 2001).

De la misma manera, se recomienda la protección de horarios para actividades de cuidado institucional y de los equipos de profesores y asistentes de la educación, considerando que la carga laboral y el desgaste profesional pueden interferir en el adecuado abordaje de los estudiantes.

La detección de estudiantes en riesgo resulta una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a estudiantes que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida

Dentro de las herramientas posibles para realizar la detección, se encuentran la aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en la escuela, siendo ésta última la que ha mostrado mejores resultados en el contexto escolar.

## **¿CÓMO ACTUAR FRENTE A SEÑALES DE ALERTA? PASOS A SEGUIR**

Cuando un integrante de la comunidad educativa ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

### **1. Mostrar interés y apoyo:**

- Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible.
- Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial.
- Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

### **2. Hacer las preguntas correctas**

- Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.



## PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

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

Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C SSRS). Versión para Chile –  
Pesquisa con puntos para Toma de Decisiones para el entrevistador



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

**Riesgo bajo:** Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2

- a) Informe al Área de Convivencia escolar sobre el riesgo detectado.
- b) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
- c) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice seguimiento del/la estudiante.

**Riesgo Medio:** Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6:

- a). Informe al director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.
- b). Una vez informado, el director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.
- c). Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- d). Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
- e). Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

**Riesgo Alto:** Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”:

- a). Informe al director (o a quien éste designe).
- b). Una vez informado, el director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria
- c). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
- d). Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
  - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
  - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
  - Eliminar medios letales del entorno.



La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el entrevistador debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

Es importante tener en cuenta:

- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El miembro de la comunidad educativa que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al director de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Director (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación previsual del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atiende.
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.

En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar



mientras se accede a la atención en salud.

En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

### **3. Realizar seguimiento**

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE**

### **1. Contactar a los padres y estudiante:**

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, además de contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el o la estudiante de la escuela o liceo, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

### **2. Organizar reuniones con el Consejo de Profesores**

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.



- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

### 3. Organizar una charla en clase

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un o una estudiante.
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar a él o la estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

### 4. Preparar la vuelta a clases

- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
- La vuelta a la escuela o liceo debe ser conversada y analizada con los padres, el Encargado de Convivencia, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE INMEDIATAMENTE, EN 24 HORAS, EN 1 SEMANA DESPUÉS DEL FUNERAL**

### **Paso 1: Activación del protocolo**

- El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores de él o la estudiante, el encargado de convivencia y su equipo, y el personal administrativo.

### **Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres**

- El director del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de comunicarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

### **Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente la escuela.
- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del



establecimiento.

#### Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

- Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la contención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención, enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

#### Paso 5: Información a los medios de comunicación

- El suicidio de un o una estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.



## Paso 6: Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el equipo de convivencia escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.
- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.
- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.



## ANEXOS

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes?

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

Algunas de ellas son:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
- Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
- Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar. • Rabieta, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
- Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
- Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
- Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
- Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos)
- Conductas regresivas.



## **Ficha de Derivación a Centro de Salud**

Puente Alto, \_\_\_\_\_

### **1. Antecedentes Establecimiento Educacional**

**Colegio:** Rudolf Deckwerth

**Dirección:** José Luis Como 0937

**Teléfono:** 22 8500734

**Correo electrónico:** [colegioalemanrudolf@gmail.com](mailto:colegioalemanrudolf@gmail.com)

- **Nombre y cargo profesional de referencia:** \_\_\_\_\_

- **Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de Referencia:**

\_\_\_\_\_

### **2. Antecedentes del Estudiante**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Rut:** \_\_\_\_\_

**Curso:** \_\_\_\_\_

**Apoderado:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Directora  
Escolar

Encargado

Convivencia



## ANEXO 8: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.

Para el siguiente protocolo se considera como base el documento Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes de establecimientos educacionales, Mineduc Orientaciones Agosto 2022 disponible en <https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf>, lo establecido en la ley TEA (N° 21.545).

### 1. Objetivos:

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional en estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los funcionarios del colegio sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento individual, para superar los episodios de desregulación emocional y conductual.

### 2. Alcance del protocolo.

Este protocolo se aplicará, según el caso concreto, toda vez que un estudiante del colegio presente una situación de desregulación emocional y conductual que requiera de la intervención de un funcionario del colegio.

### 3. Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

- Emoción:** reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.
- Regulación emocional:** Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2018). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.  
Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.
- Desregulación emocional escolar:** En el ámbito escolar es toda aquella situación en la que un estudiante presenta descontrol en su conducta que le interfiere o impide realizar sus actividades escolares con normalidad. Se puede manifestar a través de diversas conductas, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En general son situaciones temporales que, a través de un buen abordaje, se logran superar.
- Contención emocional** es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con la estudiante.



- e. **Contención ambiental:** es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere la activación del protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

#### 4. Regulación emocional según etapas del desarrollo.

a. **Educación parvularia y primeros años de enseñanza básica (1 a 2 básico):**

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.

Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los estudiantes de educación parvularia es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.

Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc, y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

- b. **Durante la etapa de enseñanza básica (3° a 8° básico),** es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional. Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

c. **Durante la etapa de Enseñanza media (Adolescencia):**

En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.

De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.

Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

#### 5. Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional.

- a. El colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por (Psicólogo, educadora diferencial, Encargado de convivencia e inspectora) cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
- b. Programa de Aprendizaje Socioemocional que se realiza en función del Programa Mineduc a través de la hora de orientación y el taller de desarrollo de habilidades personales y sociales



- c. Trabajo con las familias a través de talleres en reuniones de apoderados, charlas temáticas, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.
- d. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a la activación de los protocolos de actuación institucionales.
- e. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los estudiantes.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL.**

### **1. Nivel Educación Parvularia**

Los estudiantes de este nivel pueden presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se. Es lo que comúnmente conocemos como “rabieta”. Suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del descontrol.

Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

Importante señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) conductas más manipuladoras, etc. de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo.

#### **a. Estrategias anticipatorias.**

Anticipar posibles situaciones que la educadora de párvulos, reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el estudiante como el cambio de rutinas para estudiantes muy sensibles (por ejemplo estudiante TEA), se recomienda avisar con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.

Responsable: educadora en sala, asistente.

#### **b. Procedimiento de contención.**

1.- Contención emocional y/o conductual inicial durante el episodio de descontrol:

Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el estudiante en el sentido de ayudarlo a manejar esta situación estresante.

Pasos:

- Ponerse a la altura visual del estudiante (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situado desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que



el estudiante vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso le ayuda a calmarse.

- Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el estudiante lo permite.
- Acompañarlo hasta que se vaya calmando.

Responsable: Educadora en sala

Plazo: Inmediato.

#### **c. Retiro del estudiante de la sala.**

Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el estudiante se siente en un contexto estresante o peligroso, debe dar aviso a la Inspectora, quien lo acompañará donde el psicólogo, quien estará con el estudiante hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.

Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro.

Responsable: Educadora/Inspectora

Plazo: inmediato

#### **d. Contención al resto del curso.**

Si el episodio fue presenciado por el resto de los estudiantes del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.

Responsable: Educadora en sala.

Plazo: Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

#### **e. Activación del Protocolo de Accidente Escolar.**

Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: Encargado sala primeros auxilios.

Plazo: De inmediato.

Si el estudiante debe salir del colegio se deja registro en el Registro de Salida.

#### **f. Información a las familias.**

La educadora deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitar el retiro del estudiante. Se los citará, para dentro de 5 días a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo.

De ello deberá informar a la Inspectora para el registro.

Responsable: Educadora

Plazo: Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del estudiante.

#### **g. Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente) (Lecannelier, 2016).**

El objetivo es entregar herramientas al estudiante para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el estudiante cuando esté calmado, siguiendo estos pasos (profesor en la sala, Inspectora en caso que el estudiante haya sido llevado a un lugar seguro:



- Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.
- Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “Le pegaste a tu compañero y le dolió mucho”.
- Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, “si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?”. Es importante comprender que en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.
- Finalmente, dar un refuerzo positivo reconociendo el esfuerzo está haciendo.

Responsable: Educadora o asistente en sala.

Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si el estudiante permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.

#### **h. Registro**

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito en la bitácora de desregulación emocional y conductual anexada en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida.

#### **i. Seguimiento:**

La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.

Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.

Para este efecto la educadora deberá llenar la pauta de derivación y entregársela al Psicólogo, quien citará al apoderado para informarle esta situación.

Responsable: educadora de párvulos / Psicólogo.

Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.

#### **j. Cierre del Protocolo.**

Transcurrido el plazo señalado en la letra i y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, Inspectoría cerrará el protocolo.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Responsable: Inspectoría

#### **k. Monitoreo post protocolo.**

La educadora de párvulos del estudiante monitorea su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al Psicólogo.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.



## **I. Situaciones especiales de desregulación emocional y/o conductual en el nivel parvulario:**

### **Episodios frecuentes:**

- a. En caso de que los episodios de desregulación emocional y/o conductual sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un estudiante sin diagnóstico previo y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el colegio.
- b. En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

## **II. Episodios de desregulación emocional y/o conductual en educación básica y media.**

La desregulación emocional y/o conductual se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005, un viaje por la vida a través del autismo. Guía del síndrome de Asperguer para educadores)). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación en este ciclo se adoptarán las siguientes acciones:

### **2. Nivel educación Básica y Media.**

#### **a. Contención inicial en el aula.**

Previo a la desregulación el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

#### **Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:**

- Agacharse a nivel del estudiante
- Utilizar lenguaje simple y claro
- Preguntarle: ¿te pasa algo? ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero? ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención
- Retirarlo del aula. (Podrá coordinarse con la Inspectora/Convivencia Escolar para continuar la actividad lectiva en Inspección o biblioteca hasta que sea necesario)
- Controlar la proximidad a los demás,

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional y/o conductual, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con



una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

Responsable: profesor en sala

Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

- b. Desregulación.** Tanto si el episodio de desregulación emocional y/o conductual se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, mordiendo, pegando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar a Inspectoría para que se active el protocolo.

Responsable: profesor en sala/ encargado de convivencia escolar - Inspectoría en caso de retiro del aula.

Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

**c. Reporte de la situación de desregulación.**

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional y/o conductual, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación a Inspectoría responsable de la activación del protocolo. Éste, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en sala, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

Responsable: profesor en sala, inspector

Plazo: de inmediato

**d. Retiro del estudiante de la sala.**

El adulto significativo para el estudiante estará con el estudiante hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.

Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro.

Responsable: Adulto significativo/Inspectoría

Plazo: inmediato

**e. Contención al resto del curso.**

Si el episodio fue presenciado por el resto de los estudiantes del curso, un miembro del equipo directivo o quien delegue deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.

Responsable: Equipo directivo o quien delegue

Plazo: Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

**f. Activación del Protocolo de Accidente Escolar.**

Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: Encargado sala primeros auxilios.

Plazo: De inmediato.

Si el estudiante debe salir del colegio se deja registro en el Registro de Salida.



#### **g. Registro**

Se dejará registro escrito de la desregulación, en la bitácora del estudiante, donde se detalle de lo observado por los adultos presentes y sobre lo realizado, con la finalidad de evaluar la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

Nota: Cuando un estudiante presente un diagnóstico clínico que explique una crisis DEC, el equipo de dirección junto a convivencia escolar y la autorización escrita de la familia del estudiante, se comunicará a los estudiantes de la clases (sin dar diagnóstico) sobre las características del compañero/a y las medidas de apoyo que ellos como pares pueden entregar. Esta acción no constituye un acto de discriminación arbitraria, sino más bien apunta a ser una estrategia de ayuda, apoyo y comprensión para el resto de los estudiantes. Cada vez que el apoderado del estudiante deba presentarse en el establecimiento se le entregará una colilla que certifica la referida asistencia para poder acreditar la asistencia al colegio frente a su empleador.



## FICHA DE ESTUDIANTE QUE PRESENTA DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL DEC.

*Esta ficha debe ser completada por el profesional externo. Según, el decreto 170 solo entrega diagnósticos profesionales del ámbito de la salud médico psiquiatra o neurólogo.*  
Este documento nos permite conocer al estudiante, identificar características, circunstancias personales y del contexto, que puedan estar vulnerables a presentar episodios de Desregulación emocional o conductual.

Estudiantes con Espectro Autista: se solicita Test **ADOS-2 / ADI R**

Nombre:	Curso:
Fecha de nacimiento:	
Diagnóstico:	
Psicoterapia:	
Fármacos (dosis):	
Identificación de profesionales externos:	
Detonantes que pueden desencadenar DEC:	
Objeto de apoyo y/o contención:	

---

Firma, Rut y timbre de profesional



## AUTORIZACIÓN Y CONOCIMIENTO DE PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL DEC.

Ante la presencia de una desregulación emocional y conductual DEC, y que está presente riesgos para sí o terceros, implicando la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Yo \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_

Apoderado de \_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_

Autorizo a el(la) profesional, Sr(a) \_\_\_\_\_,  
para utilizar técnicas de contención **como acción mecedora, abrazo profundo** cuando sea necesario y el estudiante quiera y permita recibirlos.

Además, tomó conocimiento del protocolo y aportó entregando información verídica y válida para la prevención e intervención DEC, indicada por profesionales externos especialistas, sobre apoyo y terapias.

Asimismo, tomó conocimiento del Plan de Acción ante situaciones de desregulación emocional y conductual presentado por el establecimiento.

Autorizo al establecimiento para tomar contacto directo con los especialistas externos tratantes para el intercambio de intervención periódica y apoyo efectivo de estrategias conjuntas.

\_\_\_\_\_  
Firma Apoderado(a)

\_\_\_\_\_  
Dirección



## BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

PARA UTILIZAR EN ETAPAS 2 Y 3 DEL DOCUMENTO ORIENTACIONES  
PARA ELABORACIÓN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN DESREGULACIÓN  
CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES.

### 1.- Contexto inmediato

Fecha: \_/\_/\_ Duración: Hora de inicio.....Hora de fin..... Dónde  
estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:  
.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso N° aproximado de personas en el lugar: .....

### 2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

### 3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo



#### 4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno): ..... ..... .....	

#### 5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

- ☐ Autoagresión    ☐ Agresión a otros/as estudiantes    ☐ Agresión hacia docentes  
☐ Agresión hacia asistentes de la educación    ☐ Destrucción de objetos/ropa  
☐ Gritos/agresión verbal    ☐ Fuga    ☐ Otro.....

#### 6.- Nivel de intensidad observado:

- ☐ Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
- ☐ Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

#### 7.- Descripción situaciones desencadenantes:

**a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:**

**b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):**

**c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):**

- ☐ Enfermedad  
¿Cuál?.....
- ☐ Dolor  
¿Dónde?.....
- ☐ Insomnio    ☐ Hambre    ☐ Otros.....



**8.- Probable funcionabilidad de la DEC:**

- ☐ Demanda de atención    ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo  
☐ Demanda de objetos    ☐ Frustración    ☐ Rechazo al cambio  
☐ Intolerancia a la espera    ☐ Incomprensión de la situación  
☐ Otra: .....

**9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

**Señalar si:**

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:  
.....
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.  
¿A qué profesional/es se les envía?  
.....

**10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:**

---

---

---

---

**11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

---

---

---

---



**12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):**

---

---

---

---

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

---

---

---

---





#### IV. Identificación de profesionales externos al establecimiento que intervienen

Nombre	Profesión	Teléfono	Correo

#### V. Profesionales que acompañan al estudiante en la contención de recuperación de su estado emocional y conductual

Nombre	Cargo	Responsabilidad
		Acompañamiento y monitoreo en etapa 1
		Acompañamiento y monitoreo en etapa 2
		Acompañamiento y monitoreo en etapa 3
		Acompañamiento y monitoreo en etapa de recuperación



**VI. EJE PREVENCIÓN:** identificación de elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante en el espacio educativo.

**A.1 Circunstancias personales y del contexto: Reconocer los elementos del entorno físico y relacional que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.**

Ej: estímulos sensoriales (ruidos fuertes, gritos, olores, temperatura, texturas), cambios de rutina, salidas a terreno, conflictos con otros estudiantes o docentes (negación a alguna petición del estudiante, corrección, llamado de atención), etc.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**A.2 Elementos del entorno ámbito escolar y vida diaria: reconocer elementos y/o situaciones individuales o familiares que aumenten la vulnerabilidad del/la estudiante a la desregulación emocional o conductual.**

Ej: situaciones familiares estresantes (cambio de casa, separaciones, nacimientos, muertes, etc.), necesidades básicas no satisfechas (pocas horas de sueño, alimentación deficiente, etc), ciertas asignaturas o momentos de la jornada escolar, conflictos en relaciones interpersonales con pares o docentes.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### **A.3 Señales previas de aumento del nivel de estrés en el/la estudiante**

Señale aquí los signos de manifestación que presenta el estudiante cuando sus niveles de estrés o ansiedad comienzan a elevarse, como: movimientos estereotipados, balanceos, sonidos, entre otros.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### **A.4 Estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)**

Señalar objetos o situaciones que le agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan) ej: ejercicios de respiración o estrategias sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear etc..

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



### Tabla de entrevista con la familia

Registro de modificaciones al plan de acompañamiento y/o acciones	Fecha	Firma



### Plan individual de acompañamiento emocional y conductual. (PAEC)

Etapa	Factores gatillantes	Medidas de respuestas	Responsable
Etapa 1 de expresión de malestar, incomodidad y/o irritabilidad, sin daño a sí mismo o a otras personas.	<p><b>Descripción:</b></p> <p>Dificultad para realizar actividad Incomodidad con las instrucciones de la clase Deambular en sala de clase Impaciencia en la toma de turno Irritabilidad al momento de dirigirse al estudiante Dificultad para concentrarse en alguna actividad</p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Actitud de desmotivación en aula.</li><li>• Expresión facial de disgusto/enojo.</li></ul>	<p>Mantener la calma Monitoreo por parte de equipo de aula para que el/la estudiante logre el reconocimiento de las situaciones que la mantienen en un estado de desmotivación y/o angustia con el fin de reducir las posibilidades de concluir en un episodio de desregulación. Eliminar y/o alejarse del estímulo precipitante de la desregulación. Redirigir hacia otro foco de atención. Ayudar a verbalizar lo que siente con palabras claves. Negociar con el/la estudiante; contratos conductuales. Reforzamiento de aspectos positivos Implementar pausas activas. Otorgar tiempos de descanso Ofrecer objetos de contención</p>	Profesor en sala.
Etapa 2 aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí	<p><b>Descripción</b></p> <p>No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, como tocar, o entregar</p>	<p>Proponer desplazamiento a un espacio seguro y más tranquilo Ofrecer objetos o espacios que favorezcan la autorregulación. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos estudiantes y/ o adultos. La persona que visualice que el estudiante se encuentra en etapa 2 de desregulación, debe informar la situación</p>	Profesional de equipo de apoyo (Encargado1)



mismo/a o terceros.	<p>soluciones, ya que podría aumentar el descontrol.</p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Movimientos estereotipados, inhibitorios.</li><li>• Llanto y grito sin motivo aparente</li></ul> <p>Desregularse en el suelo sin querer escuchar</p>	<p>a profesor jefe, inspectoría o UTP mientras otro profesional atiende a la estudiante.</p> <p>Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad.</p> <p>Se registra la situación en la bitácora.</p>	
Etapas 3 desregulación emocional y conductual, con descontrol y riesgos para sí o terceros	<p><b>Descripción:</b> Etapas de máxima desregulación emocional y conductual con riesgo de autoagresiones</p> <p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Golpearse en el suelo o con algún objeto</li><li>• Golpear a profesores o estudiantes</li><li>• Gritar o llorar sin llegar a su descenso.</li><li>• Ejecutar las conductas de riesgo (golpear puertas, trepar, correr fuera de la sala espacios no seguros, etc.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantener espacio seguro y de calma.</li><li>• Contener si el estudiante lo permite.</li><li>• Llamar a apoderado para que acuda al colegio.</li><li>• Se registra la situación en la bitácora.</li><li>• Activar seguro escolar en caso de ser necesario.</li><li>•</li></ul>	Encargado 1
Etapas de reparación	<p><b>Descripción:</b> Posterior a una desregulación emocional, el estudiante necesitará de acciones que le permitan volver a un estado de “normalidad” dando oportunidad para calmarse,</p>	<p>Crear un entorno de apoyo y escucha activa.</p> <p>Técnicas para la identificación y manejo de emociones.</p> <p>Comunicación y monitoreo continuo.</p> <p>Mediación con pares en caso de dificultades de convivencia escolar para reorientar dinámicas.</p>	Encargado 1



	<p>recobrar el autocontrol y la facultad de pensar. Es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación, poder solucionarla y evitar que se repita.</p> <p><b>Caso práctico:</b> El/la estudiante se observa más abierta al diálogo con profesionales del espacio escolar y tiende a mostrarse más receptiva ante indicaciones y orientaciones</p>	<p>Debemos hacerla consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, (se responsabiliza a la estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento.) ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento</p>	
--	---	--	--

- Cada factor gatillante y medida de respuesta cambia según las necesidades de apoyo del estudiante. (solo guía de apoyo)

Este plan de acompañamiento se encuentra sujeto a modificaciones, a medida de la recolección de antecedentes del estudiante y se encuentra sujeto a las sugerencias de los especialistas, con el objetivo de actualizar y establecer nuevas estrategias que respondan a sus características específicas.



## **ANEXO 9: PROTOCOLO DE DERECHOS Y ACCIONES DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES TRANS**

El presente protocolo se crea en conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; el Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación N° 20.370, las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; la Ley Antidiscriminación N°20.609, la Ley de Reconocimiento y Protección al Derecho a la Identidad de Género N°21.120, la orden N°0768 de la Superintendencia de Educación, los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda la normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de estudiantes trans en el ámbito de la educación.

### **TRANSVERSALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

En torno a la acción propia de los miembros de la comunidad escolar, se requiere un involucramiento activo en procesos sistémicos de revisión, en concordancia con los principios y definiciones sistematizados en el presente protocolo. Cabe indicar que dichos principios deben enmarcarse en todo ámbito de gestión estudiantil, tanto en lo referente a las acciones de los propios estudiantes, como también en lo relativo al trato y actividades de padres y apoderados, y muy principalmente a todo ámbito de gestión de la dirección y administración del establecimiento educacional.

Dicho proceso de internación integral en el marco de acción del establecimiento educacional se conoce como “Transversalización de la perspectiva de Género”. El colegio velará por:

- Instaurar un ambiente laboral no sexista y no discriminatorio
- Contribuir al logro equitativo de los objetivos formativos y académicos del establecimiento

### **1. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS GENERALES**

“Transgénero” es un 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.

### **2. DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS**

Los niñas, niños y estudiantes trans gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna.

### **3. OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTORES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**

Los sostenedores, directores, docentes, educadores, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a:

- a. Respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes.
- b. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma



gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto al marco constitucional y legal de carácter nacional como también de las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que se encuentren vigentes, y que establecen el resguardo de la no discriminación.

- c. Tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicio, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

#### **4. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS**

##### **A.- SOLICITUD DE PADRES**

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos niñas, niños y estudiantes trans o el/la estudiante que sean mayores de 14 años podrá:

- a. solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género por medio una entrevista o reunión con el Rector/a del Colegio b. En un plazo no superior a 5 días se deberá formalizar la solicitud por escrito Acta simple:
  - Acuerdos alcanzados
  - Medidas a adoptar
  - Coordinación de los plazos de implementación y seguimiento
- c. Se deberán implementar las medidas básicas de apoyo
- d. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento del estudiante y su apoderado
- e. Se deberá resguardar siempre su integridad física, psicológica y moral f. Además, se deberá velar por su derecho a la privacidad, procurando que sea el estudiante quien decida cuándo y a quién compartir su identidad de género.

##### **B.- MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE SE ADOPTARÁN EN CASO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS**

1. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un dialogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe; la niña, niño o estudiante; 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.
2. Orientación a la comunidad educativa: Se promoverán 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 estudiantes trans.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia.



Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: 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 el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante 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.
5. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Sin contravenir las disposiciones sobre la presentación personal contenidas en el reglamento interno para todos los estudiantes.
6. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

## 5- RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, 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 estudiante transgénero, Colegio Rudolf Deckwerth 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 edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.



## ANEXO 9: PROTOCOLO AULA SEGURA (Ley 21.128)

Establece el procedimiento de expulsión o cancelación de matrículas en aquellos casos de violencia grave que afecten los derechos e integridad de los miembros de la comunidad educativa.

Es la Directora del establecimiento quien tiene la facultad de iniciar los procesos sancionatorios, (o quién ella instruya), contra cualquier miembro de la comunidad escolar, sean menores o adultos, por conductas graves o gravísimas que se encuentren estipuladas en este Reglamento contando con la respectiva acreditación de los hechos.

Para llevar a efecto lo anterior es necesario considerar:

- Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el Reglamento del establecimiento y además afecten gravemente la convivencia escolar.
- Se entenderá que **afecten gravemente a la convivencia escolar** los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa (profesores, padres y apoderados, estudiantes, auxiliares, asistentes de la educación, entre otros) que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios. Se considerarán, además, los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento (o quién ella instruya) deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.
- No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.
- Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar de conformidad Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes, independiente del momento del año escolar en que ocurra.

### Del procedimiento

- Una vez iniciado el proceso se debe notificar a los padres o apoderados, dejando constancia en la Hoja de Vida del libro de clases la fecha y el motivo de la notificación, la indicación del protocolo que se activa, los pasos a seguir y las posibles sanciones. Si procede la medida cautelar que se aplica.
- Realizada la investigación (Título V de este reglamento) y garantizado el derecho del estudiante a realizar sus descargos el director toma una decisión.
- Si la decisión tomada es de expulsar o cancelar la matrícula al estudiante el director notifica, junto a sus fundamentos, por escrito al afectado y a su padre, madre o apoderado.
- La madre, padre o apoderado, podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días desde su notificación, ante la misma autoridad, la que resolverá previa consulta al



Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

- El director tendrá un plazo de 10 días hábiles para responder a la apelación por escrito al padre, madre o apoderado que la realizó.
- De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado a las direcciones postales y electrónicas que el padre o madre haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases

#### De la suspensión

- 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 hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento, y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en este protocolo.
- 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.
- Si el padre, madre o apoderado elevan una medida de apelación al resultado del proceso sancionatorio, 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.

#### De la notificación a la Superintendencia en caso de resolución de expulsión o cancelación de matrícula.

- El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.