



COLEGIO MARÍA AUXILIADORA  
VIÑA DEL MAR

# RICE 2026

## REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

[contacto@mauxiliadoravina.cl](mailto:contacto@mauxiliadoravina.cl) – 994347056 – Viña del Mar

## INDICE

**Título I: Principios y Valores Asociados a la Convivencia Escolar Página5**

**Título II: Responsabilidad y Participación Comunitaria en la Construcción del Clima y la Convivencia Escolar Página 5 -6**

**Artículo 1: Definición de Buena Convivencia Escolar Página 6**

**Artículo 2: Comunidad Educativa Página 6**

**Artículo 3: Deberes de la Comunidad Educativa Páginas 6 -7**

**Artículo 4: Derechos de la Comunidad Educativa Páginas 7**

**Título III: De los Deberes y Derechos Específicos 7**

**Artículo 5: De los Estudiantes Páginas 7-10**

**Artículo 6: De los Educadores y Educadoras Páginas 10 - 11**

**Artículo 7: De los Padres y Apoderados Páginas 11-13**

**Artículo 8: De las Vías de Comunicación con el Apoderado Páginas 13**

**Artículo 9: Prohibición de Ingreso al Colegio de Apoderado Página 13-14**

**Título IV: De la Gestión de la Convivencia Escolar**

**Artículo 10: Comité de Buena Convivencia Escolar Página 15**

**Artículo 11: Funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar Página 15**

**Artículo 12: Funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Escolar Página 15**

**Artículo 13: Encargado de Convivencia Escolar Página 15**

**Título V: Normas y Procedimientos Generales de Convivencia Escolar 15**

**Artículo 14: Canales Formales de Comunicación Página 15 -16**

**Artículo 15: Promoción de la Solución Pacífica de Conflictos Página 16**

**Artículo 16: Reconocimiento Positivo Páginas 17**

**Artículo 17: Falta de Honradez Páginas 16 - 17.**

**Artículo 18: De Otras Faltas Páginas 17-18**

**Artículo 19: Debido Proceso Páginas 18 -19**

**Artículo 20: Gradualidad de las Sanciones Página 19**

**Título VI: De las Faltas y del Procedimiento de Determinación de Ellas Página 19**

**Artículo 21: De los Tipos de Falta Páginas 19-24**

**Artículo 22: Procedimiento de Determinación de Faltas y Sanciones Páginas 24-25**

**Título VII: Medidas Formativas o Pedagógicas ante Faltas a la Convivencia Escolar**

**Artículo 23: Medidas Preventivas y Psicosociales Páginas 25 - 26**

<b>Artículo 24: Medidas Disciplinarias</b>	<b>Páginas 26-28</b>
<b>Artículo 25: Medidas Reparatorias</b>	<b>Páginas 28-30</b>
<b>Artículo 26: Cumplimiento de las Medidas</b>	<b>Página 31</b>
<b>Artículo 27: De los Recursos</b>	<b>Página 31</b>
<b>Artículo 28: Obligación de la Denuncia de Delitos</b>	<b>Páginas 31</b>
 <b>Título VIII: Normas y Procedimientos Específicos de la Convivencia Escolar 31 -33</b>	
<b>Artículo 29: Uso del Uniforme y Presentación Personal</b>	<b>Páginas 33-34</b>
<b>Artículo 30: Asistencia</b>	<b>Página 34</b>
<b>Artículo 31: Puntualidad</b>	<b>Página 34 - 35</b>
<b>Artículo 32: Salidas del Colegio y de las Salas de Clases</b>	<b>Páginas 35</b>
<b>Artículo 33: Protocolo de Retiros Durante la Jornada de Clases</b>	<b>Página 36</b>
<b>Artículo 34: Salidas Pedagógicas Dentro y Fuera de la Comuna</b>	<b>Página 36 - 37</b>
<b>Artículo 35: Sanción por No Asistir o Retirarse sin Autorización</b>	<b>Página 37</b>
 <b>Título IX: Maltrato Escolar</b>	
<b>Artículo 36: Definición de Maltrato Escolar</b>	<b>Página 37</b>
<b>Artículo 37: Conductas Constitutivas de Maltrato Escolar</b>	<b>Página 37 - 38</b>
<b>Artículo 38: Alcance</b>	<b>Página 38</b>
<b>Artículo 39: Convivencia en Espacio Virtual</b>	<b>Página 38</b>
<b>Artículo 40: Obligación de Informar Situaciones de Maltrato</b>	<b>Página</b>
<b>Artículo 41: Agravante en Maltrato Escolar</b>	<b>Página 38</b>
<b>Artículo 42: Protocolo de Maltrato Escolar</b>	<b>Página 39</b>
<b>Artículo 43: Actualización, Difusión y Publicidad del Reglamento</b>	<b>Página 39</b>
<b>Artículo 44: Fundamentos y Aplicación de Protocolos</b>	<b>Páginas 39-40</b>
 <b>Título X: Protocolos</b>	
<b>• Protocolo de Abuso y/o Acoso Sexual Infantil</b>	<b>Páginas 40 - 45</b>
<b>• Protocolo sobre Actos de Connotación Sexual entre Estudiantes</b>	<b>Páginas 45-48</b>
<b>• Protocolo de Acoso Escolar (Bullying)</b>	<b>Páginas 48 - 51</b>
<b>• Protocolo de Maltrato de Adulto a Estudiante</b>	<b>Páginas 51 - 54</b>
<b>• Protocolo de Violencia Intrafamiliar</b>	<b>Páginas 54 - 57</b>
<b>• Protocolo de Maltrato de Estudiante a Funcionario</b>	<b>Páginas 57 - 60</b>
<b>• Protocolo de Maltrato de Apoderado a Funcionario</b>	<b>Páginas 60 - 63</b>

▪ <b>Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas</b>	<b>Páginas 63 - 65</b>
▪ <b>Protocolo de Acción en Caso de Discriminación</b>	<b>Páginas 65 - 68</b>
▪ <b>Protocolo Frente a Accidentes Escolares</b>	<b>Páginas 70 - 74</b>
▪ <b>Protocolo de Maltrato a Docentes o Paradocentes</b>	<b>Páginas 74 - 75</b>
▪ <b>Protocolo Ante Conductas Sexualizadas</b>	<b>Páginas 75 - 78</b>
▪ <b>Protocolo de Agresiones Sexuales</b>	<b>Páginas 78 - 81</b>
▪ <b>Protocolo Uso de Camarín de Educación Física y Deportes</b>	<b>Páginas 81 - 83</b>
▪ <b>Protocolo de Regulación Emocional</b>	<b>Páginas 83 - 84</b>
▪ <b>Plan PISE</b>	<b>Páginas 84 - 100</b>
▪ <b>Protocolo de Drogas y Alcohol</b>	<b>Páginas 101 - 107</b>
▪ <b>Protocolo para Trastorno del Espectro Autista</b>	<b>Páginas 108 - 115</b>

## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026 (RICE)**

### **TÍTULO I.**

#### **PRINCIPIOS Y VALORES ASOCIADOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio María Auxiliadora de Viña del Mar, inspirado en el paradigma pedagógico salesiano, cuyo énfasis es el sistema preventivo, desarrollando en nuestros niños, niñas y jóvenes la razón, el amor y la fe.

##### **NUESTRA VISION:**

Somos una comunidad educativa laica, inspirada en la espiritualidad salesiana que busca ser un agente de cambio, para: revitalizar el valor de la familia, promover un estilo de vida saludable, trabajar en el cuidado del medio ambiente, desarrollar las habilidades cognitivas y socioemocionales, fortalecer capacidades y la adquisición del idioma inglés como herramienta de comunicación entre culturas, pilares fundamentales de una sociedad sustentable y sostenible.

##### **NUESTRA MISIÓN:**

Propiciar experiencias de aprendizaje con una elevada excelencia valórica y académica que:

- Estén orientadas a estudiantes de la ciudad de Viña del Mar y sus alrededores, pertenecientes a familias que buscan formar a sus hijos e hijas con valores católicos, educación de calidad, estilo de vida saludable, el cuidado del medio ambiente, desarrollo de las habilidades cognitivas, socioemocionales y adquisición del idioma inglés.
- Favorezcan la calidad en todas las áreas educativas para desarrollar responsablemente las capacidades de los alumnos y alumnas. Así se acorten las brechas sociales.
- Conduzcan a una educación motivadora, global, vanguardista, progresiva y transversal, para formar ciudadanos sustentables al servicio de la comunidad.

##### **OBJETIVOS:**

**Acoger** a las familias, para que, en estrecha colaboración con el colegio, eduquen a sus niños y jóvenes en la fe, inspirados en la espiritualidad salesiana.

**Constituir** una comunidad educativa que cultive una afectividad madura, un clima de familia y relaciones interpersonales, tolerantes y solidarias.

**Formar** personas capaces de enfrentar los desafíos de la vida futura, mediante el ejercicio de una libertad responsable y una permanente vivencia de los valores del evangelio. Además, que pueda de resolver conflictos de manera constructiva.

**Proporcionar** un servicio educacional de calidad, estrechamente vinculado a la comunidad externa, para desarrollar al máximo las capacidades de nuestros estudiantes.

### **TÍTULO II.**

#### **RESPONSABILIDAD Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL CLIMA Y LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Todo miembro de la comunidad que se forma junto a otros en el Colegio María Auxiliadora de Viña del Mar tiene derecho de ser tratado con dignidad, respeto y consideración a desenvolverse en un ambiente sano y grato, que permita su crecimiento, su bienestar físico, psíquico y espiritual. Se espera, por tanto, que ejerza el respeto a los demás, la humildad, el perdón, la reparación, y la valoración de la diversidad, la expresión de sentimientos y emociones a través de la palabra y la

solidaridad. Se busca también, que aprenda a tolerar la frustración canalizando las emociones y acciones asertivamente. La familia es el primer y principal agente de socialización y formación de los estudiantes, siendo central en su desarrollo afectivo y social. A su vez, el entorno escolar es una importante fuente de formación en valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños (as) y jóvenes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona. En esta línea, es fundamental que la familia y el Colegio mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia entre los estudiantes. Es fundamental que exista una relación armónica entre la familia y el Colegio, donde siempre tengamos presente que la formación integral del niño (a) y del joven es la principal misión educativa que compartimos.

## **Artículo 1.**

### **DEFINICIÓN DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa; eso supone una interrelación positiva entre ellos, permitiendo el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. La calidad de nuestra convivencia es una construcción colectiva, es decir, responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción. Cada actor que integra la comunidad cumple un rol único e importante, haciéndonos corresponsables en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos.

## **Artículo 2.**

### **COMUNIDAD EDUCATIVA**

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados (as), tutores, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos, sostenedores educacionales, auxiliares y administrativos. Cada uno de los miembros de la comunidad, es reconocido como sujeto de derechos y deberes que deben cumplir para alcanzar propósitos comunes expresados en el proyecto educativo.

## **Artículo 3.**

### **DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Los integrantes de nuestra comunidad educativa deben:

- a.** Mantener un clima de convivencia acorde a los valores del Colegio, creando condiciones de trabajo cooperativo y solidario a través de un lenguaje franco y respetuoso de la dignidad humana.
- b.** Mantener un trato respetuoso y no discriminatorio con todas las personas que componen nuestra comunidad educativa. Seguir el conducto regular de comunicación, evitando los comentarios malintencionados que afecten la honra de las personas.
- c.** Utilizar los canales de comunicación formales establecidos por el colegio para expresar inquietudes, sugerencias o resolver conflictos, evitando comentarios malintencionados o que afecten la honra de las personas.
- d.** Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Reglamento de Convivencia Escolar (RICE), incluyendo todos sus protocolos, para asegurar una sana convivencia y el cumplimiento de los objetivos educativos del colegio.
- e.** Adherir y comprometerse con los principios y valores que definen la identidad del Colegio María Auxiliadora de Viña del Mar: amor a Dios, alegría, solidaridad, espíritu de familia, laboriosidad y trabajo en equipo. Este compromiso implica promover y vivir estos

valores en todas las interacciones y actividades escolares, contribuyendo así a la formación de personas íntegras capaces de construir un mundo mejor.

f. Ser parte activa de los procedimientos que busquen resolver los conflictos de manera pacífica, ajustándose a un debido proceso, donde prime la presunción de inocencia y el derecho a ser oído.

g. Reforzar la importancia del respeto, la empatía y la colaboración en las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de aprendizaje positivo y seguro para todos. Reforzar la importancia del respeto, la empatía y la colaboración en las relaciones interpersonales dentro de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente positivo y seguro para todos.

#### **Artículo 4.**

#### **DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Los integrantes de nuestra comunidad educativa tienen derecho a:

- a. Ser informados de manera oportuna y clara sobre el funcionamiento del colegio, las actividades académicas y extracurriculares, y cualquier otra información relevante para su participación en la vida escolar
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. No ser discriminados arbitrariamente en razón de sus creencias, ideología política, sexo, su situación de embarazo, paternidad o maternidad, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o sociocultural.
- d. Expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre que lo hagan de forma respetuosa y a través de los canales de comunicación adecuados, contribuyendo al debate constructivo y la mejora continua del colegio.
- e. Denunciar cualquier situación que vulnere o pueda vulnerar los derechos de cualquier otro miembro de la comunidad.

#### **TÍTULO III.**

#### **DE LOS DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS**

#### **Artículo 5.**

#### **DE LOS ESTUDIANTES**

**Los estudiantes deben:**

- a) Colaborar con el ambiente de trabajo que promueva una sana convivencia escolar dentro, fuera del establecimiento y así mismo en el espacio virtual.
- b) Participar en las experiencias formativas, tanto académicas, pastorales u otras que buscan desarrollar sus capacidades de manera integral y conforme al plan de estudios y formación del Colegio.
- c) Asistir regular y puntualmente a clases y a las diversas actividades curriculares que el Colegio los convoque para llevar adelante su proyecto educativo, presentándose con la

vestimenta adecuada según lo dictado en el artículo 29 y los útiles escolares correspondientes. Se considera como mínimo un 85% de asistencia anual para ser promovido de curso, equivalente a un máximo de 18 días de inasistencia permitida en el año escolar.

- d) Cuidar los espacios, materiales y el mobiliario del Colegio.
- e) No consumir alimentos o bebidas durante las clases, ya que estos son momentos destinados al trabajo y aprendizaje. El consumo de alimentos debe realizarse en los espacios destinados para ello, como recreos y horarios de almuerzo.
- f) Respetar el uso de los patios o lugares destinados a su ciclo y/o nivel.
- g) Demostrar de forma privada las expresiones de la afectividad y de la sexualidad, las cuales son parte del ámbito de la intimidad del individuo. Por lo tanto, al ser el colegio un recinto público, se espera que éstas se guarden para los momentos de privacidad de cada miembro de la comunidad escolar.
- h) Los estudiantes que cursan enseñanza básica registrarán diariamente en su agenda, todos los deberes escolares: tareas, ejercitaciones, trabajos de investigación, pruebas, especificando fecha, realización y entrega.
- i) Cumplir en forma oportuna y honesta con las diversas exigencias definidas por su condición de estudiantes, especialmente, tareas, trabajos, controles evaluativos, puntualidad en el ingreso a clases, al inicio de la jornada y después de los recreos.
- j) Mostrar una actitud deferente, respetuosa y cortés en el trato con los integrantes de la comunidad educativa. Del mismo modo, su comportamiento debe ser permanente correcto y ejemplar en el lenguaje, modales y actuaciones tanto en Colegio como en la calle, lugares públicos y vehículos de la locomoción colectiva.
- k) Los estudiantes deben ingresar y salir del establecimiento con su uniforme de acuerdo al artículo 29.
- l) Se espera que los estudiantes respeten los tiempos asignados tanto para el aprendizaje como para el descanso durante la jornada escolar. El uso de permisos especiales para visitar el servicio sanitario o la enfermería debe ser excepcional y siempre bajo la autorización de un docente o paradocente. Se subraya la responsabilidad del estudiante de limitar estas salidas para casos de estricta necesidad y retornar de inmediato al aula, con el fin de no interrumpir el desarrollo de las actividades educativas y su propio proceso de aprendizaje. En ningún caso se autorizará la salida de los estudiantes durante las horas de clase sin el acompañamiento o permiso expreso del personal docente o paradocente asignado.
- m) Cultivar la disciplina y la responsabilidad propias de la vida escolar. Se define disciplina como el hábito de actuar de acuerdo con ciertas normas que regulan la vida estudiantil y que les son propuestas con sus fundamentos para su aceptación consciente y voluntaria en la perspectiva de alcanzar el logro de una plena y madura auto conducción. En tanto, por responsabilidad entendemos la respuesta consciente, honesta, esforzada, eficiente, oportuna y creativa, a los diversos requerimientos que plantea el proceso educativo.
- n) Se prohíbe terminantemente dañar o destruir el material escolar propio o ajeno, incluyendo libros, cuadernos, útiles de escritorio, y cualquier otro objeto que pertenezca a un miembro de la comunidad educativa. Este tipo de acciones atentan contra el ambiente de respeto y sana convivencia, y dificultan el proceso de aprendizaje. Cualquier daño o destrucción de material deberá ser reportada al profesor(a) a cargo y será sancionado de acuerdo con la gravedad de la falta. Se considerará la reposición del material dañado o destruido.
- o) Practicar el autocuidado integral, cuidando de manera consciente tanto su bienestar físico como psicológico. Los estudiantes deben adoptar actitudes responsables hacia su salud física, respetando las normas de seguridad y promoviendo prácticas saludables, así como mantener el autocuidado emocional aplicando técnicas de auto regulación.

**Los estudiantes tienen derecho a:**

- a)** Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, participando de la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.
- b)** Recibir, conforme a los recursos y procedimientos con que cuenta el Colegio, una atención adecuada y oportuna en función de tener necesidades educativas especiales.
- c)** Ser respetados en su integridad física, sicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- d)** Expresar su opinión, ser escuchado en todas las instancias y asuntos que les afecten, especialmente, cuando se trate de un protocolo para la aplicación de medidas reparatorias, psicosociales y disciplinarias. Siendo condición del debido proceso el respeto a la dignidad de los demás en la forma de comunicarse.
- e)** A no ser discriminados de ninguna manera, ya sea por sus opiniones, religión, tendencia, política, orientación sexual, identidad de género, u otros.
- f)** Asociarse y participar activamente, a través de la formación de centros de alumnos, alianzas y casas juveniles.
- g)** Conocer el calendario de evaluación y cualquier cambio que éste sufra. Recibir su calificación de acuerdo con los plazos que establece el reglamento de evaluación vigente.
- h)** Conocer las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos según un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación vigente.
- i)** Conocer sus espacios recreativos, educativos, deportivos e instalaciones de uso diario otorgados para cada nivel.
- j)** Los estudiantes tienen derecho a asistir al establecimiento con una ingesta de alimentos adecuada y suficiente para cubrir sus necesidades durante la permanencia en el colegio.

**Artículo 5.1 Contribuciones Voluntarias al Centro de Estudiantes**

En nuestro establecimiento, fomentamos la participación activa y democrática de nuestros estudiantes en la vida escolar a través del Centro de Estudiantes. Este organismo se organiza mediante elecciones populares, reflejando el compromiso de los estudiantes con la gestión y el liderazgo dentro de la comunidad educativa.

El Centro de Estudiantes desempeña un papel crucial en la planificación y ejecución de diversas actividades a lo largo del año, incluyendo el Día del Estudiante, torneos internos y la Semana del Colegio. Para llevar a cabo estas iniciativas, el Centro de Estudiantes realiza una recolección de cuotas de forma voluntaria. Estas contribuciones son esenciales para el éxito de los eventos y actividades planeadas, enriqueciendo la experiencia educativa y social de todos los estudiantes.

- a.** Organización Estudiantil: Los estudiantes se organizan democráticamente a través del Centro de Estudiantes, elegido por votación popular.
- b.** Actividades y Eventos: El Centro de Estudiantes coordina actividades como el Día del Estudiante, torneos internos y la Semana del Colegio.
- c.** Cuotas Voluntarias: Para financiar estas actividades, se recolectan cuotas de manera voluntaria. Estas contribuciones son clave para el éxito de los eventos.

- d. Invitación a Apoyar: Se invita a los padres y apoderados a apoyar estas iniciativas mediante contribuciones voluntarias.
- e. Procedimiento de Contribución: La primera convocatoria para contribuciones se realizará tras las reuniones de apoderados. Las transferencias se pueden realizar a la tesorera del Centro de Estudiantes.
- f. Voluntariedad: Es importante enfatizar que todas las contribuciones son voluntarias, en conformidad con la legislación educativa chilena.
- g. Impacto Positivo: El apoyo a estas actividades fortalece la experiencia educativa y fomenta la participación y el liderazgo estudiantil.

## **Artículo 6.**

### **DE LOS EDUCADORES Y LAS EDUCADORAS**

#### **Los educadores de nuestra comunidad educativa deben:**

- a) Enseñanza y Cumplimiento de Reglamentos: El cuerpo docente está comprometido a impartir una enseñanza de calidad, alineada con los estándares y el proyecto educativo establecido por los sostenedores del colegio. Deben seguir rigurosamente las normativas del reglamento escolar, garantizando su aplicación efectiva en el entorno educativo.
- b) Supervisión Pedagógica: Los directivos docentes deben llevar a cabo una supervisión pedagógica regular en las aulas, orientada a evaluar y mejorar las prácticas docentes. Esta supervisión es esencial para asegurar la eficacia de la enseñanza y su alineación con los objetivos del proyecto educativo.
- c) Participación en el Proyecto Educativo: Todo el personal educativo debe colaborar activamente en el desarrollo y ejecución del proyecto educativo del colegio, lo que implica un compromiso con los objetivos educativos definidos por los sostenedores y la comunidad educativa.
- d) Fomento de un Ambiente Positivo y de Calidad: Se espera que el cuerpo docente y paradocente contribuyan a crear un ambiente positivo de aprendizaje y participen en los procesos de aseguramiento de calidad.
- e) Responsabilidad y Compromiso Profesional: Mantener un alto nivel de profesionalismo, actualizando constantemente sus conocimientos y habilidades pedagógicas. Esto incluye participar en programas de formación continua y aplicar métodos de enseñanza innovadores que respondan a los cambios en el ámbito educativo y las necesidades de los estudiantes.
- f) Intervención ante Maltrato y Violencia: Es imperativo intervenir de manera activa y decisiva ante cualquier situación de maltrato o violencia, informando inmediatamente a las autoridades correspondientes dentro del colegio. En paralelo, derivar en caso de enfermerías en caso de ser requerido.
- g) Colaboración con las Familias: Planificar y ejecutar un trabajo escolar colaborativo con las familias, adaptándolo a las necesidades de cada estudiante. Esto incluye la colaboración en la entrega de información relevante a las familias y la comunidad educativa, conforme a la ley. Esto se plasma a lo menos con una entrevista semestral por parte del profesor jefe.
- h) Registro de Conductas Relevantes: Mantener un registro actualizado de conductas que requieran atención especial, ya sea por transgredir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) o por destacar en el desempeño estudiantil.
- i) Respeto a las Normas y Derechos: Respetar rigurosamente tanto las normas del establecimiento educativo como los derechos de todo el estudiantado, comprometiéndose con un trato respetuoso y libre de discriminación.

**Los educadores de nuestra comunidad educativa tienen derecho a:**

- a) Ambiente de Respeto y Valoración: Los educadores tienen derecho a trabajar en un ambiente que resalte y valore su labor formativa, un entorno fomentado por los sostenedores en colaboración con el cuerpo docente. Este entorno debe promover el respeto mutuo y la tolerancia, asegurando un trato digno entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Integridad Física, Psicológica y Moral: Tanto los sostenedores como el cuerpo docente deben garantizar el respeto a la integridad física, psicológica y moral de los educadores. Esto implica un compromiso compartido para prevenir y actuar contra cualquier forma de trato vejatorio, degradante o maltrato psicológico dentro de la comunidad educativa.
- c) Propuesta de Iniciativas: Los educadores tienen derecho a proponer iniciativas para el progreso del establecimiento educativo, contando con el apoyo y la consideración de los sostenedores. Estas propuestas deben alinearse con la normativa interna y buscar la mejora continua del entorno educativo, con un enfoque colaborativo.
- d) Espacios Adecuados para su Trabajo: Es responsabilidad conjunta de los sostenedores y el cuerpo docente asegurar que los educadores dispongan de los espacios y recursos necesarios para realizar su trabajo de manera efectiva y eficiente, facilitando así el cumplimiento de sus funciones educativas y administrativas.
- e) Participación en el Proyecto Educativo: Los sostenedores tienen el derecho de establecer y ejecutar un proyecto educativo, con la participación activa y cooperativa del cuerpo docente. Este proyecto debe respetar la autonomía que la ley garantiza, involucrando activamente a los educadores en su desarrollo y ejecución.
- f) Planes y Programas Propios: Los sostenedores tienen derecho a establecer planes y programas educativos propios, siempre en colaboración y consulta con el cuerpo docente. Además, al solicitar financiamiento del Estado, deben trabajar conjuntamente con los educadores para cumplir con los requisitos legales, garantizar la continuidad del servicio educacional, y llevar a cabo una rendición de cuentas transparente sobre los resultados académicos y el uso de los recursos financieros.

**Artículo 7.**

**DE LOS PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES** Los padres, apoderados y/o tutores deben:

- a) Informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento de Convivencia Escolar (RICE) y las normas de funcionamiento del Colegio, contribuyendo a su cumplimiento.
- b) Participar en las experiencias de pastoral y cuidado de la persona, que buscan despertar y alimentar el camino de fe que Dios nos invita a hacer. En caso de no poder asistir a éstas deberá justificar su ausencia por escrito al profesor(a) jefe y al docente(a) de la actividad.
- c) Asistir a las reuniones de apoderados citadas por el Colegio. Los apoderados que no asistan deberán justificar su inasistencia al Profesor(a) Jefe del curso correspondiente.
- d) Mantener una comunicación fluida y respetuosa con el Colegio, utilizando los canales formales establecidos y evitando comentarios malintencionados.
- e) Asistir a las citas que requieran urgencia para tratar temas contingentes a su pupilo(a). El tiempo de espera máximo de los apoderados o tutores será de 15 minutos. Si la persona llega luego de ese margen de tiempo, la entrevista se agendará en una nueva fecha.

- f) Cumplir con los plazos establecidos (48 horas hábiles) para envío de comunicaciones, respuestas a circulares y entrega de materiales solicitados u otros.
- g) Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Colegio.
- h) Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio.
- i) Colaborar con un ambiente de buen trato, respetando a todos los integrantes de la comunidad.
- j) La comunicación hacia los docentes debe propender al diálogo y trato cordial. Sin perjuicio de los temas tratados, lo que debe primar es el respeto en las relaciones humanas. Su cumplimiento está definido en el contrato de prestación de servicios educacionales. **En caso de hechos de violencia el personal llamará el plan cuadrante para controlar la situación y se abrirá el protocolo respectivo.**
- k) Hacerse responsable de que su pupilo (a) asista regular y puntualmente a clases.
- l) Asegurar la asistencia regular y puntual de su pupilo(a) a clases.
- m) Justificar la inasistencia de su pupilo (a) a clases, enviando una comunicación en la agenda escolar o del correo personal del apoderado(a) y no del estudiante al profesor jefe con copia al profesor de asignatura si tiene alguna evaluación ese día.
- n) Velar por la presentación personal de su pupilo(a), asegurando que asista al Colegio con el uniforme completo y de acuerdo con las normas establecidas.
- o) El retiro de estudiantes durante la jornada escolar solo podrá ser realizado por un apoderado o un adulto responsable designado, quienes deberán cumplir con los procedimientos establecidos por el colegio para garantizar la seguridad y el bienestar del estudiantado.
- p) Colaborar con un ambiente de buen trato y respeto hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- q) Incentivar la participación de su pupilo(a) en la resolución de conflictos a través del diálogo.
- r) Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio al momento de la matrícula.
- s) Fomentar el respeto, la empatía y la colaboración en su pupilo(a) hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- t) Colaborar con el Colegio en la aplicación de los protocolos en caso de presentarse situaciones que lo ameriten.
- u) Consultar a los especialistas correspondientes cuando el colegio sugiera una derivación, y de implementar el tratamiento o las recomendaciones indicadas por estos. Este compromiso busca garantizar el bienestar integral del estudiante y favorecer su desarrollo académico, emocional y social.

**Los padres, madres, apoderados y/o tutores tienen derecho a:**

- a) Asociarse y participar libremente, a través del Centro de Padres, Madres, Apoderados y/o tutores del colegio María Auxiliadora de Viña del Mar, con el fin de 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.
- b) Agruparse y constituir una directiva de curso, la cual debe ser elegida democráticamente al inicio de cada año escolar. La duración de esta directiva será de un año, con la posibilidad de ser reelegida siempre que se realice una votación democrática, ya sea a mano alzada o mediante voto escrito, de acuerdo con lo definido por el curso y en

conformidad con las normas del colegio. Este organismo tiene como objetivo fomentar la participación activa de las familias, apoyar en las actividades del nivel y fortalecer la relación entre la comunidad educativa y el colegio.

- c) Los padres y apoderados tienen el derecho de organizar directivas para cada rama deportiva.
- d) Ser informados de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de sus hijos e hijas, así como del funcionamiento del Colegio. En los plazos establecidos en el RICE y en el reglamento de evaluación.
- e) A ser escuchados, respetando el artículo 14 sobre canales formales de comunicación.
- f) A participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda de acuerdo con lo acordado en el contrato de prestación de servicios educacionales firmado al momento de la matrícula y a la normativa interna.

#### **Artículo 8.**

#### **DE LAS VIAS DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO**

La agenda constituye una de las vías formales de comunicación entre el colegio y los apoderados. Además de ser una herramienta que ayuda a los estudiantes a organizar, estructurar su tiempo y el trabajo escolar. Su uso es obligatorio, debiendo respetarse las siguientes:

- a) Los estudiantes deben cuidar su uso y presentación, no extraer sus páginas ni rayar sus tapas ni contratapas. Será responsabilidad del apoderado, reemplazar una agenda en mal estado o extraviada.
- b) Toda comunicación al apoderado a través de la agenda escolar, quedando registrada con fecha y firma de las partes que se comunican.
- c) Presentarse al colegio sin agenda se considera una falta leve.
- d) Adicionalmente, el envío de correos electrónicos podrá ser utilizado como vía formal de comunicación entre el colegio y los apoderados siempre en horario hábil. **Para enseñanza media sólo será válido la agenda escolar para justificar inasistencia y retiros, la cual debe ir firmada con fecha de apoderado/a o tutor.**
- e) El mail institucional que tiene cada estudiante también es otra vía de comunicación formal. Se debe resguardar su uso para información oficial, académica y en horario hábil. Esto también es válido para Google Classroom y sus herramientas asociadas.
- f) Los docentes y directivos tendrán periodo de 48 horas hábiles para contestar los correos de los(as) apoderados (as) cuando se presente inquietudes por esta vía y serán leídas y respondidas en horario hábil.
- g) Todas las entrevistas de apoderados deben ser agendadas y solicitadas por anterioridad, independiente de la situación o urgencia planteadas en portería.

#### **Artículo 9.**

#### **PROHIBICION DE INGRESO AL COLEGIO DE APODERADO**

- a) En nuestro establecimiento educativo, comprometidos con la seguridad y el bienestar de toda la comunidad, establecemos que las personas apoderadas no podrán ingresar libremente a las instalaciones, salvo en situaciones específicamente autorizadas. Estas situaciones incluyen estar citadas a entrevistas con el personal docente o directivo, o en el caso de actividades previamente programadas y comunicadas a la comunidad educativa.

- b) Rectoría podrá prohibir el ingreso a un apoderado o apoderada al establecimiento o exigir el cambio de apoderado, cuando este resulte ser responsable de actos violentos, agresivos o por falta de respeto de carácter grave, cometidos contra algún miembro de la comunidad escolar dentro de las dependencias del colegio o en actividades curriculares.
- c) Esta medida, que restringe el ingreso libre de las personas apoderadas al establecimiento educativo, solo podrá ser objeto de una reconsideración a solicitud del apoderado afectado. Para ello, el apoderado deberá presentar una solicitud formal por escrito a rectoría, exponiendo argumentos válidos y detallados que justifiquen la necesidad de una excepción a la norma establecida. Esta solicitud será evaluada considerando la naturaleza y urgencia de la situación descrita, así como el impacto potencial en el bienestar y seguridad del estudiantado y la comunidad educativa. La decisión sobre la reconsideración se basará en el análisis detallado de los argumentos presentados y en el marco de las políticas y reglamentos del colegio. Se tomará en cuenta, entre otros aspectos, la resolución abierta en relación con la situación específica que se tomó en cuenta para aplicar ésta, asegurando así que todas las decisiones se alineen con el principio de justicia y equidad para todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Como parte de la reflexión formativa se tenderá a que, frente a la ocurrencia de hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, se privilegie la búsqueda de una solución en conjunto, cuando las circunstancias y los hechos así lo ameriten. Por lo tanto, el diálogo entre las partes es fundamental. Esto implica entrevistar a los involucrados para escuchar la versión de los hechos.

## **TITULO IV.**

### **DE LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **Artículo 10. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El colegio contará con un Comité de Buena Convivencia Escolar que será integrado por:

- La Rectora del Colegio o el representante que ella designe para estos efectos • Equipo Docente Directivo
  - Gerente Educativo
  - Coordinadores de Ciclo
  - Eventualmente algún docente citado a petición expresa de este comité.

#### **Artículo 11.**

### **FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Dentro de las funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar, se contemplan las siguientes:

- a) Estimular y canalizar la participación de la Comunidad educativa en la prevención y promoción de la buena convivencia escolar.
- b) Promover el conocimiento y respeto del RICE en su área o nivel respectivo.
- c) Participar de la actualización del RICE cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.

- d) Promover la buena convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa, a través de acciones, estrategias y medidas destinadas para ello.
- e) Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos dentro de la esfera de su competencia.
- f) Reflexionar y pronunciarse ante situaciones emergentes relacionadas con la convivencia escolar cuando exista solicitud expresa de la Rectora.
- g) Aplicación de protocolos según sea la necesidad particular.
- h) Resolver conflictos entre alumnos y alumnas.
- i) Resolver conflictos entre apoderados(as) y profesores (as).
- j) Reflexionar y pronunciarse ante situaciones de faltas al RICE.
- k) Reflexionar y pronunciarse ante situaciones de faltas al reglamento de evaluación.
- l) Revisar las observaciones en los libros de clases con el fin de aplicar medidas preventivas.
- m) Recibir solicitudes de intervención por parte del cuerpo docente con el fin de velar por la buena convivencia escolar.

## **Artículo 12. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El comité se reunirá una vez por semana para analizar los casos contingentes y/o faltas al RICE y ante la convocatoria realizada por la Rectora de carácter urgente.

## **Artículo 13. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

El encargado de convivencia escolar es el responsable de confeccionar e implementar un plan de gestión específico que contenga las sugerencias o iniciativas del Comité Convivencia Escolar, tendientes a fortalecer la buena convivencia escolar y de evitar la violencia física, psicológica o de cualquier otro tipo. Dentro de sus funciones se encuentra resolver los conflictos y concluir los mismos. Tanto el encargado de convivencia escolar como quien lo subrogue, será nombrado por la Rectora del Colegio.

Cada profesor jefe es el encargado de la convivencia escolar de su curso, apoyado con su inspector(a) de ciclo. El coordinador de ciclo es el encargado de la convivencia escolar de su ciclo. Por consiguiente, el encargado de convivencia del colegio es la Rectora.

## **TITULO V. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Artículo 14. CANALES FORMALES DE COMUNICACIÓN**

Como parte del proceso formativo, el colegio establece canales formales para presentar las inquietudes de apoderados y estudiantes, siguiendo el conducto regular. Ellos son en primer lugar:

- a) La entrevista con el profesor (a) jefe.
- b) Si el tema es específico de un área pedagógica, será el jefe de departamento quien lo reciba.
- c) Si desde esas instancias no hubiera una respuesta efectiva, los apoderados podrán solicitar vía agenda o correo electrónico, una reunión con la Coordinación de Ciclo respectivo, quien debe llevar el caso al Comité de Convivencia Escolar.

- d) **Toda entrevista debe ser agendada previamente.** Las respuestas a los correos electrónicos y comunicaciones tienen un plazo de 48 horas hábiles para ser respondidas.

### **Artículo 15. PROMOCION DE LA SOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.**

Como parte de la reflexión formativa, siempre se propenderá a que frente a la ocurrencia de hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, se privilegie la búsqueda de una solución en conjunto, cuando las circunstancias y los hechos así lo ameriten. Por lo tanto, el diálogo entre las partes es fundamental. **Esto implica entrevistar a los involucrados para escuchar la versión de los hechos.**

### **Artículo 16. RECONOCIMIENTO POSITIVO**

Dentro de la formación del colegio María Auxiliadora, se contemplan medidas positivas como reconocimientos, que buscan cumplir un carácter de refuerzo de aquellas conductas que representan los valores promovidos por el Colegio. Dentro de éstas se contemplan las siguientes de 1º básico a IV medio:

- Premio al Mejor Compañero/a por curso
- Premio a la Excelencia Académica por curso cuando el promedio general se igual o superior a 6.5.
- Premio al Mejor Deportista por nivel
- Premio de Artes Visuales por nivel
- Premio Artes Musicales por nivel
- Premio de Inglés por nivel
- Premio de Pastoral y Acción Social por nivel
- Premio al Espíritu María Auxiliadora (sólo para IV medio)
- Premio 100% Asistencia por curso
- Además, se realiza una distinción valórica desde pre-kínder a 8º básico por curso.

### **Artículo 17.**

#### **FALTAS DE HONRADEZ**

El valor de la honradez es considerado un pilar fundamental en la formación ética de nuestros estudiantes. Este favorece una sana convivencia social, un crecimiento de la propia personalidad y del desarrollo moral. Por este motivo, constituye un aspecto central a educar en nuestros estudiantes.

- a) El plagio, “copiar”, “soplar”, dejarse copiar en las evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, son consideradas **faltas graves** y, la primera reiteración, una **falta gravísima**.
- b) Falsificar justificativos y alterar las notas en los registros, adquirir y/o vender evaluaciones u otros trabajos académicos, son consideradas **faltas gravísimas**.
- c) Todas las faltas relacionadas con este ámbito deben quedar consignadas en el registro de observaciones individuales del Libro de Clases.
- d) En caso de que los estudiantes sean sorprendidos en una situación de copia o engaño en pruebas o trabajos, se les retirará el instrumento de evaluación, quedando invalidado para

los efectos de calificación y se procederá en acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. El apoderado será informado de la falta.

- e) Frente a otras faltas de honradez, como hurto o engaño, la Rectoría del Colegio aplicará sanciones según el tipo de falta incurrida. Independente que puede ser un hecho constitutivo de delito dependiendo de la edad.

## **Artículo 18.**

### **DE OTRAS FALTAS**

- a) La infraestructura del Colegio está al servicio del bien común, por ello su cuidado es responsabilidad de todos y todas. Si se producen daños a la infraestructura, los responsables o sus apoderados deberán cancelar los costos involucrados en su reparación, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que corresponda aplicar. **Esta situación quedará en una carta de advertencia.**
- b) Durante la jornada escolar, queda estrictamente prohibido utilizar dispositivos tecnológicos como iPod, Tablet, teléfonos celulares, computadoras y relojes inteligentes. En caso de faltar a lo estipulado se considerará una falta leve y se aplica el protocolo de retiro explicado en la letra d. La excepción a esto es el uso de audífonos por indicación de un especialista.
- c) Desde pre-kínder a 8º básico está prohibido el uso y porte de celular, Tablet, computador, Smart watch, relojes inteligentes (tipo momo) y similares de manera permanente. El objeto tecnológico retirado quedará bajo custodia en la inspectoría y solo podrá ser recuperado mediante el retiro presencial del mismo por parte del apoderado, quien deberá firmar el acta correspondiente de recepción. En ninguna circunstancia se le entregará el objeto al estudiante antes de que este procedimiento se haya completado. **Para el caso de enseñanza media, está absolutamente prohibido el uso de celulares dentro de la sala de clases**, por lo cual todo dispositivo móvil será retirado por el profesor al inicio de la clase. Importante: Fuera de la sala de clases, el mal uso de dispositivos tecnológicos en espacios comunes será considerado una **falta gravísima**, aplicándose las sanciones correspondientes según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- d) Cualquier objeto que impida o dificulte la participación de alguna instancia pedagógica será retirado por los profesores(as) y/o Inspectoras de Ciclo correspondientes. En un primer momento, se buscará ayudar a los estudiantes a tomar conciencia de su actitud y falta al respeto como valor de la convivencia, consignando esta conducta en el libro de clases. Luego se retira el objeto y se aplica el protocolo de retiro explicado en la letra d.
- e) En las actividades escolares al interior del colegio y en las instancias formativas recreativas queda estrictamente prohibido fumar tabaco y utilizar vaporizadores (“cigarrillos electrónicos”), considerándose como falta GRAVÍSIMA.
- f) Está estrictamente prohibido portar, comprar, vender, distribuir, facilitar o consumir alcohol o drogas, ni presentarse bajo los efectos de éstos. Siendo considerado falta gravísima y se aplicará el protocolo respectivo.
- g) No está permitido ingresar, descargar o difundir, estando dentro del Colegio, material pornográfico, contenido de violencia u otros que atenten contra los principios de la institución, en cualquier medio y formato. En caso de ocurrir, será considerada falta gravísima de acuerdo con el contenido y/o nivel de desarrollo del estudiante.
- h) No está permitido traer almuerzos, materiales y/o trabajos a los estudiantes durante la jornada de clases. Ni pedir delivery.

- i) Los estudiantes están obligados a realizar las evaluaciones en las fechas establecidas en el calendario escolar. Se prohíbe el retiro de un estudiante antes de una evaluación, a menos que se trate de situaciones médicas justificadas, para las cuales se requerirá la presentación de un comprobante de cita médica. Este documento debe ser proporcionado por el apoderado del estudiante a través de la agenda escolar, y únicamente en estos casos se gestionará el retiro correspondiente.
- j) Queda estrictamente prohibida la portación, tenencia y uso de cualquier tipo de arma o artefacto peligroso dentro del establecimiento educacional. Esto incluye, pero no se limita a: armas de fuego, armas blancas (cuchillos, navajas, etc.), explosivos (incluyendo fuegos artificiales), elementos contundentes (bates, palos, etc.) y cualquier otro objeto que pueda causar daño a sí mismo o a terceros. La Ley N° 17.798 sobre Control de Armas y Explosivos regula la tenencia y uso de armas de fuego, municiones y explosivos, y su incumplimiento puede acarrear graves consecuencias legales. En este contexto, se aplicará el protocolo establecido en la Ley N° 21.527 que promueve la convivencia escolar y regula las situaciones de violencia escolar (Ley Aula Segura), con el fin de resguardar la seguridad y el bienestar de toda la comunidad educativa. El Colegio se reserva el derecho de confiscar cualquier elemento prohibido y de aplicar las sanciones correspondientes, que pueden incluir la suspensión o expulsión del estudiante, así como la notificación a las autoridades competentes en caso de ser necesario.
- k) El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de objetos de valor ni sumas de dinero dentro del establecimiento. No obstante, podrá tomar acciones formativas, iniciar investigaciones internas o ser parte de denuncias formales a las autoridades competentes, según sea el mérito de cada situación.
- l) Se considera falta grave interferir el normal desarrollo de las actividades académicas del Colegio (guerras de agua, fugas masivas y cualesquiera otras situaciones de desorden grupal). Además, se incluyen en esta categoría acciones como la elaboración de listas negras y la participación en celebraciones no registradas en el calendario oficial. Los estudiantes serán sancionados en función a lo que determine el Comité de Convivencia para las faltas graves.
- m) Se considerará falta gravísima cualquier hecho que sea constitutivo de delito, según la legislación vigente y nacional.
- n) Está prohibido capturar, registrar, difundir en el espacio virtual y/o entre personas o almacenar imágenes de otros compañeros, compañeras, profesores, profesoras o cualquier funcionario del colegio tomadas al interior del colegio o en alguna actividad formativa, deportiva o que se represente al colegio sin previa autorización de los involucrados. **Esta falta al reglamento es de carácter gravísimo y será sancionada con condicionalidad de matrícula**, ya que implica una violación del derecho a la privacidad de los miembros de la comunidad educativa y la prohibición del uso de aparatos tecnológicos dentro del mismo.
- o) Se prohíbe todo tipo de ventas de productos al interior del colegio. El curso o el estudiante que desee recaudar fondos para alguna causa deberá solicitar el permiso en una carta formal señalando el objetivo y el tipo de ésta a su coordinador de ciclo, quien le presentará la propuesta a la Rectora, responsable de dar el visto bueno.

## **Artículo 19.**

### **DEBIDO PROCESO**

Ante hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, deberán tenerse en consideración el respeto por el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- a) Ser informados acerca de las circunstancias y hechos ocurridos.

- b)** Ser escuchados y dar a conocer su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias que hubieren rodeado la falta en una entrevista.
- c)** Ser respetados en su integridad física y psicológica en la aplicación de sanciones.
- d)** Que se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la confidencialidad de los hechos ocurridos, así como a que se resguarde la privacidad, dignidad y honra de los involucrados.
- e)** Que se presuma su inocencia.
- f)** Que se reconozca su derecho a apelación y/o reconsideración, según corresponda.
- g)** Contar con un procedimiento claro y que asegure la celeridad en su aplicación.
- h)** Que sólo se le apliquen las medidas expresamente establecidas en el presente Reglamento Convivencia Escolar o las que señale la Ley vigente o nacional.

## **Artículo 20.**

### **GRADUALIDAD DE LAS SANCIONES**

En la determinación y aplicación de sanciones, deberá atenderse al principio de gradualidad. La aplicación de este principio implica la consideración de todos los antecedentes disponibles, la edad y etapa evolutiva de los estudiantes. Así como la situación personal de éstos, la reiteración de la falta cometida, el historial disciplinario, si existen medidas disciplinarias previas aplicadas y la gravedad de esta.

## **TÍTULO VI.**

### **DE LAS FALTAS Y DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE ELLAS.**

La construcción de un conjunto de normas, consensuadas y socializadas con todos los estamentos del Colegio, requiere también del esfuerzo de significar los límites con normas claras y sanciones reparadoras que sean consecuencia de las transgresiones a éstas. No obstante, de lo anteriormente señalado la Rectora tiene la facultad de determinar sanciones según la gravedad de los hechos, tomando la consulta al consejo de profesores y al comité de convivencia.

## **Artículo 21.**

### **DE LOS TIPOS DE FALTAS**

Las faltas cometidas serán evaluadas en tres niveles: leves, graves y gravísimas.

- **Son faltas leves:** las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.
- **Son faltas graves:** las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.
- **Son faltas gravísimas:** las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o agresiones sostenidas en el tiempo y aquellas conductas tipificadas como faltas o delitos.

## Ejemplos de faltas y medidas

Nivel	Faltas	Se podrán aplicar las siguientes medidas
<p><b>Falta leve:</b> Actitudes comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interrumpir el normal desarrollo de la clase.</li> <li>2. No cumplir con la realización de tareas.</li> <li>3. Presentarse sin materiales necesarios para la clase.</li> <li>4. Presentarse sin justificativo por inasistencia o sin comunicaciones firmadas por el apoderado.</li> <li>5. Llegar atrasado a clases, estando dentro de colegio.</li> <li>6. Uso incompleto del uniforme.</li> <li>7. Presentación personal inadecuada mientras use el uniforme tanto dentro del Colegio como fuera de él.</li> <li>8. No trabajar en clases</li> <li>9. Uso de objetos y vestuario distintos a los contemplados en el uniforme oficial, particularmente en parkas y polerones.</li> <li>10. Comer en clases.</li> <li>11. Usar celular y audífonos en clases.</li> <li>12. Maquillarse en clases.</li> <li>13. Uso de piercing desde pre escolar a 8 básico ( solo enseñanza media 1 piercing)</li> </ol>	<p>a) Amonestación verbal</p> <p>b) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y reflexivo.</p> <p>c) Registro de la falta en el libro de clases como anotación negativa.</p> <p>d) Citación a jornada escolar reflexiva.</p>

<p><b>Falta grave:</b></p> <p>Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reiteración de falta(s) leve (s).</li> <li>2. No acatar medidas y sugerencias entregadas por docentesfalta (s) leve (s) cometida.</li> <li>3. Dañar el bien común.</li> <li>4. Contestar en forma grosera al profesor, a sus pares o a otros miembros de la comunidad.</li> <li>5. Ofender o intimidar a cualquier miembro de la comunidad.</li> <li>6. Conductas que impliquen expulsión de la actividad curricular.</li> <li>7. Usar el celular en pruebas o reiterar su uso durante clases.</li> <li>8. Reiteración en el no uso correcto del uniforme escolar.</li> <li>9. Copiar en pruebas, tareas, trabajos, evaluaciones de cualquier tipo, obteniendo o cediendo información para responder en forma deshonesta, por cualquier medio.</li> <li>10. No acatar órdenes en forma reiterada en clases, actividades académicas y/o extraprogramáticas.</li> <li>11. Hacer uso de un vocabulario soez y/o actitudes groseras.</li> <li>12. Deteriorar bienes muebles o inmuebles y/o dependencias del Establecimiento: rayar bancos, paredes, destrozos</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Anotación negativa.</li> <li>b) Expulsión de la sala.</li> <li>c) Informar al apoderado, personalmente o por escrito, de la falta y medida remedial aplicada.</li> <li>d) Citación a jornada escolar reflexiva.</li> <li>e) Carta de advertencia.</li> <li>f) El deber de reparar el daño causado.</li> <li>g) Llamado al erado para que concurra al establecimiento a retirar al alumno de la jornada escolar para pausa pedagógica.</li> <li>h) Asignar trabajo especial: reparar el daño causado, preparación de material para la asignatura, etc.</li> <li>i) Preparar una presentación de carácter formativo, en relación a la temática que involucrada en la falta, que deberá socializar con sus compañeros y(o) con estudiantes de otros niveles.</li> <li>j) Suspensión de clases.</li> </ul>
--	---	--

	<p>en baños, quebrar vidrios, destrozar cerraduras, etc.</p> <p>14. Retirarse o fugarse de clases sin autorización.</p> <p>15. Presentarse tres veces sin justificativo por inasistencia, incluidas las dos primeras consideradas como falta leve.</p> <p>16. Inasistencia a una prueba u otro tipo de evaluación sin justificación válida.</p> <p>17. Seis veces sin tarea, por asignatura, (incluidas las tres primeras de la sanción leve ya aplicada).</p> <p>18. Seis veces sin útiles, sin documentación o comunicaciones sin firmar por parte del apoderado, (incluidas las tres primeras de la sanción leve ya aplicada).</p> <p>19. No Entregar celulares falsos cuando se le requise.</p> <p>20. No seguir indicaciones inspectoría.</p> <p>21. Negarse a trabajar en clases.</p>	
--	---	--

<p><b>Falta Gravísima:</b></p> <p>Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa o agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No acatar las medidas correctivas y/o reparatorias indicadas como consecuencia de las faltas graves cometidas.</li> <li>2. Reiteración de faltas graves</li> <li>3. Amenazas. (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)</li> <li>4. Agresión física. (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)</li> <li>5. Consumir tabaco, alcohol o drogas en actividades curriculares, entre otros. (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)</li> <li>6. Las acciones de contenido o significación sexual realizadas, con o sin contacto corporal, a un tercero o respecto del propio cuerpo (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)</li> <li>7. Falsificar, alterar firmas, documentos y registros.</li> <li>8. Romper o quitar útiles y tareas a compañeros (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)</li> <li>9. Robos y/o hurtos. (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)</li> <li>10. Porte de armas. (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)</li> <li>11. Abuso sexual. (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)</li> <li>Tráfico de drogas (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)</li> <li>12. Acoso o maltrato escolar reiterado e intencionado, agreder a otro miembro de la comunidad educativa. (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)</li> </ol> <p>Registrar, difundir en el espacio virtual y/o entre personas o almacenar imágenes de otros compañeros o compañeras, profesores , profesoras o cualquier</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Suspensión de actividades pedagógicas.</li> <li>b) Condicionalidad</li> <li>c) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.</li> <li>d) Expulsión.</li> </ul>
--	--	---

	<p>funcionario del colegio tomadas al interior del colegio o en alguna actividad formativa, deportiva o que se represente al colegio sin previa autorización de los involucrados.</p> <p>3. Faltas de honradez de cualquier tipo, entre otros. (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)</p> <p>4. Amenazar, física y/o verbalmente, a compañeros o integrantes de la comunidad. (APLICACIÓN LEY AULA SEGURA)</p>	
--	--	--

## **Artículo 22.**

### **PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES**

Cada vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un acto, suceso o hecho que contravenga las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) o que afecte a la sana convivencia de la comunidad educativa en su conjunto, deberá ponerlo en conocimiento de forma escrita ante el Profesor(a) Jefe y/o ante la Inspectora del Ciclo y coordinador respectivo correspondiente.

El Profesor (a) Jefe o Inspectora de Ciclo correspondiente, dejará constancia escrita en una síntesis de entrevista de la denuncia realizada, así mismo, deberá poner en conocimiento al Coordinador de Ciclo, para que determine si se trata de una falta leve, grave o gravísima, según lo ameriten los antecedentes.

Cuando un profesor jefe reciba una denuncia de un estudiante o apoderado respecto a una infracción al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tiene la obligación de iniciar el protocolo respectivo para abordar y gestionar adecuadamente la situación. Sin perjuicio de lo anterior, y como parte del proceso, se consultará al denunciante si desea optar por una conciliación pacífica como método para resolver el conflicto. Este enfoque busca no solo abordar la infracción de manera formal y estructurada, sino también fomentar la resolución de conflictos de manera constructiva y conciliadora, priorizando siempre el diálogo y el entendimiento mutuo entre las partes involucradas.

Al tratarse de actos, sucesos o hechos violentos (sean físicos, psicológicos u otro maltrato) es deber del Comité de Convivencia Escolar, iniciar el procedimiento respectivo, protocolo, para la falta cometida, para lo cual debe escuchar a todos los miembros involucrados. Además de informar a los apoderados(as) de los estudiantes, debiendo en todo momento respetar los principios del debido proceso.

La medida y el procedimiento utilizado deben ser comunicados de la manera más rápida. Una vez concluido el protocolo, tanto el estudiante como a sus apoderados (as), tienen derecho a solicitar la reconsideración o apelación de la medida impuesta. En el caso de

tratarse de una medida excepcional (expulsión o no renovación de la matrícula), será la Rectora del colegio, quien decidirá que sanción se aplicará basada en los antecedentes que tiene conocimiento y en lo señalado por el Reglamento de Convivencia Escolar, luego comunicar al Superintendencia de educación.

## TÍTULO VII:

### MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS ANTE FALTAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Como parte del proceso de formación de los estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo o pedagógico que favorezcan la sana convivencia escolar. Estas pueden ser preventivas, disciplinarias y reparatorias.

#### Artículo 23.

##### MEDIDAS PREVENTIVAS Y PSICOSOCIALES

Son aquellas que buscan instaurar, instalar y reforzar corresponsabilidad en el logro del fortalecimiento de la buena convivencia, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa, la solución pacífica de conflictos, entre otros.

El Comité de Convivencia Escolar será quien, de acuerdo con sus funciones, defina la adopción de medidas concretas para su materialización. Estas deberán contemplar acciones destinadas a cumplir con el deber de capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

Ante situaciones que afecten o vulneren la sana convivencia escolar entre miembros de la comunidad educativa, **la Rectora tiene la facultad de reorganizar los cursos**, con el fin de privilegiar el buen clima de aula, tanto en lo académico como en lo emocional y social. Además, aplicar otras medidas didácticas para la prevención de conflictos.

Reconociendo que todo aprendizaje es tanto social como emocional, y que los estudiantes adquieren conocimientos a través de las interacciones sociales con sus compañeros y docentes, nuestro colegio pone en práctica el programa CASEL, sigla en inglés que significa “Collaborative for Academic, Social, and Emotional Learning” y traducida al español es “Colaboración para el Aprendizaje Académico, Social y Emocional”, como medida preventiva y formativa clave. Este programa, que incluye sesiones de aprendizaje de habilidades sociales y emocionales una vez por semana en orientación, se complementa con la integración y práctica transversal de estas habilidades durante el resto de la jornada escolar. Entendemos que las habilidades sociales y emocionales son aprendizajes esenciales y pueden desarrollarse de manera efectiva en este entorno enriquecido, facilitando así el crecimiento integral de nuestros estudiantes en todos los aspectos de su vida escolar.

Para apoyar y enriquecer el crecimiento personal y social de nuestros estudiantes, el colegio enfatiza el desarrollo de cinco áreas de competencia clave del programa CASEL, todas interconectadas y vitales para su formación integral. El autoconocimiento impulsa a los estudiantes a reconocer y comprender sus propias emociones y pensamientos, mientras que la autogestión les enseña a regularlos de manera efectiva. La conciencia social y las habilidades de relacionales son fundamentales para interactuar armónicamente con los demás, permitiéndoles comprender y respetar la diversidad y fortalecer sus vínculos interpersonales. Finalmente, la toma de decisiones responsables los prepara para enfrentar desafíos, evaluar las consecuencias de sus acciones y tomar elecciones que sean beneficiosas tanto para ellos como para su comunidad. Juntos, estos

pilares forman la base de nuestro programa CASEL, orientando a los estudiantes hacia una vida escolar llena de aprendizaje significativo y bienestar emocional.

## Artículo 24.

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias asociadas a las faltas leves, graves y muy graves son las siguientes:

- a) **Amonestación verbal:** Constituye un llamado de atención de parte del educador/a que presencia o toma conocimiento del hecho. Se aplica ante faltas leves.

**Anotación Negativa:** Las observaciones negativas dan cuenta de comportamientos inadecuados que no contribuyen al desarrollo de principios y valores asociados a la convivencia en forma personal, grupal o con el entorno, así como de aquellos que generan interferencias en el propio aprendizaje y en el de sus compañeros. Esta medida se aplicará ante faltas leves, graves y gravísimas. Toda esta información estará disponible para el apoderado en el sistema online de registro del colegio.

**Diálogo personal y/o grupal pedagógico o reflexivo:** Consiste en la reflexión personal mediada o acompañada sobre los hechos para facilitar la toma de conciencia, el cambio de actitud, la reparación del daño y el diálogo entre los involucrados. Será llevada a cabo por la Inspectoría de ciclo, Profesor/a Jefe u otro directivo docente ante faltas leves y cuyos acuerdos podrán ser registrados en un Contrato de conducta.

**Comunicación al apoderado(a) y/o tutor:** A través de la agenda escolar o correo electrónico, el Profesor(a) Jefe, docentes y/o la Inspectoría de Ciclo puede poner en conocimiento al apoderado (a) sobre la ocurrencia de las faltas leves cometidas por su hijo/a, para su acusó recibo.

**Citación al apoderado(a) y/o tutor:** El profesor (a) Jefe requerirá la presencia de éste a fin de informar la ocurrencia de falta grave en la que hubiese estado involucrado su hijo/a. Para ello, enviará comunicación escrita, a través de la agenda o correo electrónico, indicando fecha y hora de la citación.

**Asistencia a actividades pedagógicas reflexivas:** Instancia en que los estudiantes deberán presentarse con uniforme completo y realizar algún trabajo académico durante un período de tiempo adicional a la jornada escolar normal. Los horarios son de lunes a viernes después de la jornada dependiendo del ciclo. En enseñanza media se realizará el viernes a las 14:00 horas. La no presentación a estas actividades o la realización de conductas inadecuadas durante ellas, se considera una falta grave, por lo que el caso pasará al Comité de Convivencia.

- b) **Expulsión de instancias formativas:** Se refiere a aquellos casos en que el profesor(a) solicita a un estudiante la salida de una instancia formativa, por persistir en una conducta que afecte negativamente el normal desarrollo de ésta. El estudiante será enviado a la oficina de Inspectoría de Ciclo con su agenda, previa consignación de la expulsión en el libro de clases/sistema electrónico de registro. En este lugar se realizará una primera toma de conciencia del acto, suceso o hecho ocurrido y se evaluará su posible reincisión a clases. Esta falta es considerada grave, puesto que ella afecta a todo el grupo que participa,
- c) **Suspensión de actividades curriculares:** La medida podrá ser aplicada ante faltas graves y muy graves, por una duración máxima de 3 días hábiles (a excepción de la aplicación de la Ley Aula Segura), en caso de que la gravedad de la falta amerite una eventual expulsión. Excepcionalmente, dicha medida podrá prorrogarse hasta por una vez. Sólo cuando exista un peligro real, para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debidamente acreditado.
- d) **Cartas de advertencia:** corresponde a la información por escrito al apoderado de una falta grave cometida estudiante o reiteración de leves por el, cuya reiteración por una vez implica su condicionalidad. Las cartas de advertencia tienen duración máxima de un año desde su fecha de emisión. Esta carta deberá ser firmada por la Rectora. Se enviará carta certificada al domicilio registrado o entregada en persona al apoderado(a)/o tutor.

e) **Condicionalidad.** Es la medida disciplinaria que se aplica ante:

- a. Faltas muy graves.
- b. Cuando exista reiteración de la falta que motivó una carta de advertencia.

En ambos casos, deberá informarse por escrito al apoderado a través de la carta de condicionalidad. *La reiteración por una vez de las faltas contenidas en la letra a) y b) de esta medida, implicarán la no renovación de su matrícula.* La condicionalidad debe ser revisada al final de cada semestre por el Comité de Convivencia, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Las cartas de condicionalidad tienen deben ser revisadas a lo menos una vez al semestre. Esta carta deberá ser firmada por la Rectora. Se enviará carta certificada al domicilio registrado o entregada en persona al apoderado(a)/o tutor.

**No renovación de matrícula:** No podrá decretarse esta medida a un estudiante por motivos académicos, político, ideológicos o de cualquier otra índole de carácter discriminatorio. Sin perjuicio de lo anterior, la cancelación de matrícula sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento interno de Convivencia Escolar (RICE) y que afecten gravemente la convivencia escolar. Como también, por el incumplimiento de algunas de las obligaciones que establece el contrato de prestación de servicios educacionales, tanto el apoderado como su familia.

Previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula, la Rectora del establecimiento deberá haber presentado a los padres, madres, apoderados y/o tutores, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el (RICE) pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

La medida de cancelación de matrícula sólo podrá 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. La decisión de cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Rectora del Colegio.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su parentesco, apoderado y/o tutor, según el caso, **quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia.** El Comité deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Cuando se aplique una sanción en virtud de la Ley N° 21.128, conocida como Ley Aula Segura, el plazo para apelar es de 5 días hábiles contados desde la notificación.

Posterior a esto, se deberá informar al Superintendencia de Educación sobre expediente completo del estudiante incluido los protocolos que llevaron a esta decisión.

**Expulsión:** No podrá decretarse la medida de expulsión de un estudiante por motivos académicos, político, ideológicos o de cualquier otra índole de carácter discriminatorio. Sin perjuicio de lo anterior, la expulsión sólo procederá por las causales descritas en el presente RICE y que afecten gravemente la Convivencia Escolar. Como también, por el incumplimiento de algunas de las obligaciones que establece el contrato de prestación de servicios educacionales, tanto el apoderado como su familia o en función a la Ley Aula Segura.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión, la Rectora del establecimiento deberá haber presentado a los padres, apoderados y/o tutor, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento de convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

La medida de expulsión de matrícula sólo podrá 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. La decisión de expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Rectora del Colegio.

Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre, apoderado y/o tutor, según el caso, **quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles de su notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia. El Comité deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista él o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Cuando se aplique una sanción en virtud de la Ley N° 21.128, conocida como Ley Aula Segura, el plazo para apelar es de 5 días hábiles contados desde la notificación.

La Rectora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a partir del día que se le informa al apoderado, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. (Ley de Inclusión, Artículo 2, N°5, Letra i).

## **Artículo 25.**

### **MEDIDAS REPARATORIAS**

Son parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Para ser formativas, reparadoras y efectivas, las sanciones deben ser coherentes y proporcionales con la falta cometida, considerar las características propias del estudiante y propiciar una oportunidad de reparación. Estas pueden ser complementarias a la aplicación de cualquier otra medida como las sanciones disciplinarias y buscan resguardar las relaciones interpersonales de los miembros de la comunidad educativa.

#### **SON MEDIDAS REPARATORIAS:**

- a) **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala, mantener el jardín, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.
- b) **Servicio pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor(a) en la realización de una o más clases (según sus aptitudes), clasificar textos en biblioteca según su contenido, entre otros.
- c) **Acciones para reparar o restituir el daño causado:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a otra persona y pedir las disculpas del caso, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto de la comunidad educativa establecido previamente. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado.

### **PRE KINDER A 4º BÁSICO**

<b>FALTA</b>	<b>MEDIDA REPARATORIA</b>
Ofender a un compañero(a) u otro alumno(a) del Colegio.	Disculparse personalmente. Carta de disculpa al afectado(a). Realizar un trabajo acerca del tema y exponerlo.
Dañar material de la sala o del Colegio	Disculparse. Limpiar. Reparar o reponer lo dañado.
Entrar tarde a la sala de clases.	Disculparse con los compañeros y profesor (a). Supervisión de un para docente en la hora de llegada después del recreo, asistencia al servicio higiénico y enfermería. Devolver los minutos en estudio dirigido para terminar las actividades no realizadas.

### **5 A 8º BÁSICO**

<b>FALTA</b>	<b>MEDIDA REPARATORIA</b>
Ofender, burlarse o humillar a un compañero(a) u otro alumno(a) del Colegio.	Disculparse personalmente. Redactar una carta de disculpas. Realizar un trabajo acerca del tema y exponerlo.
Dañar material de la sala o del Colegio	Disculparse. Limpiar. Reponer y reparar lo dañado.
Entrar tarde a la sala de clases	Disculparse con los compañeros y profesor (a). (al volverse repetitivo, se accionan el procedimiento de las Faltas Leves.) Supervisión de un para docente en la hora de llegada después del recreo, asistencia al servicio higiénico y enfermería. Devolver los minutos en estudio dirigido para terminar las actividades no realizadas.

Utilizar celular, tablet u otro elemento tecnológico distractor en el colegio.	Deberá entregarlo al profesor(a) y será entregado al final de la jornada escolar al apoderado/a (al reiterar, se accionan el procedimiento de las Faltas gravísima)
Conversar e Interrumpir la clase en forma reiterada.	Realización de un trabajo expositivo acerca del tema que el profesor(a) indique (al volverse repetitivo, se accionan el procedimiento de las Faltas grave)

#### I A IV MEDIO

FALTA	MEDIDA REPARATORIA
Ofender, burlarse o humillar a un compañero(a) u otro alumno(a) del Colegio.	Disculparse en persona Redactar una carta de disculpas. Realizar de un trabajo expositivo acerca de los efectos negativos de las burlas y la empatía que debe existir entre los compañeros(as).
Dañar material de la sala o del Colegio.	Disculparse. Dialogar con el profesor(a) acerca de lo sucedido. Reponer y reparar lo dañado.
Responder con malos modos o de forma irrespetuosa al profesor(a)	Disculparse con el profesor(a). Redactarle una carta de disculpas.
Entrar tarde a la sala de clases.	Disculparse con los compañeros y profesor (a). (al volverse repetitivo, se accionan el procedimiento de las Faltas leves.) Supervisión de un para docente en la hora de llegada después del recreo, asistencia al servicio higiénico y enfermería. Devolver los minutos en estudio dirigido para terminar las actividades no realizadas.
Utilizar celular, Tablet u otro elemento tecnológico distractor en el colegio.	Deberá entregarlo al profesor(a) y será entregado al final de la jornada escolar al apoderado/a (al reiterar, se accionan el procedimiento de las faltas gravísima)
Conversar e Interrumpir la clase en forma reiterada	Realización de un trabajo expositivo acerca de la materia que el profesor(a) estaba explicando. (al volverse repetitivo, se accionan el procedimiento de las Faltas grave)

## **Artículo 26.**

### **CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y REPARATORIAS**

- a)** Una vez definida la medida, se informará al estudiante y su apoderado (a) en la forma prescrita para cada falta en el RICE.
- b)** Los estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la medida que corresponda y la reparación de la falta. Tal como lo fue acordado en el contrato de servicios educacionales firmado por la madre, padre, apoderado y/o tutor en el Artículo 5 de éste.
- c)** El Profesor(a) Jefe, la Inspectora de Ciclo y la Coordinadora del Ciclo o quien éste delegue, supervisarán el cumplimiento de estas medidas, así como los procesos reflexivos, el acompañamiento personal, la toma de conciencia del daño causado y la reparación que corresponda, evitando siempre exponer públicamente los hechos y las personas afectadas.

## **Artículo 27.**

### **DE LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN:**

Ante la aplicación de una medida sobre una falta de cualquier naturaleza, el apoderado podrá pedir su reconsideración ante la misma autoridad que la decretó, dentro de los 15 días siguientes a la notificación escrita de la sanción aplicada.

### **APELACIÓN:**

Ante la aplicación de una medida por una falta grave o gravísima, el apoderado podrá pedir su revisión ante la instancia superior a aquella que la decretó, dentro de los 15 días siguientes a la notificación escrita de la sanción, según corresponda. Se presenta la apelación al Comité de Convivencia, pero quien decide es la Rectora del colegio. Cuando se aplique una sanción en virtud de la Ley N° 21.128, conocida como Ley Aula Segura, el plazo para apelar es de 5 días hábiles contados desde la notificación.

## **Artículo 28.**

### **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS**

La Rectora, Encargado de Convivencia Escolar, Profesores(as) e Inspectoras de Ciclo, tienen la obligación legal de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Se considerará como delitos, toda acción u omisión voluntaria penada por la ley, según el Artículo 175, letra e, del Código Penal:

*“...los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.*

*La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto...”*

Serán los tribunales de familia quienes reciban estas denuncias según la Ley N°19.968.

## **TITULO VIII. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Artículo 29. USO DEL UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

El Colegio María Auxiliadora de Viña del Mar opta por un uniforme escolar que busca favorecer la presentación personal de los estudiantes, así como la identidad del Colegio, teniendo un valor formativo que representa la austерidad y el respeto por la institución a la

cual se pertenece. El uso del uniforme facilita el manejo práctico del vestuario por parte de las familias y promueve la sencillez en el vestir. Para ello, los estudiantes (y sus apoderados) según sea su nivel de autonomía, deberán seguir las siguientes reglas:

- a) El uso del uniforme rige desde el primer día de clases.
- b) Todos los estudiantes deben asistir a las actividades escolares adecuadamente, presentados esto incluye: uñas sin pintar, bien aseados, pelo limpio, ordenado y de color natural (no se permiten rapados parciales, rastas, dreadlocks, extensiones, decoloraciones, tinturas de fantasía) y cejas sin intervenir.
- c) Para las damas, el pelo largo debe estar siempre tomado por cintillos, pinches o collettes de colores verde, gris o negro.
- d) Los varones deben presentarse el pelo corto tradicional y el rostro afeitado.
- e) Se excluye el uso de collares, piercing desde pre escolar a 8 básico, cadenas o extensores de oreja. Los estudiantes pueden utilizar un solo aro pequeño ( no colgante) por lóbulo independiente del género. Los varones pueden hacer uso de éste a partir de Iº medio. En EFI y deportes ningún estudiante podrá utilizar aros. Está prohibido de cualquier accesorio en nariz, labio y ceja.
- f) En invierno, los estudiantes pueden utilizar cuello de polar, bufanda o gorro todos de color gris, verde o negro, parka oficial. Toda camiseta o polera interior deberá ser de color blanca.
- g) El uniforme deberá mantenerse limpio, en buen estado y marcado con el nombre y curso del estudiante para evitar pérdidas.
- h) No se puede usar zapatillas con el uniforme oficial del colegio.
- i) El uso de los polerones generacionales está prohibido para el colegio
- j) Los estudiantes desde 1er. a 4to.año básico utilizarán diariamente delantal. Las damas delantal cuadrillé verde y los varones cotona ocre.
- k) Los estudiantes de 5mo. a 4to.año medio en los talleres de artes visuales y tecnología deben usar un delantal que proteja el uniforme.
- l) Desde 5º Básico a 4º Medio asisten con uniforme. Excepto cuando tienen de Educación Física, días en que puede presentarse con el buzo deportivo oficial de colegio.
- m) Es requisito que las faldas del uniforme escolar de las damas mantengan un largo que, como mínimo, alcance hasta 4 dedos sobre la rodilla, asegurando así la adecuación a los estándares de presentación personal establecidos por el colegio y respetando el código de vestimenta acordado.
- n) Si por alguna circunstancia fortuita el estudiante estuviera impedido de usar su uniforme o deba venir al Colegio con alguna prenda no reglamentaria, solicitará el permiso correspondiente a través de una comunicación del apoderado.
- o) Ante una presentación inadecuada, la situación será consignada en el libro de clases/registro electrónico por los Profesores(as) jefes o Inspectora de Ciclo, quienes harán el seguimiento correspondiente, solicitando el compromiso de los estudiantes y la corrección de la falta enviando adicionalmente comunicación escrita al apoderado.
- p) Frente a la primera reiteración de esta falta, la Inspectora de Ciclo, el profesor jefe o el coordinador del ciclo correspondiente, consignará una anotación negativa, para que se cumplan los compromisos adquiridos con anterioridad. Si pese a ello se mantiene la reincidencia de la falta, ésta será considerada una falta grave, pudiéndose aplicar las sanciones establecidas éstas.

- q) A partir de 5º año básico, el colegio puede pedir a los estudiantes presentarse a ciertas actividades con tenida formal (uniforme oficial del colegio). Estas actividades pueden ser: Misa de Primera Comunión, Confirmación, Ceremonia de Graduación, desfiles, Eucaristías, y consiste en pantalón o falda gris, camisa blanca, corbata del colegio, blazer verde, calcetines grises y zapatos negros, limpios y lustrados. Todos los estudiantes deben contar con su uniforme oficial completo.

**El uniforme reglamentario es el siguiente:**

#### **UNIFORME OFICIAL DEL COLEGIO DE USO DIARIO**

**DE PRE KINDER A 4º BÁSICO:** Asisten con el buzo deportivo del colegio (revisar *uniforme de EDUCACIÓN FÍSICA*)

#### **DE 5º BÁSICO A 4º MEDIO:**

##### **• DAMAS**

- Falda oficial del colegio tableada ( 4 dedos sobre la rodilla)
- Pantalón gris de vestir
- Blazer oficial verde con insignia
- Jersey gris oficial del colegio
- Jersey verde oficial exclusivo 4º medio
- Blusa blanca con corbata del colegio
- Polera blanca manga larga del colegio
- Zapato negro
- Medias grises
- Parka oficial del colegio (temporada invernal)
- Ballerina gris
- Short o calza del colegio

##### **• VARONES**

- Pantalón gris.
- Blazer oficial verde con insignia
- Jersey gris oficial del colegio
- Jersey verde oficial solo 4º medio
- Camisa blanca con corbata del colegio
- Polera blanca manga larga del colegio - Zapato negro.

- Calcetines grises.
- Parka oficial del colegio (temporada invernal)

#### **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:** •

##### **DAMAS Y VARONES:**

- Buzo oficial del colegio
- Polera de algodón manga corta con cuello e insignia
- Polera verde Dryfit oficial del colegio
- Short negro o calzas negras para las damas. Ésta debe tipo biker o medio muslo si es corta.
- Medias grises.
- Zapatillas deportivas (no se permiten zapatillas con terraplén, urbano o de skate).
- Mientras se realice la clase se prohíbe el aro, anillos, piercings y todo accesorios.

#### **Artículo 30.**

##### **ASISTENCIA**

La asistencia y participación en todas las actividades curriculares es parte fundamental del proceso formativo. Allí se fragua la madurez de los conocimientos, la formación integral y la responsabilidad de los estudiantes en la interacción con sus profesores(as) y sus pares. La asistencia mínima exigida por el Ministerio de Educación para aprobar un nivel es del 85% del total del período escolar.

- a) Toda ausencia debe ser justificada por el apoderado, en la agenda y/o vía mail, el mismo día que se reincorpora al Colegio, indicando explícitamente el motivo de su ausencia o vía mail con anticipación. En Enseñanza Media esto se realizará solamente por la agenda.
- b) La no justificación de una ausencia es una falta leve. Ante una reiteración de la conducta por más de una vez, el Profesor(a) Jefe, se contactará y dará aviso a los apoderados, quienes deberán dar cuenta del motivo de la inasistencia, quedando todo esto registrado y sancionado en acuerdo y comunicación con la inspectora de Ciclo correspondiente, en el libro de clases y en el sistema online de registro que el Colegio determine.
- c) En caso de ausencia a pruebas, el justificativo para el profesor(a) jefe y profesores(as) de asignatura debe hacerse mediante comunicación escrita en la agenda escolar, haciendo mención explícita de tal situación, indicando cuáles son las evaluaciones a las que los estudiantes faltaron. Se debe considerar lo estipulado en el Reglamento de Evaluación para estos efectos.

#### **Artículo 31.**

##### **PUNTUALIDAD**

La puntualidad es un hábito que se relaciona con los valores del respeto, la responsabilidad y el orden, lo que permite el buen funcionamiento de las actividades donde participan dos o más personas. La impuntualidad perjudica a los propios estudiantes y a los demás. Los estudiantes son avisados con un timbre a las 7:55 hrs. para ingresar a sus respectivas salas de clases y un segundo llamado a las 8:00 hrs para iniciar las actividades académicas.

- a) Los estudiantes deberán llegar al Colegio con el tiempo suficiente para estar a las 8:00 hrs. en sus salas de clases. Quienes lleguen al Colegio después de las 8:00 hrs. serán consignados por las Inspectoras de puerta.
- b) Despues de las 8:15, salvo situaciones excepcionales, el ingreso de estudiantes deberá ser en compañía de su apoderado y/o con justificativo de éste sobre la razón del atraso. De acuerdo con el mérito de ésta, la inspectora de Ciclo definirá si corresponde el registro para efectos de la aplicación de una sanción.
- c) En ningún caso, se podrá impedir el ingreso de los estudiantes o enviarlos de vuelta al hogar sin comunicación previa con el apoderado.
- d) Durante la jornada escolar, al ocurrir un atraso a una hora de clases, el profesor(a) permitirá el ingreso de los estudiantes a la sala y dejará constancia del atraso en el libro de clases.
- e) Para el primer ciclo, desde el 8 atraso anual será otorgará una anotación negativa. Al tener el décimo sexto atraso anual será citado a jornada escolar reflexiva.
- f) Desde el segundo ciclo, desde el 5 atraso anual será otorgará una anotación negativa. Al tener el décimo atraso anual será citado a jornada escolar reflexiva.
- g) En la Enseñanza Media desde el tercer atraso se otorgará una anotación negativa y del 6 atraso deberá a ir a jornada escolar reflexiva.
- h) Al término de la jornada, en el Primer Ciclo, se dará un margen de 30 minutos para que los apoderados retiren a sus hijos. De faltar a esta obligación por tercera vez, el apoderado será citado por la inspectora de ciclo correspondiente. En el Segundo Ciclo, el margen será de 15 minutos.

## **Artículo 32.**

### **SALIDAS DEL COLEGIO Y DE LAS SALAS DE CLASES**

- a) No está permitido a los estudiantes salir del Colegio durante la jornada de clases. Esto SERÁ SANCIÓNADO como falta gravísima, pasando el caso al Comité de Convivencia.
- b) En casos excepcionales serán autorizados, previo al cumplimiento de retiros, por la inspectora de Ciclo correspondiente, previa comunicación escrita en la agenda y/o vía mail del apoderado y retirados personalmente por éste. Para Enseñanza Media es sólo válido la comunicación en la agenda escolar.
- c) A partir de 7º básico en adelante, los estudiantes podrán retirarse solos del Colegio.
- d) Las salidas de la sala en horas de clases sólo podrán ser solicitadas por la Coordinadora de ciclo, Inspectora de ciclo, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Capellán, Coordinador de Pastoral, Psicopedagogo, Profesor(a) Jefe o cualquier profesor(a) con autorización de la Coordinadora de ciclo.
- e) Al reingresar a clases, los estudiantes deben hacerlo con el pase que indica con quién estuvo y a la hora que se retiraron. Dichas salidas no podrán realizarse en horas de clases en que haya programada alguna evaluación.

## **Artículo 33.**

### **PROTOCOLO DE RETIROS DURANTE LA JORNADA DE CLASES**

**Introducción:** Este protocolo establece las directrices para los apoderados sobre cómo realizar retiros durante la jornada escolar. El objetivo es garantizar un proceso eficiente y organizado que minimice interrupciones en el ambiente educativo.

**Retiro Planificado:** Si, por razones personales, familiares o de salud, un estudiante requiere ser retirado durante la jornada, se debe seguir el siguiente procedimiento:

- a) El apoderado deberá presentar una solicitud vía agenda, firmada y detallando el motivo del retiro.
- b) A las 7:55, al ingreso al establecimiento, el estudiante informará el retiro a su inspector de puerta, quien gestionará la salida en el horario solicitado.

**2) Solicitud de Retiro vía Correo:** En casos donde el retiro se planifica posterior a la revisión de la agenda, se permite realizar la solicitud vía correo electrónico. El proceso es el siguiente:

- a) La solicitud debe ser **enviada antes de las 9:30** al inspector de subciclo correspondiente.
- b) En caso de retiro por hora médica, se debe adjuntar el comprobante de la cita médica.

**3) Retiro Presencial del Apoderado:** En situaciones excepcionales que requieran el retiro inmediato del estudiante durante la jornada de clases, el apoderado deberá:

- a) Presentarse por el ingreso de 1 oriente con la inspectora de puerta, para solicitar el retiro.
- b) El equipo de **inspectores responderá en los tiempos que permita la agenda**, garantizando una coordinación eficiente.

**Retiro Previo a Evaluaciones:** Se prohíbe el retiro de los estudiantes previo a una instancia de medición de aprendizaje según el reglamento de evaluación. Esto busca asegurar la equidad y la integridad del proceso evaluativo.

**Reiteración de retiros:** Todos los estudiantes de enseñanza media que acumulen tres retiros anticipados en el transcurso del año serán citados junto a sus apoderados por el profesor jefe. Esta medida tiene como objetivo prevenir posibles prácticas que conduzcan al acortamiento indebido de la jornada escolar.

## **Artículo 34.**

### **SALIDAS PEDAGÓGICAS**

#### **SALIDAS PEDAGÓGICAS DENTRO DE LA COMUNA**

- c) Se pide una autorización a la secretaría docencia para que cada padre la firma.
- d) La salida siempre es por 1 oriente, porque está la inspectora de portería, quien junto a la inspectora de ciclo y el profesor(a) a cargo entregarán las autorizaciones, firmarán el libro de retiro y llegada al retorno.
- e) Si por motivos de viales sólo se desea salir por 5 norte la secretaría de rectoría, Angélica Hernández, , debe obligatoriamente confirmar con la inspectora de puerta se realizó el procedimiento.

#### **SALIDAS PEDAGÓGICAS FUERA DE LA COMUNA**

- El profesor a cargo solicita a su coordinador que gestione la salida.
- Se eleva una solicitud a la secretaría, la cual permite que valga el seguro escolar. Se pide un conjunto de antecedentes: documentación del bus, documentación del chofer, lista completa del curso, autorización de los padres, carta de la presidenta Central general de

Padres, el oficio de la autorización de la Rectora, una declaración jurada con los objetivos y programas de la salida.

- Se solicita con un mínimo de 15 días.
- Se realiza el mismo proceso anterior.
- Los viajes realizados como grupos curso no están dentro de las salidas pedagógicas, ya que, son considerados como actividades particulares de los alumnos y las alumnas. Por lo tanto, el colegio no las contempla como parte de su proceso de formación. Es así como de realizarse deberán organizarlas de manera particular y fuera del calendario escolar.

#### **Artículo 35.**

#### **SANCIÓN POR NO ASISTIR O RETIRARSE DEL COLEGIO SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE O APODERADO**

- a) Constituye una falta gravísima no presentarse a la actividad curricular que corresponda estando en el Colegio o retirarse sin la autorización respectiva. El caso será llevado al comité de Convivencia
- b) También se considera falta grave el no ingresar al Colegio habiendo salido de su casa con ese objetivo, lo que será motivo de pasar el caso al Comité de Convivencia. c. En caso de problemas de salud, sólo la Enfermera del Colegio podrá autorizar la salida de los estudiantes, previa notificación al apoderado telefónicamente y a la inspectora de Ciclo correspondiente. El estudiante deberá retirarse con el apoderado o la persona a quien éste autorice.

### **TÍTULO IX. MALTRATO ESCOLAR**

#### **Artículo 36.**

#### **DEFINICIÓN DE MALTRATO ESCOLAR ( Sujeto a aplicación de la ley Aula Segura)**

Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

#### **Artículo 37.**

#### **CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR**

- a) Agredir verbalmente, psicológicamente, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, hacer gestos groseros o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c) Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, opinión política, orientación sexual, identidad de género, por sus capacidades diferentes, condiciones físicas, embarazo, paternidad o maternidad temprana o cualquier otra circunstancia.
- d) Realizar acosos o ataques de connotación sexual (con o sin contacto físico), aun cuando no sean constitutivos de delito.

- e) Realizar cualquiera de las acciones descritas en las letras precedentes a través de medios de comunicación tradicionales o tecnológicos o a través de redes sociales. Estas conductas serán consideradas faltas graves y a partir de su primera reiteración o de constituir éstas un delito, se considerarán como gravísimas.
- f) Captar y/o difundir imágenes de otros alumnos sin su consentimiento, ya sea entre pares o en el espacio virtual.
- g) Se considerará una forma de maltrato hacia la comunidad educativa cualquier daño causado a la infraestructura del colegio, ya sea a sus muebles o inmuebles. Esto incluye rayar, romper, ensuciar o deteriorar intencionalmente mobiliario, paredes, puertas, ventanas, baños, patios u otras instalaciones del colegio. Estos actos vandálicos no solo generan un perjuicio material, sino que también atentan contra el bienestar de la comunidad y afectan el normal desarrollo de las actividades escolares. Las personas que incurran en este tipo de faltas se expondrán a sanciones disciplinarias, aplicación de la ley aula segura y a la obligación de reparar el daño causado.
- h) La probidad, como valor fundamental en nuestra comunidad educativa, implica actuar con rectitud, honestidad y transparencia; por lo tanto, difundir información falsa o maliciosa con la intención de dañar a otros, y ocultar información relevante que afecte las actividades escolares, se consideran conductas constitutivas de maltrato.

## **Artículo 38.**

### **ALCANCE**

La ocurrencia de estas conductas será objeto de medidas formativas y de contención, así como de sanciones e intervención por parte del Colegio, aún cuando el hecho ocurra fuera del aula (recreos, comedores u otros), en actividades curriculares, en espacios virtuales (chat, web, Facebook, etc.) y otros, cuando se tome conocimiento a través de terceros.

## **Artículo 39.**

### **CONVIVENCIA EN ESPACIO VIRTUAL**

Todas las imágenes, fotografías, videos o cualquier otro registro de las actividades realizadas en el colegio ya sean curriculares, extracurriculares o de recreación, deben ser utilizadas estrictamente bajo los principios de sana convivencia, por lo que ningún integrante de la comunidad educativa está autorizado para:

- a) Grabar subir y/o difundir imágenes o comentarios a la web, en el que se denosta, humille o violente a algún miembro de la comunidad o a la propia institucionalidad del Colegio.
- b) El incumplimiento de esta norma se considerará una falta gravísima y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente.

## **Artículo 40.**

### **OBLIGACIÓN DE INFORMAR SITUACIONES DE MALTRATO**

Todo adulto integrante de la comunidad educativa deberá informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar la/s situaciones de violencia física, sicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante integrante de la misma comunidad.

## **Artículo 41.**

### **AGRAVANTE EN MALTRATO ESCOLAR**

Las acciones constitutivas de maltrato escolar, cometidas por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, revestirán mayor gravedad cuando sean cometidas por quien detente una posición de autoridad, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

## **Artículo 42.**

### **PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR**

La regulación de las faltas, procedimientos y sanciones correspondientes a cada una de ellas se contemplan en el Protocolo de Maltrato Escolar del Colegio María Auxiliadora de Viña del Mar (ver anexos).

## **Artículo 43.**

### **ACTUALIZACION, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá ser revisado al finalizar el año escolar, por el Comité de Convivencia en conjunto con la Rectora, a fin de determinar si los procedimientos establecidos funcionaron con los estudiantes y con la comunidad educativa en su conjunto. Así definir si requiere alguna modificación o actualización para su vigencia. En caso afirmativo dicha tarea corresponderá a los Encargados de Convivencia Escolar y al Comité de Convivencia Escolar en su conjunto. En caso de no existir consenso respecto de alguna norma, resolverá la Rectora.

Una vez realizadas las modificaciones al RICE, éstas serán informadas a través de una comunicación formal escrita o a través del medio electrónico que el colegio determine, para su toma de conocimiento, firma y acuso de recibo por el apoderado(a) y/o tutor. No obstante, al anterior este documento se encuentra disponible en el sitio de web del colegio.

## **Artículo 44.**

### **FUNDAMENTOS Y APLICACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Política de Convivencia del MINEDUC no solo tiene como meta fomentar ambientes propicios para el aprendizaje, sino que también ve la convivencia como una herramienta esencial para enseñar a los estudiantes el valor de vivir en comunidad, es decir, formar ciudadanos conscientes. La interacción diaria en el entorno escolar es una lección en sí misma sobre las formas de convivencia. Si coexistimos de una forma particular, adoptamos esa forma de convivencia. Al coexistir con generosidad, cultivamos la benevolencia; si lo hacemos con maltrato, promovemos el abuso. La manera en que promovemos la inclusión o fomentamos la discriminación en el entorno escolar enseña a los estudiantes esas mismas formas de coexistencia.

Es importante reconocer que cualquier forma de convivencia en el entorno educativo es una oportunidad de aprendizaje. Por lo tanto, es esencial priorizar prácticas saludables de convivencia en cada aspecto de la vida escolar. Esto también conlleva a analizar cómo gestionamos los conflictos diarios en el colegio y evaluar los criterios con los que se toman decisiones. De ser necesario, deberíamos estar dispuestos a modificar enfoques que no estén alineados con la meta de fomentar una convivencia saludable y formar ciudadanos integros. En resumen, reflexionando sobre la convivencia en el colegio , podemos redefinir el significado de la experiencia educativa.

Con este propósito, se establecen estrategias para potenciar la convivencia escolar, conocidas como **protocolos de intervención**. Estos delinean las acciones a tomar y determinan quiénes son los encargados de llevarlas a cabo. Además, proporcionan criterios claros para enfrentar circunstancias que puedan afectar la integridad física o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa. Nuestra institución cuenta con los protocolos de intervención indicados y explicados en RICE.

#### **¿Cuál es el propósito de los protocolos de intervención?**

Estos protocolos establecen y clarifican:

- Métodos para proteger a los estudiantes afectados y coordinar con entidades enfocadas en la defensa de los menores.

- Intervenciones educativas, apoyos pedagógicos y/o respaldo psicosocial, adaptados según la magnitud del incidente.
- Criterios ante denuncias de agresión entre compañeros, adultos, o interacciones entre estudiantes y adultos.
- Pasos a seguir para recopilar datos y gestionar incidentes vinculados.
- Figuras encargadas de la activación, las decisiones y tiempos para las resoluciones y declaraciones.
- Estrategias de involucramiento y comunicación con padres o tutores.
- Salvaguarda de la privacidad e identidad de los estudiantes afectados.
- Directrices para que la institución informe a las instancias judiciales, sobre cualquier situación que transgreda los derechos de un alumno.
- Métodos para sincronizarse y comunicarse efectivamente con entes como Centros de Padres, Centros de Estudiantes y Consejo Académico Las fases de un protocolo son las siguientes:
  1. **FASE DENUNCIA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar, puede denunciar un hecho que afecte la convivencia escolar.
  2. **FASE INDAGACION:** Debe contemplar un máximo de diez días hábiles prorrogables. Ésta permitirá conocer la versión de los distintos actores involucrados. Así como también recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos y todas de ser escuchados.
  3. **FASE RESOLUCIÓN:** Debe contemplar un rango de 5 días hábiles prorrogables sólo ante circunstancias fundadas. Las propuestas del Comité de Convivencia deberán ser presentada a la Rectora, quien la rectificará la sanción.

**Finalización del procedimiento:** Las propuestas del Comité de Convivencia deberán ser presentada a la Rectora, quien la rectificará. **Luego se informará a todas las partes involucradas a través de una entrevista personal o carta formal.**

#### **FASE APELACIÓN:**

- a) Se podrá presentar recurso de apelación ante la Rectora, a través de una carta formal, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde que haya sido notificada la resolución que se busca impugnar. Cuando se aplique una sanción en virtud de la Ley N° 21.128, conocida como Ley Aula Segura, el plazo para apelar es de 5 días hábiles contados desde la notificación.
- b) Se notificará la aceptación o rechazo del recurso de apelación en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

#### **TÍTULO X.**

#### **PROTOCOLOS:**

##### **❖ PROTOCOLO DE ABUSO SEXUAL Y/O ACOSO INFANTIL**

**Definición:** “*Es 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 efecto o cualquier otra forma de presión” (Barudy, J, 1998, 1 por “Abuso Sexual a niños/as y adolescentes”, Mineduc).*

**Tipo de falta: Presunto delito.**

- a) Exhibición ante la menor, de los genitales del abusador.
- b) Tocación de los genitales de la menor por parte del abusador.
- c) Tocación de otras zonas del cuerpo de la niña/o por parte del abusador.
- d) Incitación, por parte del abusador, para que el niño/a le toque los genitales.
- e) Contacto bucogenital entre el abusador y la niña/o.
- f) Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objeto, por parte del abusador.
- g) Utilización del menor en la elaboración de material pornográfico.
- h) Exposición de material pornográfico a un menor.
- i) Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- j) Obtención de servicios sexuales por parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

**1. FASE DENUNCIA INTERNA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de abuso sexual contra un estudiante.

**Ante quién se denuncia:**

- Profesor Jefe, Docentes de Aula, Educadora de Párvulos, Equipo Directivo, Inspectora, Inspectora General, Encargada de Convivencia Escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar.

**Procedimiento de recepción:**

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente. Este documento debe ser confidencial y conocido por la presunta víctima, la persona que recibió la denuncia y el superior encargado de activar este protocolo.
- Informar a Rectoría, Encargado de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.

**2. FASE CLARIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA**

**Levantamiento de datos de denuncia:**

- ➤ Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió la denuncia y un integrante del Comité de convivencia.

**Procedimientos generales:**

- a) **Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado):**

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en el Acta de Entrevista.
- Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175 del Código Procesal Penal impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del establecimiento. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a éste y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
  - Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que esta se pronuncien al respecto.

**b) Si el denunciante es el alumno afectado:** Los entrevistadores deberán conversar con él, atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando de incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas de el tener que relatar varias veces situación de abuso):

- Desarrollar la entrevista que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
- Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al menor algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o alimentos.
  - Realizar la entrevista sin apuro.
- Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
  - No poner en duda el relato del estudiante.
- Nunca responsabilizarlo por lo sucedido. Evitar preguntas tales como ¡por qué no te defendiste? o ¿por qué no lo dijiste antes? Que aunque no lo culpabilicen directamente, ponen en él la responsabilidad de detener el abuso, desconociendo la diferencia de poder que existe adultos y estudiantes.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- Es importante expresar a los niños y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño, niña, adolescente.
- No presionar al estudiante, no insistir ni exigirle más detalles de lo que desea entregar.
- Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los estudiantes tienen relaciones afectivas con los abusadores.
- Explicarle al niño, niña o adolescente que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce y que los estudiantes no son responsables de ello.
- Valorar la decisión de contar lo que está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Para efectos de la prueba, resulta relevante que el niño o adolescente pueda expresar con sus propias palabras lo sucedido.
- Tener presente que a veces un niño o adolescente puede decir que el abuso no existió para liberarse de ser entrevistado para evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.
- Recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.

- Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista, la cual debe ser confidencial y será conocida por la menor cantidad de personas, para resguardar la intimidad del niño, niña o adolescente.

### **3. FASE DEUNCIA A LAS AUTORIDADES**

Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 horas desde conocido el hecho para realizar la denuncia.

#### **Pueden realizar estas denuncias:**

- El encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que el Rector designe para tales efectos.
- La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

#### **Procedimiento General de denuncias:**

- Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, el encargado de convivencia y el Comité de convivencia para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
- Se podrá solicitar la orientación del asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público, autoridades judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.
- El encargado de convivencia o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará denuncia (dentro del plazo legal). Así mismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.
- La denuncia será presentada preferentemente por la Rectora o el encargado de Convivencia Escolar, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por la Rectoría. Se realizará conforme a los términos establecidos en el Artículo 175 del Código Procesal Penal chileno.
- **Situación especial:** si el denunciante señala a otro alumno como supuesto autor del hecho, se verificará la edad de éste para determinar su imputabilidad penal:

- a) Si este fuera menor de 14 años o se encontrase dentro del rango de responsabilidad penal adolescente (14 a 18 años), se citará a sus padres para informarle la situación, cursando la denuncia respectiva en el Tribunal de Familia. Paralelamente, se evaluará la pertinencia de solicitar una medida de protección para este alumno en el mismo Tribunal.
- b) Si el alumno denunciado es mayor de 18 años, se citará a sus padres para informarles del hecho y de las acciones que realizará el colegio. La denuncia deberá realizarse conforme a los términos establecidos para supuestos autores mayores de edad.

## **Procedimientos complementarios:**

### **a) Si el supuesto autor sea funcionario del establecimiento educacional:**

- El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que correspondan resolver de la mejor manera posible la situación que se dio a conocer.
- Sin perjuicio de lo anterior se determinará como, respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, que eviten el contacto de este con los alumnos afectados.
  - Otros aplicables a la legalidad vigente que corresponda.

### **b) Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del establecimiento educacional:**

- El establecimiento educacional se regirá por el principio de inocencia, determinando la aplicación de medidas internas que correspondan, para resolver de la mejor manera posible la situación que se dio a conocer el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso hay sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional.
- Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.
  - Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.

### **4. SEGUIMIENTO:**

- Una vez que haya presentado la denuncia, el encargado de Convivencia o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional quien deberá seguir el curso del proceso tanto a nivel interno del colegio como por los Tribunales de Justicia, siendo responsable de informar a la Rectoría y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento educacional.
- Una vez dictada la sentencia firme y ejecutoriada sobre un abuso sexual contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante tribunales, presentará las resoluciones jurídicas a la Rectoría y al Comité de Convivencia, con el objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.
- En el caso de un funcionario acusado de abuso sexual contra un alumno, si las autoridades determinaran su culpabilidad en el hecho, se procederá a su desvinculación laboral.

### **Medida de protección adoptará el colegio cuando existan adultos involucrados en los hechos denunciados:**

- Si el supuesto autor fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá indicar cambio transitorio de funciones de tal funcionario, con objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima.
- Además, funcionario afectado se le sugerirá derivación a profesionales externos para intervenciones de carácter psicológico o médico según corresponda

- Si el supuesto autor fuera un apoderado, se podrá indicar a este que evite contactarse con el alumno(a) y sólo se vincule con el encargado del procedimiento respecto de esta situación.

#### **❖ PROTOCOLO SOBRE ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES**

Este protocolo tiene por objetivo informar sobre las características específicas de los abusos sexuales y conductas de connotación sexual entre menores de edad, para estar preparados como comunidad educativa para enfrentar este tipo de situaciones.

**FASE DENUNCIA INTERNA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar estos hechos entre un estudiante. Se tendrá 24 horas para realizar la denuncia y la apertura del protocolo respectivo. Se aplicará el procedimiento de recepción de denuncia del protocolo anterior.

**FASE INDAGACION:** Debe contemplar un máximo de diez días hábiles prorrogables. Ésta permitirá conocer la versión de los distintos actores involucrados. Así como también recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos y todas de ser escuchados.

#### **Procedimientos generales de indagación:**

- Escuchar la versión de los involucrados y/o posibles descargos.
- Informar a los apoderados de los involucrados cumpliendo el artículo 8 sobre De la Vías de comunicación con el apoderado, específicamente letras b y d, donde se especifica que se realizará a través de la agenda escolar y correo electrónico de los padres. Sin perjuicio de lo anterior, se puede citar a los apoderados firmado el acta de la reunión o enviar una carta de correo certificada al domicilio respectivo, si el caso lo amerita.
- Proporcionar apoyo al afectado por el supuesto acoso con los profesionales de la red de apoyo.

**FASE RESOLUCIÓN:** Debe contemplar un rango de 5 días hábiles prorrogables sólo ante circunstancias fundadas. Las propuestas del Comité de Convivencia deberán ser presentada a la Rectora, quien la rectificará la sanción. Esto es un proceso paralelo a lo que realice el Tribunal de Familia o el Ministerio público.

#### **Finalización del procedimiento:**

Las propuestas del Comité de Convivencia deberán ser presentada a la Rectora, quien la rectificará.

##### **1. Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar:**

- Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando constancia de las acciones realizadas.
- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes involucrados.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo de este.

## **2. Por denuncias que fueron desestimadas:**

- Informar o resuelto a las partes involucradas, dejando constancia de las acciones realizadas.
  - Cerrar de forma permanente el procedimiento realizado.

## **3. Para denuncias confirmadas:**

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando constancia de las acciones realizadas.
  - Indagar, recopilar y acoger los nuevos antecedentes que se pudieran presentar(descargos),disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar atenuantes, agravantes del hecho y de los involucrados, según reglamento interno.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.

### **4.- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:**

- a) Si los involucrados aceptan resolución, se cierra el Protocolo.
- b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación-

### **FASE APELACIÓN:**

- a) Se podrá presentar recurso de apelación ante la Rectora, a través de una carta formal, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde que haya sido notificada la resolución que se busca impugnar. Cuando se aplique una sanción en virtud de la Ley Nº 21.128, conocida como Ley Aula Segura, el plazo para apelar es de 5 días hábiles contados desde la notificación.
- b) Se notificará la aceptación o rechazo del recurso de apelación en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
- c) Las medidas de Cancelación o Condicionalidad de Matrícula, sólo podrán ser apeladas a la Rectoría.
- d) Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

### **Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales en beneficio de los estudiantes**

Según cifras del MINSAL, los menores de 12 años son el grupo estadístico más vulnerable, quienes son violentados en un 79% por alguna persona conocida, cercana a la familia y en un 44.1% por familiares. En su mayoría los menores no informan sobre los abusos, aun siendo consultados, por tanto, es de suma importancia trabajar en temas de educación como medida de prevención, haciendo cumplir el título VII, artículo 23 y 25 de este Manual de Convivencia.

Un desarrollo emocional adecuado y trabajar las habilidades socio afectivas, disminuyen las conductas de riesgo infantil ante acciones de terceros. Un colegio donde los alumnos y alumnas se sienten seguros, apoyados y contenidos, puede ser una gran herramienta para evitar abusos.

Es necesario entonces generar una red de contención y apoyo para los menores, desde el punto de vista institucional. Para esto se requiere, entre otras cosas:

- Educar a los alumnos y alumnas sobre el tema en la clase de orientación con la enseñanza explícita de las habilidades emocional y sociales de acuerdo al nivel de desarrollo de los estudiantes.
- Entregar información pertinente del marco legal de acuerdo el nivel de desarrollo de los estudiantes.
  - Instruir al personal del Colegio.
- Establecer protocolos en donde se tomen en cuenta las conductas de riesgos con un plan contingencia preventivo.
- Visibilizar a las personas que pueden prestar ayuda dentro del colegio ante una denuncia.
- Trabajar con los apoderados (as), madres, padres y/o tutores de los involucrados a través de entrevistas o reunión para implicarlos en el proceso de la enseñanza de habilidades emocionales y sociales que requiere esta temática.

#### **Medida de Resguardo dirigidas a los estudiantes afectados:**

- Cautelar el anonimato de los involucrados, resguardo su identidad y curso.
- Derivarlo a un profesional externo para su evaluación y recibir directrices de este especialista si lo estiman conveniente luego del diagnóstico.
- Aplicar planes de contingencia diseñados en las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales.

#### **Medida que adoptará el establecimiento para cautelar el anonimato de los involucrados en los hechos mientras esté en curso este protocolo:**

- Mantener el secreto de sumario en el Comité de Convivencia.
- Solicitar a los denunciantes en un acta formal que no transgredan la confidencialidad de la investigación.
- Solicitar a los testigos de este protocolo en un acta formal que no transgredan la confidencialidad de la investigación.

#### **MARCO LEGAL**

El 14 de Enero de 2004, comenzó a regir la ley 19.927, que modificó los delitos de connotación sexual, elevó las penas para este tipo de ilícitos y además incorporó nuevas figuras penales. Los tipos penales en materia sexual son:

Violación, Estupro, Abusos Sexuales, Sodomía, Delitos de Corrupción de Menores: Exposición de menores a actos de significado sexual, Favorecimiento de la prostitución y/o Producción de material pornográfico con menores.

La única forma en que nuestro aparato judicial pueda iniciar una investigación de uno de estos delitos, es realizando una denuncia y ante esta situación cabe explicitar las formas de dar cuenta sobre un hecho de delito sexual:

Denunciar es informar a una autoridad pertinente sobre un hecho de cual se sospecha, reviste de características de delito, para lo cual **NO ES NECESARIO**, estar en presencia de un hecho **PROBADO**, ya que no es rol del denunciante investigar ni probar el hecho.

La denuncia obliga a la autoridad a investigar sobre un probable delito en la esfera de la sexualidad y no , **INCLUYE A ALGUNA PERSONA**, ya que esa es potestad no está en manos del denunciante, por tanto , *entendemos que cada una de las denuncias realizadas persiguen el objetivo de investigar y garantizar que los menores no sean vulnerados.*

- **PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING”)**
- **MALTRATO ENTRE PARES**

**Definición:**

*“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 fundando temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta edad y condición” (Ley General de Educación, Art.16B).*

**1. FASE DE DENUNCIA:** todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar acoso escolar, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho. **Pueden recibir denuncias:**

- Profesor Jefe, Docentes de Aula, Educadora de Párvulos, Equipo Directivo, Inspector General, Inspectora, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar. **Procedimiento de recepción:**
- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar a encargado de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o Educadora de Párvulos, de los estudiantes involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

**Si los hechos son constitutivos de delito será denunciado a las autoridades o al Tribunal de Familia de acuerdo con lo que sea pertinente en cada caso. El encargado de convivencia escolar recabará todos los antecedentes. En caso de ser necesario de recurrir a Tribunales, se le entregarán estos al abogado de la fundación educacional para que interponga la respectiva denuncia al tribunal competente. Si la información debe ser remitida a otras entidades, el encargado de convivencia escolar o el que éste designe será encargado de informar y de hacer el seguimiento correspondiente.**

**2. FASE INDAGACION:** Debe contemplar un máximo de diez días hábiles prorrogables. Ésta permitirá conocer la versión de los distintos actores involucrados. Así como también recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos y todas de ser escuchados. **Responsables de la indagación:**

- El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia, en su defecto, un integrante del Comité de Convivencia designado por la Rectoría. **Procedimientos generales de indagación:**

**a) Principales:**

- Escuchar la versión de los involucrados y/o posibles descargos.
- Recepción de pruebas.
- Informar a los apoderados de los involucrados cumpliendo el artículo 8 sobre De la Vías de comunicación con el apoderado, específicamente letras b y d, donde se especifica que se realizará a través de la agenda escolar y correo electrónico de los padres. Sin perjuicio de lo anterior, se puede citar a los apoderados firmando el acta de la reunión o enviar una carta de correo certificada al domicilio respectivo, si el caso lo amerita.
- Proporcionar apoyo al afectado por el supuesto acoso con los profesionales de la red de apoyo.

**3. FASE RESOLUCIÓN:** Debe contemplar un rango de 5 días hábiles prorrogables sólo ante circunstancias fundadas. **Responsable:**

- En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar, quien debe dar a conocer el acto al Comité de Buena Convivencia.
  - En segunda instancia, alguno de los integrantes del Comité de Buena Convivencia.
    - Si en la resolución determinará que el maltrato puede ser constitutivo de delito, se realizarán la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Juzgado de Garantía según se determine en su plataforma digital o de manera presencial.

**Procedimiento para emitir resolución:**

- El investigador presentará la indagación al Comité de Convivencia, entidad que ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de 5 días hábiles para ello.

**Medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados**

- Cautelar el anonimato de los involucrados, resguardo su identidad y curso.
- Derivarlo a un profesional externo para su evaluación y recibir directrices de este especialista si lo estiman conveniente luego del diagnóstico.
- Aplicar planes de contingencia diseñados en las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales.

**Finalización del procedimiento:**

Las propuestas del Comité de Convivencia deberán ser presentada a la Rectora.

**1. Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar:**

- Informar a las partes sobre resultado de la indagatoria, dejando constancia de las acciones realizadas.
- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato escolar en los cursos de los estudiantes involucrados.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo de este.

## **2. Por denuncias que fueron desestimadas:**

- Informar o resuelto a las partes involucradas, dejando constancia de las acciones realizadas.
  - Cerrar de forma permanente el procedimiento realizado.

## **3. Para denuncias confirmadas:**

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando constancia de las acciones realizadas.
- Indagar, recopilar y acoger los nuevo antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar atenuantes, agravantes del hecho y de los involucrados, según reglamento interno.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
  - Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:

- a) Si los involucrados aceptan resolución, se cierra el Protocolo.
- b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación
- c) Si en la resolución determinará que el maltrato puede ser constitutivo de delito, se realizarán la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Juzgado de Garantía según se determine

## **Medida formativas, pedagógicas y psicosocial aplicable a estudiantes involucrados**

- Educar a los estudiantes sobre el tema en la clase de orientación con la enseñanza explícita de las habilidades emocional y sociales de acuerdo al nivel de desarrollo de los estudiantes.
- Entregar información pertinente del marco legal de acuerdo el nivel de desarrollo de los estudiantes.
  - Instruir al personal del Colegio.

Establecer protocolos en donde se tomen en cuenta las conductas de riesgos con un plan contingencia preventivo.

- Visibilizar a las personas que pueden prestar ayuda dentro del colegio ante una denuncia.
- Trabajar con los apoderados (as), madres, padres y/o tutores de los involucrados a través de entrevistas o reunión para implicarlos en el proceso de la enseñanza de habilidades emocionales y sociales que requiere esta temática.

## **4. FASE APELACIÓN:**

- a) Se podrá presentar recurso de apelación ante la Rectora, a través de una carta formal, en un plazo máximo de 15 días hábiles desde que haya sido notificada la resolución que se busca impugnar. Cuando se aplique una sanción en virtud de la Ley N° 21.128, conocida como Ley Aula Segura, el plazo para apelar es de 5 días hábiles contados desde la notificación.

- b) Se notificará la aceptación o rechazo del recurso de apelación en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
- c) Las medidas de Cancelación o Condicionalidad de Matrícula, sólo podrán ser apeladas a la Rectoría.
- d) Otras medidas disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quién designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que este no haya participado en el protocolo respectivo).

## ➤ PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE

### Definición:

*Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante de un establecimiento educacional realizada por quien detente una posición de autoridad, ya sea Rector, docente, Educadora de Párvulos, Asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.*

### 1. FASE DENUNCIA:

Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un adulto en contra de un estudiante, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

### Pueden recibir denuncias:

- Profesor Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspector general, inspector, encargado de convivencia escolar, miembros del Comité de convivencia Escolar.

### Procedimiento de recepción:

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante y su relación con la supuesta víctima en documento pertinente.

Si el denunciado es un funcionario, el registro de la denuncia se debe hacer en presencia de un testigo, funcionario o docente.

- Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- Informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor(a) Jefe, Educadora de Párvulos, de los alumnos involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

**Si los hechos son constitutivos de delito será denunciado a las autoridades o al Tribunal de Familia de acuerdo con lo que sea pertinente en cada caso. El encargado de convivencia escolar recabará todos los antecedentes. En caso de ser necesario de recurrir a Tribunales, se le entregarán estos al abogado de la fundación educacional para que interponga la respectiva denuncia al tribunal competente. Si la información debe ser remitida a otras entidades, el encargado de convivencia escolar o el que éste designe será encargado de informar y de hacer el seguimiento correspondiente.**

**2. FASE INDAGACIÓN:** Debe contemplar un máximo de diez días hábiles prorrogable. Ésta permitirá conocer la versión de los distintos actores involucrados. Así como también recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos y todas de ser escuchados. **Responsables de la Indagación:**

- En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar.
- Si este no pudiera hacerlo, lo realizará el Inspector General o un integrante del Comité de Convivencia Escolar designado por la Rectoría.

**Procedimientos generales de indagación:**

**a) Principales:**

- Escuchar la versión de los involucrados, dejando registro escrito en hoja de entrevista.
- Informar a los apoderados de los involucrados y al adulto involucrado, cumpliendo el artículo 8 sobre De la Vías de comunicación con el apoderado, específicamente letras b y d, donde se especifica que se realizará a través de la agenda escolar y correo electrónico de los padres. Sin perjuicio de lo anterior, se puede citar a los apoderados firmando el acta de la reunión o enviar una carta de correo certificada al domicilio respectivo, si el caso lo amerita.
- Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad del menor supuestamente afectado.
- Proporcionar apoyo psicológico al alumno o alumna con los profesionales de la red de apoyo, según corresponda.

**b) Optativos:**

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados del estudiante afectado), registrado a través de hoja de entrevista.
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos o profesionales de la red de apoyo según se estime pertinente.
  - Revisar registros, documentos, informes, etcétera, atingentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del Establecimiento diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.
  - Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia Escolar.

**Medidas preventivas o cautelares (optativas):**

- Indicar la permanencia del estudiante en su establecimiento educacional durante la jornada escolar, en un lugar distinto a su sala de clases, por un período convenido con su apoderado (máximo de tres días), proporcionándole orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta medida (cautelando que el estudiante no tenga contacto con el adulto supuestamente agresor).
- Si el supuesto autor fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá indicar cambio transitorio de funciones de tal funcionario, con objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima.
- Si el supuesto autor fuera un apoderado, se podrá indicar a este que evite contactarse con el alumno(a) y sólo se vincule con el encargado del procedimiento respecto de esta situación.

- Sugerir la derivación del alumno (a) a profesionales externos de las redes asistencias gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, según corresponda.

### **3. FASE RESOLUCIÓN**

Debe contemplar un rango de 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).

**Responsable:**

- El Encargado de Convivencia en primera instancia.
- Si el encargado de Convivencia Escolar no pudiera realizar en esta etapa del Protocolo, ésta debiese ser ejecutada, por tres miembros mínimo del Comité de Convivencia Escolar designados por la Rectoría.

**Procedimiento para emitir resolución:**

- El Comité de Convivencia ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de 5 días hábiles para ello.

**Finalización del procedimiento:**

- Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.
- El proceso y sus resoluciones deberán ser informados a la Rectoría.
- Las propuestas del Comité de Convivencia deberán ser presentada a la Rectora, quien la rectificará.

**1. Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:**

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo de este.

**2. Para denuncias que fueron desestimadas:**

- Informar lo resuelto a las partes involucradas.
- Cerrar el procedimiento realizado

**3. Para denuncias confirmadas:**

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.

- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar la condición del adulto acusado de cometer la falta: apoderado o funcionario del establecimiento.
- Definir la(s) medida(s) o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta.
- Si en la resolución determinará que el maltrato puede ser constitutivo de delito, se realizarán la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Juzgado de Garantía según se determine.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:

- a. Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
- b. Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

## **FASE APELACIÓN**

### **Presentación de Apelación:**

Se podrá presentar recurso de apelación ante la Rectora, a través de una carta formal en un plazo máximo de quince días hábiles contados desde que haya sido notificada la resolución que se busca impugnar. Cuando se aplique una sanción en virtud de la Ley N° 21.128, conocida como Ley Aula Segura, el plazo para apelar es de 5 días hábiles contados desde la notificación.

- a) Se notificará la aceptación o rechazo del recurso de apelación, en un plazo máximo de cinco días hábiles des que haya recibido la apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada personalmente al destinatario o, en su efecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

### **➤ PROTOCOLO DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR CONTRA MENORES**

### **➤ VULNERACION DE DERECHOS**

**Definición:** “...Será constitutivo de violencia intrafamiliar todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; o sea pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive, del ofensor o de su cónyuge o de su actual conviviente.... También habrá violencia intrafamiliar cuando la conducta referida en el inciso precedente ocurra entre los padres de un hijo común, o recaiga sobre persona menor de edad, adulto mayor o discapacitada, que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar...” (Art.5°, Ley 20.066 sobre violencia intrafamiliar).

*Los actos de violencia intrafamiliar que no constituyan delito, serán de conocimiento de los Juzgados de Familia y se sujetarán al procedimiento establecido en el Artículo 6°, en la Ley 19.968*

### **Tipo de Falta: Presunto delito.**

Los actos que pudieran ser constitutivos de violencia intrafamiliar contra alumnos del establecimiento educacional se encuentran comprendidos dentro de los ámbitos que se señalan a continuación:

- **Abuso Físico:** Cualquier acción, no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico o sea causal de enfermedad en los niños. La intensidad puede variar desde una contusión leve hasta una lesión mortal. Este puede ser también pasivo, como

el abandono físico, en el que las necesidades básicas no son atendidas temporal o permanentemente.

- **Abuso Psicológico:** Hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, burla, desprecio o amenaza de abandono o constante bloqueo de las iniciativas y de las interacciones infantiles por parte de cualquier integrante adulto del grupo familiar. El ser testigo de violencia entre los padres es otra forma de abuso psicológico.
- **Negligencia o Abandono:** Falta de protección y cuidados físicos a la niña/o por parte de los padres o cuidadores, así como la falta de respuesta a las necesidades de afecto y estimulación cognitiva, indiferencia y ausencia de contacto corporal.
- **Abuso Sexual:** (se incluye en protocolo específico de manejo de abuso sexual contra menores).

## 1. FASE DENUNCIA INTERNA

### Pueden recibir denuncias:

- Profesor Jefe, Docentes de Aula, Educadora de Párvulos, Equipo Directivo, Inspectoría, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar.

### Procedimiento de Recepción:

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar a Rectoría, Encargado de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.

## 2. FASE CLARIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA

### Levantamiento de datos de denuncia:

- Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser la persona que recibió el reporte y un integrante del Comité de Convivencia.

### Procedimientos generales:

#### a) Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado).

- Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en una Acta de Entrevista.
- Informar al denunciante las obligaciones que el Art.175, del Código Procesal Penal que impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del establecimiento educacional. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a este y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.
- Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto realizando la denuncia al Tribunal de Familia respectivo a través de su página web o de manera presencial de acuerdo sea el caso.

**b) Si el denunciante es el estudiante afectado:** Los entrevistadores deberán conversar con él, atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de violencia intrafamiliar):

- Desarrollar la entrevista en un lugar que permita la confidencialidad.
- Generar un clima de acogida y confianza, realizar la entrevista sin apuro.
- Explicar de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, de una manera muy sencilla.
- Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- No presionar, no insistir ni exigir más detalles de los que él desea entregar.
- No poner en duda o hacer preguntas que cuestionen el relato.
- Nunca responsabilizar al estudiante por lo que ha sucedido.
- Expresar al estudiante comprensión por lo difícil que resulta hablar de este tema. Respetar el silencio del estudiante.
- No inducir con las preguntas la identidad del supuesto victimario, hacer preguntas abiertas sobre este sin señalar a alguien específico o dar a entender quién podría ser. Dejar que el estudiante lo identifique de forma espontánea.
- No acusar, señalar, ni juzgar a los adultos posiblemente involucrados mencionados en el relato.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- Explicar que el maltrato hacia los estudiantes no es correcto.
- Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

**3. FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES:** Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 horas desde conocido el hecho para realizar la denuncia.

**Pueden realizar esta denuncia:**

- El encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que la Rectora designe para tales efectos.
- La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

**Si los hechos son constitutivos de delito será denunciado a las autoridades o al Tribunal de Familia de acuerdo con lo que sea pertinente en cada caso. El encargado de convivencia escolar recabará todos los antecedentes. En caso de ser necesario de recurrir a Tribunales, se le entregaran estos al abogado de la fundación educacional para que interponga la respectiva denuncia al tribunal competente. Si la información debe ser remitida a otras entidades, el encargado de convivencia escolar o el que éste designe será encargado de informar y de hacer el seguimiento correspondiente.**

### **Procedimiento general de denuncia:**

- Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, Rector, Encargado de Convivencia Escolar y Comité de Convivencia, para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
- Se podrá solicitar la orientación de un asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público, autoridades competentes, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.
- El encargado de Convivencia, o quien lo subrogue, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.
- La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por el Rector. Se realizará conforme a los términos establecidos en el Artículo N°175 del Código Procesal Penal Chileno

### **4. SEGUIMIENTO:**

- Una vez presentada la denuncia, el Encargado de Convivencia o la Rectora, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso interno y judicial realizado ante estas denuncias. Además, tiene la responsabilidad de informar a la Rectoría y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa, coordinando los esfuerzos para dar cumplimiento de las diligencias y medidas que la autoridad competente requiera del establecimiento educacional.
- Finalizado el proceso penal por violencia intrafamiliar contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales, dará a conocer las resoluciones judiciales a la Rectoría y al Comité de Convivencia con objeto de dar cumplimiento a las medidas cautelares adoptadas por el Tribunal y que sean competencias del colegio.

### **➤ PROTOCOLO DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A FUNCIONARIO**

**Definición:** Se refiere cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (escrito, verbal, internet, etc.) en contra de un funcionario del establecimiento educacional.

1. **FASE DENUNCIA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato en contra de un funcionario realizados por estudiantes(s), contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

### **Pueden recibir denuncias:**

- La Rectora del establecimiento o quien lo subrogue, en su defecto, el encargado de Convivencia Escolar.

### **Procedimiento de recepción:**

- Dejar constancia por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, ante un testigo, funcionario o docente.
  - Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
  - Constatación de lesiones si corresponde.

- Informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe, Educadora de Párvulos, de los estudiantes involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

**Si los hechos son constitutivos de delito será denunciado a las autoridades o al Tribunal de Familia de acuerdo con lo que sea pertinente en cada caso. El encargado de convivencia escolar recabarán todos los antecedentes. En caso de ser necesario de recurrir a Tribunales, se le entregarán estos al abogado de la fundación educacional para que interponga la respectiva denuncia al tribunal competente. Si la información debe ser remitida a otras entidades, el encargado de convivencia escolar o el que éste designe será encargado de informar y de hacer el seguimiento correspondiente.**

## **FASE INDAGACIÓN**

Debe contemplar un máximo de diez días hábiles prorrogables. Ésta permitirá conocer la versión de los distintos actores involucrados. Así como también recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos y todas de ser escuchados.

### **Responsables de la Indagación:**

- El Encargado de Convivencia Escolar en primera instancia, en su defecto, un integrante del Comité de Convivencia designado por la Rectoría.

### **Procedimientos generales de Indagación:**

#### **a) Principales:**

- Escuchar la versión de los involucrados, dejando constancia escrita de los relatos, con la firma correspondiente.
- Informar a los apoderados del estudiante señalado como posible autor de la falta, cumpliendo el artículo 8 sobre De la Vías de comunicación con el apoderado, específicamente letras b y d, donde se especifica que se realizará a través de la agenda escolar y correo electrónico de los padres. Sin perjuicio de lo anterior, se puede citar a los apoderados firmando el acta de la reunión o enviar una carta de correo certificada al domicilio respectivo, si el caso lo amerita.
  - Indicar restricciones de contacto interpersonal entre estudiante y el funcionario.

- Proporcionar apoyo, contención y protección al funcionario afectado con profesionales externos.

#### **b) Optativos:**

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados).
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos o profesionales externos de la red de apoyo.
  - Revisar registros, documentos, informes, etc., atingentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional, diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.

### **Medidas preventivas o cautelares (optativas):**

#### **a) Respecto del Alumno:**

- Indicar la mantención del supuesto autor de la falta en su hogar por un periodo convenido con su apoderado (máximo tres días) proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.

- Sugerir la derivación del estudiantes a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.

- **Respecto al funcionario afectado:** Sugerir derivación a profesionales externos para intervenciones de carácter psicológico o médico según corresponda.

**3. FASE RESOLUCIÓN: Debe contemplar un rango de 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas).**

**4. Responsable:**

- En primera instancia el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.
- En segunda instancia, la Rectoría designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como responsable del procedimiento.

**Procedimiento para emitir resolución:**

- El Comité de Convivencia ponderará los hechos presentados, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.

**Finalización del Procedimiento**

- Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el comité de Convivencia Escolar.
  - El proceso, sus resoluciones y cumplimiento deberán ser informados a la Rectoría, quien lo debe rectificar.
- Si en la resolución determinará que el maltrato puede ser constitutivo de delito, se realizarán la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Juzgado de Garantía según se determine.

**Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:**

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en los cursos de los estudiantes que estuvieron involucrados en el procedimiento.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. En el caso que no se presentarán nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo de éste.
  - Medidas pedagógicas dirigidas a estudiantes y/o padres y apoderados.

**Otras:**

**1. Para denuncias que fueron desestimadas:**

- Informar lo resuelto por escrito a las partes involucradas. ➤ Cerrar el procedimiento realizado.

**2. Para denuncias confirmadas:**

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.

- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.
- Considerar atenuantes y agravantes, según Manual de Convivencia vigente.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas.
- Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
  - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el protocolo.
  - b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

### **3. FASE DE APELACIÓN:**

Se podrá presentar recurso de apelación a la Rectora a través de una carta formal, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde que haya sido notificada la resolución. Cuando se aplique una sanción en virtud de la Ley N° 21.128, conocida como Ley Aula Segura, el plazo para apelar es de 5 días hábiles contados desde la notificación.

La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde que haya recibido la Carta de Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante.

Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

- Las medidas de Cancelación o Condicionalidad de Matrícula, sólo podrán ser apeladas a la Rectoría.
- Otras medida disciplinarias se podrán apelar al Comité de Convivencia, quien designará a uno de sus integrantes para resolver la apelación (cautelando que esta no haya participado en el protocolo respectivo).

### **➤ PROTOCOLO MALTRATO DE APODERADO A FUNCIONARIO**

**Definición:** *Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal, física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario de un establecimiento educacional, realizada por un apoderado del mismo establecimiento.*

**1. FASE DENUNCIA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar, puede denunciar hechos de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario, contando con 24 horas para hacerlo desde conocido el hecho.

#### **Pueden recibir denuncias:**

- La Rectora del establecimiento o Encargado de Convivencia Escolar.

#### **Procedimiento de recepción:**

- Dejar constancia por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia de un testigo, funcionario o docente.
- Solicitar asesoría jurídica al sostenedor.
- Constatación de lesiones si corresponde.

- Informar al encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe, Educadora de Párvulos de los estudiantes involucrados, entregándoles el registro correspondiente.

**Si los hechos son constitutivos de delito será denunciado a las autoridades o al Tribunal de Familia de acuerdo con lo que sea pertinente en cada caso. El encargado de convivencia escolar recabará todos los antecedentes. En caso de ser necesario de recurrir a Tribunales, se le entregarán estos al abogado de la fundación educacional para que interponga la respectiva denuncia al tribunal competente. Si la información debe ser remitida a otras entidades, el encargado de convivencia escolar o el que éste designe será encargado de informar y de hacer el seguimiento correspondiente.**

## **2. FASE INDAGACION**

Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles prorrogables. Ésta permitirá conocer la versión de los distintos actores involucrados. Así como también recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos y todas de ser escuchados.

### **Responsable de la indagación:**

- En primera instancia, el encargado de Convivencia Escolar.
- En segunda instancia, la Rectoría designará a un integrante del Comité de Convivencia Escolar como responsable del procedimiento.
- Informar al apoderado involucrado cumpliendo el artículo 8 sobre De la Vías de comunicación con el apoderado, específicamente letras b y d, donde se especifica que se realizará a través de la agenda escolar y correo electrónico de los padres. Sin perjuicio de lo anterior, se puede citar a los apoderados firmando el acta de la reunión o enviar una carta de correo certificada al domicilio respectivo, si el caso lo amerita.

### **Procedimientos generales de indagación:**

#### **a) Principales:**

- Escuchar la versión de los involucrados y/o posibles descargos.
- Informar a la jefatura del funcionario afectado.
- Indicar restricciones de contacto interpersonal entre funcionario y el apoderado, señalando como supuesto autor de la falta.
- Proporcionar apoyo u orientación al funcionario, con profesionales externos.

#### **Optativos:**

- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.
- Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos o a profesionales de la red de apoyo según se estime conveniente.
  - Revisar registro o documentos, informes, etc., atingentes al hecho.
- Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional, diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia.

- Solicitar la asesoría del Comité de Convivencia Escolar.

**Medidas preventivas o cautelares (optativas):**

- Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.

### **3. FASE RESOLUCIÓN**

Debe contemplar un rango de cinco días hábiles (prorrogables ante circunstancias fundadas)

**Responsable:**

- En primera instancia, el encargado de Convivencia Escolar.
- En segunda instancia, la Rectoría designará un integrante del Comité de Convivencia Escolar responsable del procedimiento.

**Procedimiento para emitir resolución:**

- El Comité ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación.
- Conforme a los medios de prueba, emitirá sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.
- Si en la resolución determinará que el maltrato puede ser constitutivo de delito, se realizarán la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Juzgado de Garantía según se determine.

**Finalización del Procedimiento:**

- Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el comité de Convivencia Escolar.
- El proceso y sus resoluciones deberán ser informados a la Rectora, quien debe confirmarlo.

**1. Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas:**

- Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en las relaciones humanas.
- Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. No se presentarán nuevos antecedentes al término de ese periodo, se resolverá el cierre definitivo de este.
- Medidas pedagógicas dirigidas a estudiantes, padres, madres, apoderados y/o tutores.

**1. Para denuncias que fueron desestimadas:**

- Informar lo resuelto por escrito a las partes involucradas.
- Cerrar en forma definitiva el procedimiento realizado.

**2. Para denuncias confirmadas:**

- Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito.
- Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello.

- Considerar atenuantes y agravantes, según Reglamento Interno.
- Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta.
  - Presentar la(s) resolución(es) a los afectados:
    - a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
    - b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.

### **3. FASE APELACIÓN:**

Se podrá presentar recurso de apelación ante la Rectora, a través de una carta formal. En un plazo máximo de quince días hábiles contados desde que haya sido notificada la resolución. Cuando se aplique una sanción en virtud de la Ley N° 21.128, conocida como Ley Aula Segura, el plazo para apelar es de 5 días hábiles contados desde la notificación.

La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde que haya recibido la carta de apelación. Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. En caso de que la medida disciplinaria sea la no renovación de matrícula o la expulsión del estudiante, el plazo para apelar es de 15 días hábiles contados desde la notificación, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128, conocida como Ley Aula Segura.

La respuesta se formalizará en una carta institucional entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.

## **➤ PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS**

### **MADRES Y PADRES ESTUDIANTES**

#### **INTRODUCCIÓN:**

*En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en su Establecimiento. Es por ello que la Ley 20.370/2009, en su Art.11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".*

#### **1. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS DE UNA ALUMNA MADRE O EMBARAZADA:**

El apoderado(a), tutor padre o madre de una estudiante que tenga un hijo(a) o se encuentre embarazada, deberá asumir las siguientes responsabilidades frente al Establecimiento.

- a) Deberá informar a la Rectoría la condición de embarazo o maternidad de su pupila.
- b) Para los casos que la estudiante debe asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados de su embarazo, o de su hijo nacido, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que esta pueda ausentarse del Establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Rectoría.

- d) Notificar al Establecimiento situaciones que derivadas de la condición de embarazo o maternidad, pudieran afectar la continuidad y/o el desempeño de la alumna en su proceso educativo.

## **2. PROTOCOLO DE ACCIONES EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O EMBARAZO MEDIDAS GENERALES DE APOYO:**

- a) La estudiante que se encuentre en situación de maternidad o embarazo, tendrá asignado un tutor o tutora (profesor jefe y/o Coordinador), el cual informará y/o coordinará las acciones de apoyo que se implementarán para garantizar su permanencia en el Establecimiento y continuidad de aprendizaje.
- b) El jefe técnico, profesor jefe de la estudiante, en conjunto con el o los apoderados de ésta y el tutor o tutora, elaborarán un programa especial de clases, en el cual se contemplarán: Periodos de asistencia (diferenciados por etapa de embarazo o maternidad); horarios de ingreso, retiro y de amamantamiento (si corresponde); calendario de atención médica (controles propios o del hijo nacido) y; procedimientos para permisos o ausencias no programadas (por razones asociadas al embarazo o maternidad).
- c) Se permitirá a la alumna concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo, estableciendo formalmente el horario en conjunto con Rectoría. En todo caso, este horario deberá contemplar como máximo 60 minutos, sin considerar dentro de este plazo los tiempos de traslado.
- d) La estudiante en situación de embarazo tendrá derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo con ello el riesgo de infección urinaria. La misma facultad tendrán las alumnas en situación de post-parto reciente (toda vez que así sea indicado por el profesional de salud tratante).
- e) Durante los recreos, las estudiantes embarazadas podrán utilizar las dependencias de Biblioteca u otros espacios protegidos del Establecimiento, previamente acordados con su tutora, para evitar estrés o accidentes.
- f) Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, la estudiante embarazada o en situación de maternidad, tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el Establecimiento, en su defecto, se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los padres desean y pueden costear atención privada externa, la tutora mantendrá comunicación permanente con los tratantes, con objeto de facilitar el proceso de apoyo o recuperación requerido.

## **3. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:**

- a) La estudiante en situación de embarazo o maternidad podrá ser promovida con un porcentaje de asistencia a clases menor al 85%, pero mayor al 50%, toda vez que sus ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Tales ausencias deben ser justificadas por certificados médicos entregados a profesor jefe o jefe técnico.
- b) En los casos de inasistencia a clases menor al 50%, la Rectoría tendrá la facultad de resolver su promoción al curso siguiente, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N°511 del año 1997; N°s112 y 158 del año 1999 y N°83 de 2001. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- c) La estudiante embarazada o en situación de maternidad y/o paternidad, previa evaluación de sus circunstancias especiales, podrá acceder a procedimientos diferenciados de evaluación, tutorías académicas y/o excepción de participación en actividades extraprogramáticas, los cuales serán gestionados por su tutora ante la Rectoría. Todos estos procedimientos serán formalizados en un Programa Educativo Especial, cuya copia será proporcionada a todos los docentes y autoridades académicas que tengan relación

directa con la alumna o el alumno en cuestión. La red de apoyo será profesor jefe o coordinadora de ciclo.

- d) La estudiante embarazada no podrá estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia.
- e) Se deberá entregar las facilidades académicas pertinentes, a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220 de 1998 del MINEDUC.
- f) La alumna embarazada podrá asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las indicaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada en forma diferencial o eximición por razones de salud que así lo justifiquen. Hasta el término del periodo de puerperio (6 semanas después del parto) debe ser eximida de educación física y según indicaciones del médico tratante, se podrá eximir de este subsector por un periodo superior.
- g) La alumna embarazada tendrá derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento.
- h) La alumna embarazada tiene autorización para adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera.
- i) Las alumnas embarazadas o madres, les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313 de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el seguro escolar.

## ➤ PROTOCOLO DE ACCION EN CASOS DE DISCRIMINACION

### INTRODUCCIÓN

La ley 20.609 publicada el 24 de Julio de 2012, establece medidas contra la discriminación en todos los ámbitos de la sociedad, siendo de especial relevancia el rol que le corresponde a los establecimientos educativos, en el sentido de formar criterios que permitan a todos los integrantes de una Comunidad Educativa actuar en forma preventiva y oportuna frente al fenómeno de la discriminación.

El Colegio María Auxiliadora de Viña del Mar fiel al sistema preventivo, asume el desafío de luchar contra la discriminación desde un enfoque formativo y preventivo que comprometa a todos los integrantes de su Comunidad Educativa.

### 1. DEFINICIÓN:

La discriminación arbitraria que se encuentra definida por la Ley como “*toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad. La situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión pública, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género. El estado civil, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.*” (Ley 20.609, Título 1, Artículo 2º).

## **MEDIDAS DE PREVENCIÓN PRIMARIA:**

### **Medidas preventivas permanentes:**

- Realizar un diagnóstico para medir el grado de discriminación en los distintos cursos y niveles escolares. Responsable: Profesor(a) Jefe
- Capacitar a todos los miembros de la Comunidad Educativa en el tema de la discriminación.  
Responsable: Depto. Orientación.
- Incorporar el tema de la discriminación en la inducción del personal nuevo. Responsable: Depto. Orientación.
- Incorporar el tema en el proyecto formativo de los apoderados. Responsable: Depto. Orientación.
- Informar a toda la comunidad del Protocolo contra la Discriminación. Responsable: Comité de Convivencia y Coordinadores de Ciclo.
- En pauta de entrevista con los estudiantes, el profesor(a) jefe debe incorporar el tema de la discriminación. Responsable: Profesor Jefe
- Incorporación de unidades sobre la discriminación en el plan de gestión de Convivencia Escolar.  
Responsable: Coordinador de ciclo y Profesor Jefe
- Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas discriminatorias (normas de convivencia). Responsable: Profesor(a) Jefe y Encargado de convivencia Escolar
- Durante los recreos, los inspectores, deben asistir a los estudiantes, observando sus formas de interrelación.  
Responsable: Inspectores, Encargado de convivencia Escolar.
- Fomentar el respeto por los demás, como la base para un clima de convivencia favorable.  
Responsable: Todos los miembros de la Comunidad Escolar
- Centralizar la información en el Profesor (a) Jefe, cuando se trate de eventos menores o información relevante. Responsable: Profesor Jefe
- Implementar un sistema de registro único para recoger el informe de acciones discriminatorias.  
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe.

### **➤ PROTOCOLO FRENTE A LAS SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN**

Se aplica el mismo protocolo de maltrato escolar, debido a que la discriminación es una conducta constitutiva de maltrato como lo afirma el artículo 36 letra C con todas sus fases de denuncia, indagación, resolución ( revisarlo). Además se consideran estas excepciones:

#### **1. Evaluación de la información:**

- El Profesor (a) Jefe recopila la información frente a una situación de discriminación, entrevista a los actores y registra versiones. Responsable: Profesor Jefe
- Se informa inmediatamente al encargado de Convivencia Escolar  
Responsable: Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar
- Registrar la información en un formulario de Declaración de Hechos.

Responsable: Profesor Jefe, encargado de Convivencia Escolar.

## **2. Estrategias:**

- Una vez presentada la situación de discriminación, se debe informar inmediatamente a Rectoría. El Comité de Convivencia generará las estrategias para enfrentar la situación, de acuerdo a la gravedad de los hechos. Responsable: Rectoría y Comité de Convivencia.
- En caso que la situación de discriminación haya sido cometida por un estudiante mayor de 14 años, se debe proceder a realizar la denuncia en fiscalía dentro del plazo legal. Se debe informar al resto de la Comunidad de la situación. Responsable: Abogado institucional.

**Si los hechos son constitutivos de delito será denunciado a las autoridades o al Tribunal de Familia de acuerdo con lo que sea pertinente en cada caso. El encargado de convivencia escolar recabará todos los antecedentes. En caso de ser necesario de recurrir a Tribunales, se le entregarán estos al abogado de la fundación educacional para que interponga la respectiva denuncia al tribunal competente. Si la información debe ser remitida a otras entidades, el encargado de convivencia escolar o el que éste designe será encargado de informar y de hacer el seguimiento correspondiente.**

## **Acogida y protección a los afectados:**

El Profesor(a) Jefe con el Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo, acogen al estudiante discriminado, dejando claramente establecido que el colegio no ampara este tipo de conductas.

Responsable: Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar del Ciclo.

Se informa inmediatamente a los padres, madres, apoderados y/o tutores del afectado, informándoles que se está tratando el problema y que se les mantendrá informados de la situación, para lo cual se les cita al colegio a entrevista.

Responsable: Profesor Jefe, Encargado de convivencia Escolar

En las entrevistas que se realicen con los involucrados se debe mantener sigilo y confidencialidad de la información.

Responsable: Profesor Jefe, Encargado de convivencia Escolar del ciclo.

## **Entrevista con el agresor o victimario:**

- En la entrevista se recoge el desarrollo de los hechos y luego se evalúa el grado de conciencia e intencionalidad de la acción. Responsable: Profesor (a) Jefe, Encargado de convivencia Escolar del ciclo
- Dejarle en claro al agresor que el colegio no ampara acciones ni conductas discriminatorias. Responsable: Profesor(a) Jefe, Encargado de convivencia Escolar del ciclo.
- Informar al estudiante de las consecuencias de su acción de acuerdo con las normas de convivencia y según la ley penal juvenil cuando corresponda.

Responsable: Profesor (a) Jefe, Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.

## **3. Reportar y determinar medidas a tomar frente a situación ocurrida:**

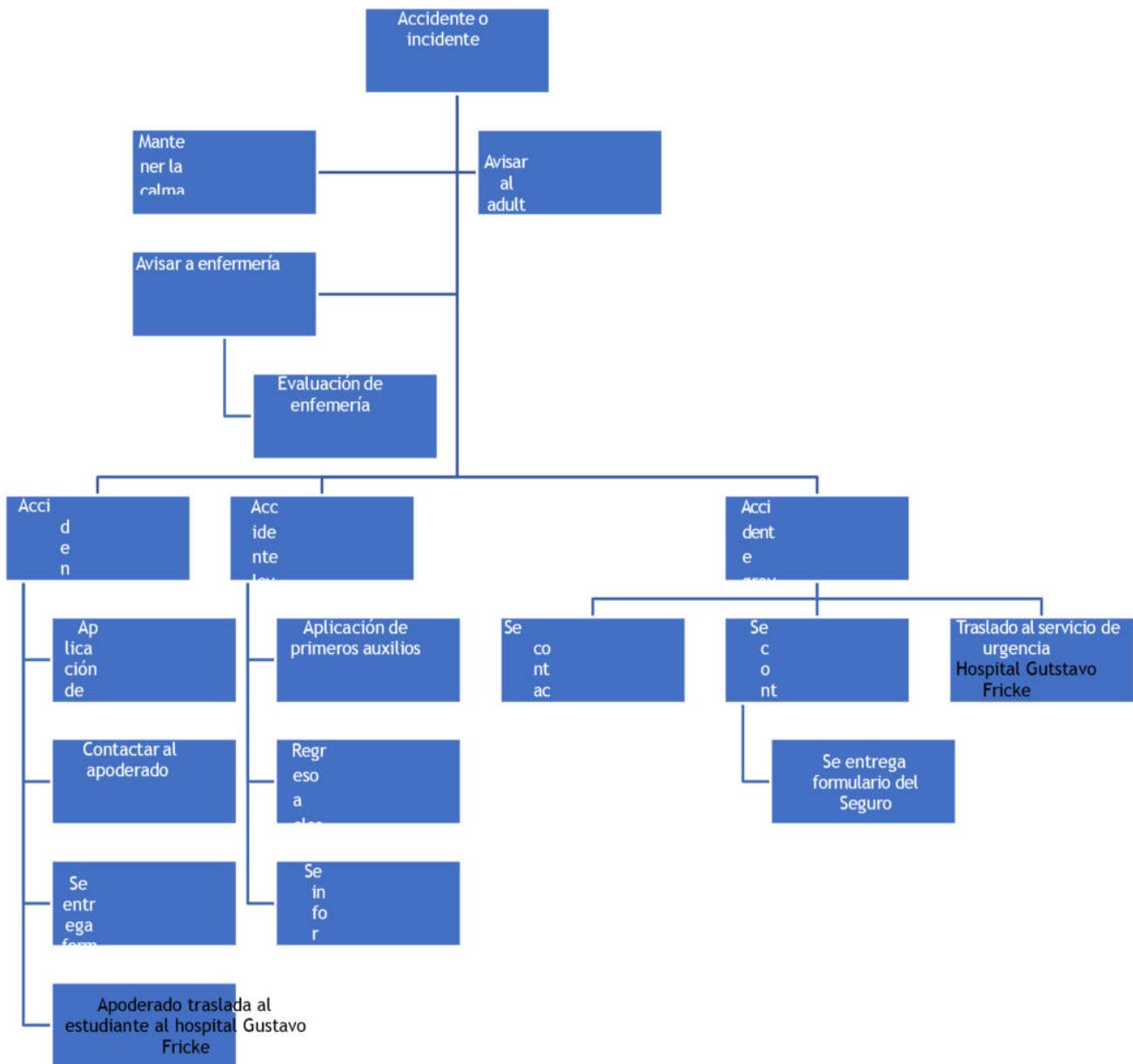
- Las sanciones y medidas reparatorias serán tomadas por el Comité de Convivencia en primera instancia y por la Rectora en segunda instancia. Finalmente, de acuerdo con las

normas y sanciones establecidas en el Manual de Convivencia. Responsable: Comité de Convivencia y Rectoría.

**4. Informar de los hechos a los apoderados:**

- Informar a los apoderados de los involucrados cumpliendo el artículo 8 sobre De la Vías de comunicación con el apoderado, específicamente letras b y d, donde se especifica que se realizará a través de la agenda escolar y correo electrónico de los padres. Sin perjuicio de lo anterior, se puede citar a los apoderados firmando el acta de la reunión o enviar una carta de correo certificada al domicilio respectivo, si el caso lo amerita.
- Informar al apoderado(a) de la víctima, de las acciones emprendidas por el colegio en el plano de la convivencia educativa. Responsable: Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.
- Informar al apoderado (a) del agresor de las sanciones y acciones reparatorias que debe realizar el estudiante, explicando cada una de ellas. Responsable: Encargado de Convivencia Escolar del ciclo.
- Dejar en claro a los apoderados (as) que el colegio dentro de sus normas, no permite ningún tipo de discriminación, por muy menor que esta parezca y el fundamento de las sanciones que se van a aplicar.
- Se solicita a los apoderados (as) que conversen con sus hijos (as) sobre la gravedad de las acciones de discriminación y la importancia de tener relaciones respetuosas
  - con los demás, como fundamento de una buena convivencia
- Registrar la fecha, los entrevistadores, la asistencia del apoderado (a) y de los estudiantes.

## DIAGRAMA DE PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN EN EL COLEGIO



## ➤ PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

### Definición de accidente escolar:

Un accidente Escolar, es toda lesión que un estudiante puede sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que; por su gravedad, traigan consecuencia, incapacidad o daño.

Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que pueden sufrir en el trayecto desde y hasta sus Establecimientos Educacionales.

En caso de Accidente Escolar, todos los estudiantes desde pre-kínder hasta 4º medio, del Colegio María Auxiliadora, estarán afectos al seguro Escolar, desde el instante en que son matriculados por su apoderado.

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

Cuando los padres o apoderados matricularan a su hijo(a) en un establecimiento educacional, lo hacen con la convicción, que es un lugar donde existen un ambiente cómodo y por sobretodo seguro, pero también, los niños(as) y jóvenes deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo.

## PROCEDIMIENTO ACCIONES - ETAPAS – Y TIEMPOS ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

El colegio clasifica los accidentes escolares en las siguientes categorías:

- LEVE
- MENOS GRAVE
- GRAVE

### LEVE:

Procedimiento y activación del protocolo:

Si el accidente ocurre dentro de la sala de clases, será asistido por el adulto responsable (profesor, inspectora, etc.)

Si el accidente ocurre en los lugares comunes como: patios, comedores, gimnasio, pasillos, etc.; el adulto que se encuentre más cercano, lo asistirá e informará lo ocurrido a enfermería (Técnico en Enfermería), donde se evaluará la situación y se designará a una inspectora para informar si es necesario por escrito o vía telefónica a su apoderado.

### MENOS GRAVE:

Son aquellos accidentes que necesitan atención médica; tales como: heridas o golpes en la cabeza u otras partes del cuerpo.

Procedimiento y activación del protocolo:

De ocurrir al interior de una sala de clases, el adulto responsable comunicará de inmediato a la enfermería (técnico en enfermería), inspectora o cualquier directivo del colegio. Si la evaluación de la tens determina que es necesario el traslado del estudiante al servicio de urgencia del Hospital Gustavo Fricke, la inspectora en conjunto con la secretaría de rectoría coordinará dicho traslado.

El apoderado deberá asistir al establecimiento para trasladar a su pupilo(a) al servicio de urgencia. De encontrarse imposibilitada de asistir en forma rápida, será el establecimiento quien designará a un funcionario para esta tarea; el que permanecerá en el servicio de Urgencia hasta la llegada del Padre, Madre o Apoderado.

#### **GRAVE:**

Son aquellos accidentes que necesitan atención médica inmediata; tales como: caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas cortantes profundas, fracturas expuestas o quemaduras de extremidades, perdida del conocimiento quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

#### **Procedimiento y activación del protocolo:**

El adulto responsable más cercano al accidente procederá a aislarlo y brindarle la primera asistencia de acuerdo a sus competencias y gravedad.

Seguidamente comunicará a un directivo o inspectora del establecimiento, el que coordinará su inmediato traslado en ambulancia a la unidad de emergencia si esto lo amerita.

#### **Tiempo de aviso al apoderado:**

El Tiempo que tarde la inspectora en llamar por teléfono al apoderado dependerá de la evaluación de la tens y la urgencia que amerite la situación. El tiempo va desde los 10 minutos (urgencia) a dentro de la jornada escolar. Atender al estudiante es la prioridad.

La inspectora tomará contacto telefónico con su apoderado informando lo sucedido procediendo de inmediato a extender el formulario de ACCIDENTE ESCOLAR para hacer efectivo el Seguro.

Si el estudiante debe concurrir de urgencia al hospital y no puede esperar la llegada del apoderado, será acompañado en todo momento si el servicio de Urgencia lo permite, por un funcionario del Colegio, el que permanecerá con él hasta la llegada de su apoderado.

#### **Respecto del formulario de declaración individual de accidente escolar:**

El formulario de **Declaración Individual de Accidente Escolar**, será entregado en triplicado al apoderado. Después de la atención en el Hospital Gustavo Fricke, una de las copias debe ser firmada y timbrada por el hospital y posteriormente entregada a la inspectora de recepción del colegio, quien la hará llegar a enfermería para su archivo. Si al estudiante le otorgan días de reposo, el apoderado debe hacer llegar certificado médico entregándolo a la inspectora de recepción o enviándolo por mail a su profesor(a) jefe con copia al correo institucional: [contacto@mauxiliadoravina.cl](mailto:contacto@mauxiliadoravina.cl)

La entrega del formulario de Registro de Accidentes Escolares al apoderado (en triplicado), **es de carácter obligatorio** de parte del establecimiento. Este documento es para ser utilizado en el Hospital Gustavo Fricke u otro centro asistencial público.

**Si el apoderado decide llevar a su hijo(a) a otro centro asistencial (clínica), será de su responsabilidad los costos en los que pueda incurrir. El establecimiento no responderá por gastos incurridos por el apoderado.**

#### **Formulario de Registro de Accidentes Escolares:**

- El Seguro Escolar garantiza atención médica gratuita a tu hijo o hija en caso de que sufra un accidente. Podrán acceder a este seguro estudiante de educación básica, media o superior y matriculados en establecimientos educacionales reconocidos por el Estado. La persona accidentada debe acudir a cualquier centro de la red pública de salud.

## La cobertura del seguro incluye:

- Servicio y atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalizaciones, cuando correspondan.
- Medicamentos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos (incluida su reparación).
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Gastos de traslado.
- Pensión permanente, temporal o cuota mortuaria, en caso de ser necesario.

## Enfermedades pre existentes relacionadas con el área de salud:

- Si un estudiante tiene una condición, enfermedad pre existente u otro y ésta se agudiza, descompensa o entra en crisis estando al interior del establecimiento educacional, será derivado de inmediato a la sala de enfermería, evaluado por la tens o personal a cargo.
- El apoderado tiene la obligación de informar al establecimiento cualquier condición de salud que tenga su hijo(a), presentando el certificado correspondiente que así lo indique y cómo proceder en caso de S.O.S. en el establecimiento educacional.
- De acuerdo a la urgencia, el estudiante será derivado al hospital Gustavo Fricke, ya sea dando aviso al apoderado o llevándolo con algún funcionario del colegio, con su respectivo Registro de Accidentes Escolares.

<p><b>DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR</b></p>	<p><b>Gobierno de CHILE</b></p> <p><b>INSTITUTO DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL</b></p>	<p>FISCAL O MUNICIPAL PARTICULAR/SUBVEN</p> <p>= 1      = 2</p> <p><b>2</b></p>																																				
<p><b>A. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">COLEGIO MARÍA AUXILIADORA.</td> <td style="width: 33%;">VIÑA DEL MAR</td> <td style="width: 33%;">Comuna</td> </tr> <tr> <td>Nombre Establecimiento</td> <td>Ciudad</td> <td>Comuna</td> </tr> </table> <p>Pre escolar a 4º medio      08:00 - A 18:00      Día Mes Año</p> <p>CURSOS</p>			COLEGIO MARÍA AUXILIADORA.	VIÑA DEL MAR	Comuna	Nombre Establecimiento	Ciudad	Comuna																														
COLEGIO MARÍA AUXILIADORA.	VIÑA DEL MAR	Comuna																																				
Nombre Establecimiento	Ciudad	Comuna																																				
<p><b>B. INDIVIDUALIZACIÓN DEL ACCIDENTADO</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Apellido Paterno</td> <td style="width: 33%;">Apellido Materno</td> <td style="width: 33%;">Nombres</td> </tr> <tr> <td colspan="3">SEXO</td> </tr> <tr> <td>M=1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>F=2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Año Nacimiento</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Edad</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>RESIDENCIA HABITUAL</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Domicilio</td> <td style="width: 33%;">Comuna</td> <td style="width: 33%;">Ciudad</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Codif. Com.</td> </tr> </table>			Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	SEXO			M=1			F=2			Año Nacimiento						Edad						Domicilio	Comuna	Ciudad						Codif. Com.			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres																																				
SEXO																																						
M=1																																						
F=2																																						
Año Nacimiento																																						
Edad																																						
Domicilio	Comuna	Ciudad																																				
		Codif. Com.																																				
<p><b>C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORAS Y DÍA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTÓ)</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Hora</td> <td style="width: 33%;">Minuto</td> <td style="width: 33%;">Año</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Mes</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Día</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Testigos: (en caso de trayecto)</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">a)</td> <td style="width: 33%;">Nombre - Apellido</td> <td style="width: 33%;">C. Nac. Id.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">b)</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Nombre - Apellido</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">C. Nac. Id.</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <p>Accidente De Trayecto = 1</p> <p>Lunes = 1      Martes = 2      Miércoles = 3      Jueves = 4      Viernes = 5      Sábado = 6      Domingo = 7</p> <p>COLEGIO = 2</p> <p><b>Circunstancia del Accidente (describa como ocurrió - causal)</b></p> </td> </tr> </table>			Hora	Minuto	Año	2025					Mes			Día	Testigos: (en caso de trayecto)			<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">a)</td> <td style="width: 33%;">Nombre - Apellido</td> <td style="width: 33%;">C. Nac. Id.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">b)</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Nombre - Apellido</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">C. Nac. Id.</td> </tr> </table>			a)	Nombre - Apellido	C. Nac. Id.	<input type="checkbox"/>			b)			Nombre - Apellido			C. Nac. Id.			<p>Accidente De Trayecto = 1</p> <p>Lunes = 1      Martes = 2      Miércoles = 3      Jueves = 4      Viernes = 5      Sábado = 6      Domingo = 7</p> <p>COLEGIO = 2</p> <p><b>Circunstancia del Accidente (describa como ocurrió - causal)</b></p>		
Hora	Minuto	Año																																				
2025																																						
		Mes																																				
		Día																																				
Testigos: (en caso de trayecto)																																						
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">a)</td> <td style="width: 33%;">Nombre - Apellido</td> <td style="width: 33%;">C. Nac. Id.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">b)</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Nombre - Apellido</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">C. Nac. Id.</td> </tr> </table>			a)	Nombre - Apellido	C. Nac. Id.	<input type="checkbox"/>			b)			Nombre - Apellido			C. Nac. Id.																							
a)	Nombre - Apellido	C. Nac. Id.																																				
<input type="checkbox"/>																																						
b)																																						
Nombre - Apellido																																						
C. Nac. Id.																																						
<p>Accidente De Trayecto = 1</p> <p>Lunes = 1      Martes = 2      Miércoles = 3      Jueves = 4      Viernes = 5      Sábado = 6      Domingo = 7</p> <p>COLEGIO = 2</p> <p><b>Circunstancia del Accidente (describa como ocurrió - causal)</b></p>																																						
<p><b>FIRMA Y TIMBRE</b></p>																																						
<p><b>D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Establecimiento Asistencial</td> <td style="width: 33%;">Código</td> <td style="width: 33%;">Establecimiento</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5    5</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Hospitalización</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SI = 1 NO = 2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Total días Hosp.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Incapacidad</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">SI = 1 NO = 2</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Total días incap.</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Firma del Estadístico</td> </tr> </table>			Establecimiento Asistencial	Código	Establecimiento		5    5		Hospitalización			SI = 1 NO = 2			Total días Hosp.			Incapacidad			SI = 1 NO = 2			Total días incap.			Firma del Estadístico											
Establecimiento Asistencial	Código	Establecimiento																																				
	5    5																																					
Hospitalización																																						
SI = 1 NO = 2																																						
Total días Hosp.																																						
Incapacidad																																						
SI = 1 NO = 2																																						
Total días incap.																																						
Firma del Estadístico																																						
<p><b>Tipo de Incapacidad</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Leve = 1</td> <td style="width: 33%;">Causa del cierre del caso</td> <td style="width: 33%;">Fecha de cierre del caso</td> </tr> <tr> <td>Temporal = 2</td> <td>Alta Médica = 1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Invalidad Parcial = 3</td> <td>Invalidez = 2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Invalidad Total = 4</td> <td>Abandono de Tratamiento = 3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gran Invalidad = 5</td> <td>Muerte = 4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Muerte = 6</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			Leve = 1	Causa del cierre del caso	Fecha de cierre del caso	Temporal = 2	Alta Médica = 1		Invalidad Parcial = 3	Invalidez = 2		Invalidad Total = 4	Abandono de Tratamiento = 3		Gran Invalidad = 5	Muerte = 4		Muerte = 6																				
Leve = 1	Causa del cierre del caso	Fecha de cierre del caso																																				
Temporal = 2	Alta Médica = 1																																					
Invalidad Parcial = 3	Invalidez = 2																																					
Invalidad Total = 4	Abandono de Tratamiento = 3																																					
Gran Invalidad = 5	Muerte = 4																																					
Muerte = 6																																						

"PERSONAS AL SERVICIO DE PERSONAS"

SOLO ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

### **Consideraciones:**

En el sistema myschool del colegio deben de estar registrados los datos del alumno, así como números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún accidente. Si el apoderado oficial no respondiera, se procederá a llamar al número del apoderado suplente. En el caso de cambio de números telefónicos, los apoderados tienen el deber de actualizarlos avisando a través de un mail a la Secretaría del colegio los nuevos números, ya sea de red fija o celulares.

El mail de la secretaría es: [contacto@mauxiliadoravina.cl](mailto:contacto@mauxiliadoravina.cl) .

Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (asma, alergias, afecciones cardiacas, epilepsia, diabéticos, etc.), los apoderados deben informar estos casos particulares en la ficha médica para que tome conocimiento el profesor(a) jefe, inspectoras y tens.

Esperar siempre al servicio de ambulancia en caso de lesiones graves como: infarto, caídas de altura y solo trasladarlo si el servicio de Urgencia así lo determina.

### **ACCIDENTES DE TRAYECTO:**

El seguro escolar cubre los accidentes que ocurren en el trayecto de ida o regreso entre el hogar del estudiante y el establecimiento educacional. Para ejercer este derecho el apoderado puede concurrir al hospital Gustavo Fricke sin necesidad de contar con el formulario de accidentes escolares.

Para acreditar un accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones que los padres y apoderados pueden transmitirles a sus hijos o alumnos para evitar accidentes escolares, por ejemplo:

¿Cómo podemos evitar accidentes en el Colegio?

- No le quites la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así, puede provocar lesiones en la columna.
- Evita balancearte en la silla.
- No te deslices por las barandas de las escaleras. Baja y sube tomado del pasamanos.
- No lances objetos de ningún tipo en el comedor, patio, pasillos de altura o sala de clases.
- No pongas en peligro tu integridad y la de tus compañeros(as), realizando juegos como; escalar muros, árboles, subir a los techos en busca de pelotas u otros objetos, saltar desde lugares altos, correr por pasillos y escalas, jugar con agua en los baños, lanzar bombas de agua.
- Jugar en lugares habilitados para los alumnos. ¿Cómo comportarse en el Transporte Público?
- Espera el bus sin bajarte de la acera.
- No bajes o subas al bus hasta que, éste se haya detenido completamente.
- Si viajas de pie, tomate fuertemente del pasamanos, para evitar caídas en caso de frenada brusca.
- En el viaje, evita ubicarte cerca de las puertas del bus.
- Nunca cruces por delante ni por detrás del bus.
- Para cruzar la calle, hazlo solamente por el cruce peatonal, asegurándote que no vienen vehículos.
- Cede el asiento a quien lo necesite, ancianos, mujeres embarazadas y discapacitados. Es deber del apoderado tomar conocimiento del protocolo de accidentes escolares y darlo a conocer a su hijo(a), el cual está incluido en el Reglamento de Convivencia Escolar que es enviado vía correo electrónico al apoderado el día de la matrícula.

El colegio realiza una inducción a todos los estudiantes para que al iniciar el año escolar tomen conocimiento donde se encuentran las dependencias de la enfermería.

#### ➤ PROTOCOLO DE MALTRATO A DOCENTE, PARVULARIAS Y PARADOCENTES.

**DEFINICIÓN:** Ley General de Educación, Decreto 2 y Ley 20.501 sobre calidad y equidad de la educación.

*Art. 1. Los profesionales de la educación tienen derecho 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. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. Al respecto los/as profesores/as tendrán atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para poner orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de alumnos/as; la citación del apoderado/a y solicitar modificaciones al reglamento de Convivencia Escolar que establezca sanciones al estudiante para propender al orden en el establecimiento, toda acción de contra profesores/as u otro/ adulto de la comunidad educativa, será considerada como una falta muy grave, aplicándose las sanciones establecidas para ésta”.*

#### PROCEDIMIENTO:

**Denuncia:** se realiza denuncia por escrito de parte del profesional maltratado a la encargado de Convivencia del Colegio. Informar a los apoderados de los involucrados cumpliendo el artículo 8 sobre De la Vías de comunicación con el apoderado, específicamente letras b y d, donde se especifica que se realizará a través de la agenda escolar y correo electrónico de los padres. Sin perjuicio de lo anterior, se puede citar a los apoderados firmando el acta de la reunión o enviar una carta de correo certificada al domicilio respectivo, si el caso lo amerita.

**Si los hechos son constitutivos de delito será denunciado a las autoridades o al Tribunal de Familia de acuerdo con lo que sea pertinente en cada caso. El encargado de convivencia escolar recabará todos los antecedentes. En caso de ser necesario de recurrir a Tribunales, se le entregarán estos al abogado de la fundación educacional para que interponga la respectiva denuncia al tribunal competente. Si la información deberá ser remitida a otras entidades el encargado de convivencia escolar o el que éste designe será encargado de informar y de hacer el seguimiento correspondiente.**

- a) **Evaluación de la situación:** Recibida la denuncia se informa a la Rectora del Colegio y al apoderado la situación. El Encargado de Convivencia procede a realizar la indagación de los hechos dentro de las 10 hábiles siguientes de la denuncia, elaborando el informe concluyente y presentándolo al Comité de Convivencia, entidad que sopesará la evidencia. La resolución es presentada a la Rectoría del Colegio, quien debe confirmarla.
- b) **Adopción de medidas de urgencia para los implicados:** en caso de agresión física, inmediatamente se derivará a servicio de urgencia para constatación de lesiones.
- c) **Notificación de la resolución por escrito al apoderado y estudiante:** Se da a conocer el resultado del informe concluyente al apoderado, al concluir los 5 días hábiles de la resolución, por la Encargada de Convivencia.

**Las sanciones que se aplicarán a los estudiantes por maltrato a los educadores son las siguientes:**

- a) **Suspensión del colegio:** el encargado de ciclo o quien se designe aplicará reglamento de convivencia suspendiendo al estudiante de clases de 1 a 3 días, con posibilidad de renovación. Durante la suspensión el alumno no podrá participar ni representar al Colegio en actividades del establecimiento.

- b) Condicionalidad de matrícula:** se realiza carta al alumno/a y/o apoderado solicitando el cumplimiento de exigencias específicas para el logro de su superación conductual. La condicionalidad será evaluada anualmente de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutiva designada para este efecto.
- c) No renovación de matrícula:** Dependiendo de las atenuantes o agravantes se podrá no renovar matrícula al alumno. Esta determinación se comunicará por escrito al apoderado en entrevista por Encargada de Convivencia escolar.
- d) Si en la resolución determinará que el maltrato puede ser constitutivo de delito, se realizarán la denuncia a Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía o Juzgado de Garantía según se determine**

## RECURSOS

### Apelación.

Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada ante la autoridad correspondiente, sólo cuando existan antecedentes no considerados en la indagación, para lo cual tendrá un plazo de 5 días hábiles. Dicha apelación se presentará por escrito a la Rectoría del Colegio, la cual resolverá en virtud de los nuevos antecedentes que se hayan recibidos, emitiendo una respuesta dentro de los 5 días hábiles siguientes.

## ➤ PROTOCOLO DE CONDUCTAS SEXUALIZADAS ENTRE ALUMNOS

La sexualidad es intrínseca al ser humano y se manifiesta a lo largo de nuestra vida desde que nacemos. Sus manifestaciones son diferentes en función de la etapa en la que nos encontramos transitando. Obviamente, la sexualidad no se experimenta ni se manifiesta de la misma manera durante la infancia que durante la adultez.

Puede ser difícil notar la diferencia entre comportamientos sexuales “normales” y comportamientos que señalan que un niño podría estar desarrollando un problema. Los juegos sexuales más típicos o esperados en los niños usualmente tienen las siguientes características:

- Se da entre niños que juegan y se divierten entre sí o entre amigos de la escuela divirtiéndose mutuamente.
- Se da entre niños de similar estatura y edad con un desarrollo social y emocional parecido.
- Es de un modo desenfadado (o sea, sin sentir vergüenza) y espontáneo. Los niños pueden estar riéndose o divirtiéndose cuando realizan conductas sexualizadas.

Si dentro del establecimiento se detecta un comportamiento sexualizado entre estudiantes, el protocolo a seguir es:

**FASE DENUNCIA INTERNA:** Todo integrante de la Comunidad Escolar debe denunciar hechos de conductas sexualizadas entre estudiantes:

### Pueden recibir denuncias:

- Profesor(a) Jefe, Docentes de Aula, Educadora de Párvulos, Equipo Directivo, Inspectoría, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Escolar, miembros del Comité de Convivencia Escolar.

### **Procedimiento de recepción:**

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar a Rectoría, encargada de Convivencia Escolar o al Comité de Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.
- Informar a los apoderados de los involucrados cumpliendo el artículo 8 sobre De la Vías de comunicación con el apoderado, específicamente letras b y d, donde se especifica que se realizará a través de la agenda escolar y correo electrónico de los padres. Sin perjuicio de lo anterior, se puede citar a los apoderados firmando el acta de la reunión o enviar una carta de correo certificada al domicilio respectivo, si el caso lo amerita.

**Si los hechos son constitutivos de delito será denunciado a las autoridades o al Tribunal de Familia de acuerdo con lo que sea pertinente en cada caso. El encargado de convivencia escolar recabará todos los antecedentes. En caso de ser necesario de recurrir a Tribunales, se le entregarán estos al abogado de la fundación educacional para que interponga la respectiva denuncia al tribunal competente. Si la información deberá ser remitida a otras entidades el encargado de convivencia escolar o el que éste designe será encargado de informar y de hacer el seguimiento correspondiente.**

### **Acciones y Medidas:**

- Pautas de supervisión y acompañamiento de los estudiantes.
- Orientaciones para la educación sexual de los estudiantes.
- Pautas para las enseñanzas de destrezas de autoprotección a los niños (as). - Se mantendrá la reserva y el cuidado de no poner en riesgo al o los estudiantes, resguardando siempre sus derechos.
- Si un alumno desea comunicar algo que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar en que transitan personas, se le invitará a conversar en otro espacio. - Quien escuche el relato del menor, no debe presionar al niño (a) a hablar, esperando que relate lo sucedido espontáneamente, sin preguntar detalles innecesarios.
- Se deberá considerar el estado emocional del menor.
- Se debe mantener una actitud empática, de no contagio emocional ni de extremo distanciamiento.
- No se debe cuestionar el relato del estudiante, no enjuiciar ni culpar.
- No se debe trasmitir prejuicios, experiencias personales en relación a lo que le sucede o relata el menor.
- No se debe inducir el relato del niño (a), dejando que fluya espontáneamente.
- Se debe registrar en forma escrita y textual todo lo que el alumno señala, no se debe intentar indagar más de lo necesario

### **(Guía MI SOL, UNICEF)**

El establecimiento velará para que él o los alumnos tengan protección y los profesionales competentes puedan identificar tempranamente las potenciales dificultades, si existieren.

Todas estas acciones serán realizadas por: el docente a cargo del curso al que le confidenciaron el hecho, el educador jefe y la coordinadora del ciclo, quienes realizarán el acompañamiento de los alumnos y emitirán un informe en un plazo no mayor a 15 días.

Se realizará un seguimiento y observación, en espera de la información emanada de la SIE.

## **CONDUCTAS SEXUALES DE NIÑOS/AS DE 0 A 16 AÑOS**

### **La edad preescolar (de 0 a 5 años) Lo común:**

- Tendrán preguntas y expresarán conocimiento relacionado a con:
- Las diferencias entre los géneros, las partes privadas del cuerpo,
- La higiene y el uso del baño,
- El embarazo y el nacimiento de un bebé.
- Explorarán los genitales y podrían sentir placer.
- Mostrarán y observarán las partes privadas del cuerpo.

### **Lo poco común:**

- Tener conocimiento acerca de actos sexuales específicos o lenguaje sexual explícito.
- Participar en contacto sexual semejante a los adultos y actos sexuales con otros niños que son similares a los de los adultos.

### **Edad escolar (de 6 a 8 años) Lo común:**

- Necesitarán conocimiento y tendrán preguntas acerca de:
- El desarrollo físico, las relaciones, la conducta sexual, la menstruación y el embarazo,
- Los valores personales.
- Experimentar con niños de la misma edad y del mismo sexo frecuentemente durante los juegos o los juegos de rol de familia.
- Se anticipa que continúe la auto-estimulación en privado.

### **Lo poco común:**

- Interacciones sexuales similares a las de los adultos, ▪ Conocer actos sexuales específicos.
- Insiste en el contacto físico con un otro cuando éste se resiste la atención.
- Buscar pornografía en internet.
- Comportarse sexualmente en lugar público o por medio del teléfono o tecnología relacionada al Internet.

### **Edad escolar (de 9 a 12 años)**

Los cambios hormonales y las influencias externas, tales como los compañeros, las noticias y el Internet aumentarán el conocimiento, el interés y los sentimientos sexuales durante el inicio de la pubertad.

### **Lo común:**

- Necesitarán conocer y tendrán preguntas sobre: información sexual, las relaciones y la conducta sexual,
- El uso de palabras sexuales, los actos sexuales y los valores personales, especialmente con sus compañeros.

- Experimentación aumentada con comportamientos sexuales y relaciones románticas.
- Se anticipa que continúe la auto-estimulación en privado.

**Lo poco común:**

- Frecuentes conductas sexuales similares a las de los adultos.
- Comportamientos sexuales en lugares públicos.
- Insiste en el contacto físico con un otro cuando éste se resiste la atención.
- Intentar tocar a otros sin su consentimiento.

**Adolescente (de 13 a 16 años) lo común:**

- Necesitarán información y tendrán preguntas sobre: cómo tomar decisiones, las relaciones sociales y las costumbres sexuales,
- Los valores personales y las consecuencias relacionadas a la conducta sexual.
- Se anticipa que continúe la auto-estimulación en privado.
- Las niñas empezarán la menstruación; los niños empezarán a producir esperma.
- La experimentación entre los adolescentes de la misma edad y del mismo sexo es común.
- Los comportamientos voyeristas (actos donde le gustan espiar a otros) son comunes en este grupo de edad.
- Un tercio de los adolescentes tienen una relación sexual por la primera vez.

**Lo poco común:**

- La masturbación en lugares públicos.
- El interés sexual dirigido a los niños que son muchos más jóvenes
- [www.stopitnow.org](http://www.stopitnow.org) – *Comportamientos Sexuales Adecuados de Acuerdo al Desarrollo del Niño*.

➤ **PROTOCOLO PARA AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA MENORES**

Ante un hecho de agresión sexual o de connotación sexual contra menores , nuestro protocolo se activa con la denuncia por parte de un profesional del establecimiento o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

En un plazo no mayor a 24 horas de la toma de conocimiento de nuestro establecimiento educacional (denuncia ante el colegio) sobre un caso de acoso o abuso sexual, tanto como por testimonio directo de una de las víctimas o por una sospecha fundada) el colegio informará al apoderado a cargo del cuidado del menor que se realizará la denuncia ante las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado se recabará información para adjuntar a la denuncia.

Según cifras del MINSAL, los menores de 12 años son el grupo estadístico más vulnerable, quienes son violentados en un 79% por alguna persona conocida, cercana a la familia y en un 44.1% por familiares. En su mayoría los menores no informan sobre los abusos, aun siendo consultados, por tanto, es de suma importancia trabajar en temas de educación como medida de prevención.

Un desarrollo emocional adecuado y trabajar las habilidades socio afectivas, disminuyen las conductas de riesgo infantil ante acciones de terceros. Un colegio donde los alumnos y alumnas se sienten seguros, apoyados y contenidos, puede ser una gran herramienta para evitar abusos. Es necesario entonces generar una red de contención y apoyo para los menores, desde el punto de vista institucional. Para esto se requiere, entre otras cosas:

- Educar a los alumnos y alumnas sobre el tema.
- Entregar información pertinente del marco legal.
- •Instruir al personal del Colegio.
- Establecer protocolos en donde se tomen en cuenta las conductas de riesgo.
- Visibilizar a las personas que pueden prestar ayuda dentro del colegio ante una denuncia

## **MARCO LEGAL**

El 14 de Enero de 2004, comenzó a regir la ley 19.927, que modificó los delitos de connotación sexual, elevó las penas para este tipo de ilícitos y además incorporó nuevas figuras penales. Los tipos penales en materia sexual son: Violación, Estupro, Abusos Sexuales, Sodomía, Delitos de Corrupción de Menores: Exposición de menores a actos de significado sexual, Favorecimiento de la prostitución y/o Producción de material pornográfico con menores.

La única forma en que nuestro aparato judicial pueda iniciar una investigación de uno de estos delitos, es realizando una denuncia y ante esta situación cabe explicitar las formas de dar cuenta sobre un hecho de delito sexual:

Denunciar es informar a una autoridad pertinente sobre un hecho de cual se sospecha, reviste de características de delito, para lo cual **NO ES NECESARIO**, estar en presencia de un hecho **PROBADO**, ya que no es rol del denunciante investigar ni probar el hecho.

La denuncia obliga a la autoridad a investigar sobre un probable delito en la esfera de la sexualidad y no , **INCULPA A ALGUNA PERSONA**, ya que esa es potestad no está en manos del denunciante, por tanto , *entendemos que cada una de las denuncias realizadas persiguen el objetivo de investigar y garantizar que los menores no sean vulnerados.*

## **DEFINICION DE ABUSO SEXUAL INFANTIL**

Es el contacto o interacción entre un niño o niña y un adulto, en el que es utilizado o utilizada para satisfacer sexualmente al adulto.

Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o, de diferente sexo del agresor. Lo anterior es un delito que viola los derechos fundamentales del ser humano.

## **TIPOS DE ABUSO SEXUAL**

- **ABUSO SEXUAL PROPIO:** Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual, y la realiza un hombre o mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor o agresora hacia el niño o niña o, de éstos al agresor o agresora inducida por ellos mismos.
- **ABUSO SEXUAL IMPROPIO:** Es la exposición a niños y niñas a hechos de connotación sexual, tales como exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **VIOLACIÓN:** Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño o niña menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años, y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción la realiza en una persona con trastorno o enajenación mental.
- **ESTUPRO:** Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una persona mayor de 14 años, pero menor de 18 ,cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria , y aún cuando esa discapacidad no sea constitutiva de

enajenación o trastorno mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

## **CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE MENORES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO:**

- No tienen responsabilidad penal.
- Es difícil determinar como conducta de agresión sexual, comportamientos erotizados que puedan llegar a manifestar algunos menores, puesto que en la pubertad y adolescencia existen etapas de exploración, descubrimiento y experimentación sexual.
- Sin perjuicio de ser inimputable, todos los menores del colegio deben ser educados en el conocimiento de su cuerpo y su sexualidad.
- Si existe alguna conducta sexual explícita, con carácter de violenta y/o abusiva , se debe recurrir a los profesionales especializados para indagar si estas acciones responden a alguna vulneración de los menores en otro entorno( familia , entorno cercano etc)
- Una conducta exploratoria, no es considerada normal si se da con agresión, invasión o en contra de la voluntad de otros y responde generalmente a conductas observadas o aprendidas. Nuestro colegio trabajará, brindando el apoyo necesario en cada caso con los involucrados directos, cursos y apoderados.

### **Procedimiento:**

- Toda vez que es nuestro deber ser garantes de la seguridad de nuestros alumnos y alumnas, en cada caso observado de algún tipo de conducta de connotación sexual entre menores, se realizará la activación de un protocolo de investigación interna, recabando información de los docentes del nivel, personal del establecimiento, directivos docentes y apoderados(as). Luego de esto se denuncia en un máximo de 24 horas al tribunal de familia, para que se investigue a fondo las circunstancias por las cuales podrían estar originándose estos hechos y de esa forma, podamos garantizar que los menores no hayan sido víctimas de una vulneración de sus derechos.
- Para este proceso específico, se dispondrá de 10 días hábiles.
- Los apoderados de los alumnos y las alumnas involucrados serán citados en un plazo NO mayor a 48 horas hábiles.
- Lo anteriormente señalado es también válido para un hecho que habiendo sucedido en el colegio, no haya sido observado por nuestro personal ( debe existir denuncia de algún apoderado) .

### **Medidas de Prevención:**

La ley de Violencia Escolar, considera graves los hechos de violencia física o sicológica que comentan adultos a alumnos (as) miembros de la comunidad educativa.

Con el fin de generar conciencia en prevención dentro de nuestra comunidad nuestro colegio contempla medidas concretas para prevención y sensibilización ante posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual:

- a) Tener la documentación al día de todos los trabajadores del colegio en cuanto a inhabilidad para trabajar con menores de edad (documento oficial solicitado al registro civil cada semestre).

- b) Las planificaciones de orientación deben contener unidades que propicien la reflexión de los derechos de los alumnos(as) de ser protegidos, el respeto por el propio cuerpo. Además sobre las denuncias de situaciones de abuso sexual.
- c) Informar a los padres sobre algún tipo de indicador que pueda ser ayuda en la detección de abuso sexual intrafamiliar, escolar o de otro tipo.
- d) Aplicación de protocolo pertinente en cada caso.
- e) Propiciar espacios para charlas entregadas por personal externo en temas de educación de sexualidad y prevención de abusos.

**Si los hechos son constitutivos de delito será denunciado a las autoridades o al Tribunal de Familia de acuerdo con lo que sea pertinente en cada caso. El encargado de convivencia escolar recabará todos los antecedentes. En caso de ser necesario de recurrir a Tribunales, se le entregarán estos al abogado de la fundación educacional para que interponga la respectiva denuncia al tribunal competente. Si la información deberá ser remitida a otras entidades el encargado de convivencia escolar o el que éste designe será encargado de informar y de hacer el seguimiento correspondiente.**

#### ➤ PROTOCOLO DE CAMARIN DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Los alumnos y las alumnas que tengan la clase de educación física o deportes a la última hora no realizarán camarín. Se abrigan y toman sus pertenencias, previamente ordenadas. Esto también es válido para talleres y selecciones deportivas.
- Los estudiantes se duchan a partir de Enseñanza Media siempre que la organización horaria y la crisis sanitaria así lo permitan.

#### ➤ PROTOCOLO Y REGLAS DE CAMARIN DE PRE KINDER Y KINDER

En educación física pre-kinder y kinder, se realiza lo siguiente:

- El curso se divide en dos grupos: varones y damas. Cada uno a cargo del profesor correspondiente.
- Mientras las damas se cambian la polera en la sala y se abrigan, los varones están realizando el lavado de manos y cara en su baño. Este proceso dura 5 minutos, el cual debe ser cronometrado. • Se arma la hilera para cambiarse de espacio.
- Luego los grupos realizan la acción que le corresponde (lavado o cambiarse polera).
- En ningún momento los estudiantes pueden quedar solos o fuera del campo visual de los profesores.
- Este proceso debe ser enseñado por los profesores y debe quedar registrado en su planificación y libro de clases.
- En el caso de una licencia médica o una emergencia y la profesora mujer no pueda estar a cargo de un curso, debe ser secundada en esto por una inspectora o asistente de la educación. Esto mismo se realiza en el caso del profesor varón. Es responsabilidad del jefe de departamento y coordinadores de ciclos verificar que esto se cumpla.
- Se prohíbe el uso de los celulares dentro del camarín.

## ➤ PROTOCOLO Y REGLAS DE CAMARIN : 1º BÁSICO A 8º BÁSICO

- En el caso de que la hora la compartan con curso superior que se duchen, se realiza el protocolo anterior.

Si puede acceder al camarín, los(as) alumnos (as) se cambian la polera dentro de éste.

El profesor y los estudiantes dejan en conjunto el camarín.

- En ningún momento los estudiantes pueden quedar solos o fuera del campo visual de los profesores.

Este proceso debe ser enseñado por los profesores y debe quedar registrado en su planificación y el libro de clases.

- En el caso de una licencia médica o una emergencia y la profesora mujer no pueda estar a cargo de un curso, debe ser secundada en esto por una inspectora o asistente de la educación. Es el mismo caso para el profesor varón, quien se remplazado con el docente flotante del mismo género. Es responsabilidad del jefe de departamento y coordinadores de ciclo verificar que esto se cumpla.

- Se prohíbe el uso de los celulares dentro del camarín.

- Es deber de los estudiantes denunciar cualquier situación anómala.

## ➤ PROTOCOLO Y USO DE CAMARIN DE ENSEÑANZA MEDIA

Los estudiantes deben entrar con su toalla alrededor del cuerpo a la ducha.

La ropa interior se debe sacar al interior de la ducha de forma privada.

El estudiante entra a la ducha de forma individual.

Realiza un secado del área genital al interior de la ducha.

En el camarín compartido, se coloca su ropa interior sin sacarse la toalla.

Luego de este proceso se viste de manera normal.

El uso de patinas de plástico es obligatorio.

El uso de gorra de baño es obligación para las damas.

El profesor y los alumnos dejan en conjunto el camarín.

Este proceso debe ser enseñado por los profesores y debe quedar registrado en su planificación y el libro de clases.

En ningún momento los alumnos pueden quedar solos o fuera del campo visual de los profesores.

Este proceso no es más 20 minutos (debe ser cronometrado), ya que es un ducha rápida para quitar el sudor de la clase.

En el caso de una licencia médica o una emergencia y la profesora mujer no pueda estar a cargo de un curso, debe ser secundada en esto por una inspectora. Esto se repite con la profesor varón, quien será secundado por un docente flotante del mismo género. Es responsabilidad del jefe de departamento y coordinadores de ciclo verificar que esto se cumpla.

Se recomienda la toalla estilo poncho.

Se prohíbe el uso de los celulares dentro del camarín.

Traer una muda de ropa interior limpia.

Es deber de los estudiantes denunciar cualquier situación anómala.

### ➤ PROTOCOLO DE MANEJO DE REGULACIÓN EMOCIONAL

Autorregularse es una tarea evolutiva. Esto se aprende en la primera infancia, sin embargo, muchas veces por factores exógenos los estudiantes sufren un retroceso o detiene el desarrollo de esta habilidad emocional. La calidad de este aprendizaje dependerá de como los adultos referentes ayuden manejar las crisis.

Por lo tanto, se debe dejar claro que la tarea evolutiva de autoregularse conlleva que el estudiante aprenda que uno no puede hacer ni tener todo. Esto implica: respetar normas, controlar impulsos y hacer cosas que éste no quiere. Los educadores debemos ayudarlos a regular su conducta.

La regulación emocional se define como un proceso donde uno modula, controla y extingue una emoción con el objetivo de alcanzar una meta o responder adaptativamente ante una demanda específica.

Es importante señalar que nuestra institución educativa trabajará en estrategias de regulación de conducta de manera permanente:

- Tener hábitos y rutinas son importantes, porque estructuran su experiencia. Tienen el poder convertir actividades desagradables en agradables. Genera seguridad, porque hace que un día sea predecible y favorece la regulación fisiológica. Ojo tener actividades de transición.
- Colocar límites: línea física o imaginaria de la separación de dos cosas, lo que es aceptado y no aceptado. Esto es informado de forma constante al alumnado.
- Contrato de conductas cuando se requieran.

Cuando se presenta un episodio de desregulación emocional, el cual se puede reflejar de variadas formas como por ejemplo: llanto, huida, agresiones a sí mismo o a otros, etcétera. La primera persona responsable del abordaje de la situación será el docente que esté a cargo del curso en ese momento, realizando las siguientes acciones:

1. Regularse así mismo.
2. Sintonizar con el estudiante, lo que significa escucharlo.
3. Reflejar el estado mental y emocional verbalmente.
4. Facilitar la expresión adaptativa, lo que significa establecer límites y darle alternativas de solución.
5. Calmarlo, mediante el recuerdo de algunas de las técnicas respiratorias vistas en orientación, cambiar el foco de atención o darle unos momentos de tiempo fuera.
6. Reflexión guiada sobre el aprendizaje de la situación.
7. Reforzar que es capaz de superar esta situación.

El docente puede pedir apoyo al Coordinador de Ciclo, profesor flotante o inspector para que se quede con el curso.

Muchas veces la contención emocional se tendrá que realizar fuera de la sala clases. Por lo tanto, se invitará al estudiante a salir de ella para tener privacidad. En caso de requerir contención física para calmarlo y que no sea riesgos para él, los adultos deberán tomarlo de las extremidades y la cabeza para evitar que se golpee y golpee a quienes lo sostienen.

Una vez que el estudiante se haya calmado, es importante reflexionar con éste, intentando de que identifique sus emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de sus acciones.

En el caso de que el estudiante no logre regularse en un tiempo prudente, pese a las intervenciones de los adultos a cargo, la Coordinación se pondrá en contacto con su apoderado para que sea retirado del Colegio por el resto de la jornada.

En un caso extremo, donde se vea comprometida su integridad física inminentemente, se deberá llamar al SAMU para su traslado al Hospital Gustavo Fricke (sección salud metal infantojuvenil), en compañía de su apoderado.

Cualquiera sea el caso, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante y se informará de la situación al apoderado, a través de la agenda, en entrevista personal o correo electrónico, según sea la gravedad del hecho. De considerarse pertinente, el estudiante será derivado a un especialista, a fin de proporcionarle los apoyos necesarios.

Finalmente, se analizará y evaluará la gravedad de la situación ocurrida para definir los procedimientos formativos y disciplinarios que correspondan, de acuerdo a lo contenido en nuestro Manuel de Convivencia Escolar vigente.

## ➤ PLAN DE INTEGRACION DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

### INTRODUCCION

Los procedimientos que se dan a conocer en el siguiente plan de seguridad, se han desarrollado con el objeto de proteger a los estudiantes, docentes, administrativos, secretarias, inspectores y Auxiliares de Servicio, que participan en el establecimiento educacional. Por lo cual, se debe dar mayor importancia en la preparación y entrenamiento para que ellos se encuentren bien preparados y sepan cómo reaccionar ante una situación de emergencia.

La probabilidad de que un siniestro importante afecte las instalaciones y actividades del establecimiento, es un riesgo latente, motivo por el cual resulta absolutamente necesario contar con una organización preparada para enfrentar una emergencia relacionada directamente con las formas de reacción frente a ésta.

Por lo tanto, es una necesidad estar familiarizado con los procedimientos de evacuación que se indican en este plan y que sean acatados plenamente cuando sea necesario.

### OBJETIVO

El objetivo de este plan está dirigido a establecer una organización interna que permita asegurar una adecuada protección de la vida e integridad física de todas las personas que participan en el funcionamiento del establecimiento educacional María Auxiliadora de Viña del Mar y salvaguardar los bienes de esté en la eventualidad de que ocurran catástrofes que no se puedan controlar anticipadamente como incendios, sismos y tsunamis.

En consecuencia, se establecerán los procedimientos para lograr una rápida y eficiente respuesta ante una emergencia que requiera la evacuación masiva, de los

estudiantes, del profesorado y toda persona que se encuentre en el establecimiento hacia los puntos seguros de evacuación.

## **CONTENIDO**

### **Plan Integral de Seguridad en caso de sismos, incendios y tsunamis.**

## **DISPOSICIONES GENERALES**

En todas las salas de clases, talleres, oficinas, las puertas y pasillos deben encontrarse siempre en buenas condiciones y libres de obstáculos.

**Los números de teléfonos** del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínicas, hospitales, etc.), **deben estar colocados en lugar visible en recepción** para el uso de la persona asignada para esta tarea y al acceso de cualquier persona que los necesite.

Los docentes, estudiantes, personal administrativo y auxiliar deben conocer la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento, realizar ensayos generales con y sin aviso previo.

A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las Zonas de Seguridad. En cada sala se indicará las vías de evacuación donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia en la que sea necesario evacuar.

## **CREACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

### **Jefe de la emergencia**

Director: Héctor Anabalón

Reemplazante 1 :Christopher Pomfrett

Reemplazante 2: Benjamín Bustamante

### **Responsabilidades:**

- Será el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa dirige y apoya al Comité y sus acciones.
- Ante situaciones y condiciones que puedan dar como resultados una emergencia, será el que dirija.
- Evaluará los hechos del evento para declarar la alarma de emergencia, si corresponde.
  - Será el encargado de dirigir el accionar de los Equipos de Emergencia.
- Deberá recibir a los familiares de los alumnos y trabajadores, para informar adecuadamente los hechos que están aconteciendo. Si éstos se presentaran en el establecimiento.

### **Coordinador de seguridad escolar:**

Sra. Angélica Hernández

**Responsabilidades:**

En representación del Colegio , coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité, a modo de Secretario Ejecutivo, vinculando dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte del plan de trabajo.

La coordinación permite un trabajo armónico en función del objetivo común:

**Representantes de los Docentes y los Apoderados:**

Profesorado: Sr. Rodrigo Fuentes Tejos

Padres y Apoderados: Sr. Julio Aranda

**Responsabilidades:**

Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la

Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

**Representantes de las Unidades de apoyo externo:**

**Seguridad Ciudadana**      Teléfono:      32 2184753

**Carabineros:**                  Teléfono: 133 32 3132309

**Plan Cuadrante:**            95400506

**Bomberos:**                  Teléfono: 132 - 2973036 - 4<sup>a</sup> Compañía

**De Salud:**                  Teléfono: 2577600 Hospital Gustavo Fricke

**Responsabilidades:**

Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educativo deberá ser formalizada entre el Director y el Jefe máximo de la respectiva Unidad.

Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar, no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia

## **FICHA COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR**

## **FICHA PUNTOS CRÍTICOS**

**FICHA PUNTOS CRÍTICOS (Riesgos Detectados):**

Este formulario está destinado a registrar los puntos y/o situaciones de riesgo detectadas al interior como al exterior del Establecimiento Educativo.

Idealmente, el Comité de Seguridad Escolar, durante el proceso de diagnóstico de riesgos debe ir, inicialmente, registrando las ideas de solución que vayan surgiendo durante la detección de puntos críticos o situaciones de riesgo, para luego evaluar la factibilidad de aplicación según capacidades y recursos.

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR: (Nombre del establecimiento educacional)	<hr/> <hr/>
DIRECTOR (A):	<hr/> <hr/>
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR:	<hr/> <hr/>
Fecha Constitución del Comité:	<input type="text"/>
<hr/> <hr/>	
Firma Director Establecimiento	

## **FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO**

### **FICHA DE EVALUACIÓN DE RIESGO**

TIPO DE EJERCICIO:  SUMULACIÓN  SIMULACRO

FECHA: \_\_\_\_\_

LUGAR: \_\_\_\_\_

OBJETIVO GENERAL:

---

---

---

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

---

---

---

RESUMEN DEL EVENTO SIMULADO:

---

---

---

ROLES PARTICIPANTES EN GESTIONES DE RESPUESTA:

---

---

---

COMENTARIO:

---

---

---

ROLES PARTICIPANTES EN AFECTACIONES SIMULADAS:

---

---

---

COMENTARIO:

---

---

---

ASPECTOS ESPECÍFICOS MEDIDOS	RESULTADO		
	ÓPTIMO	ACEPTABLE	NO ACEPTABLE
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

COMENTARIO GENERAL:

---

---

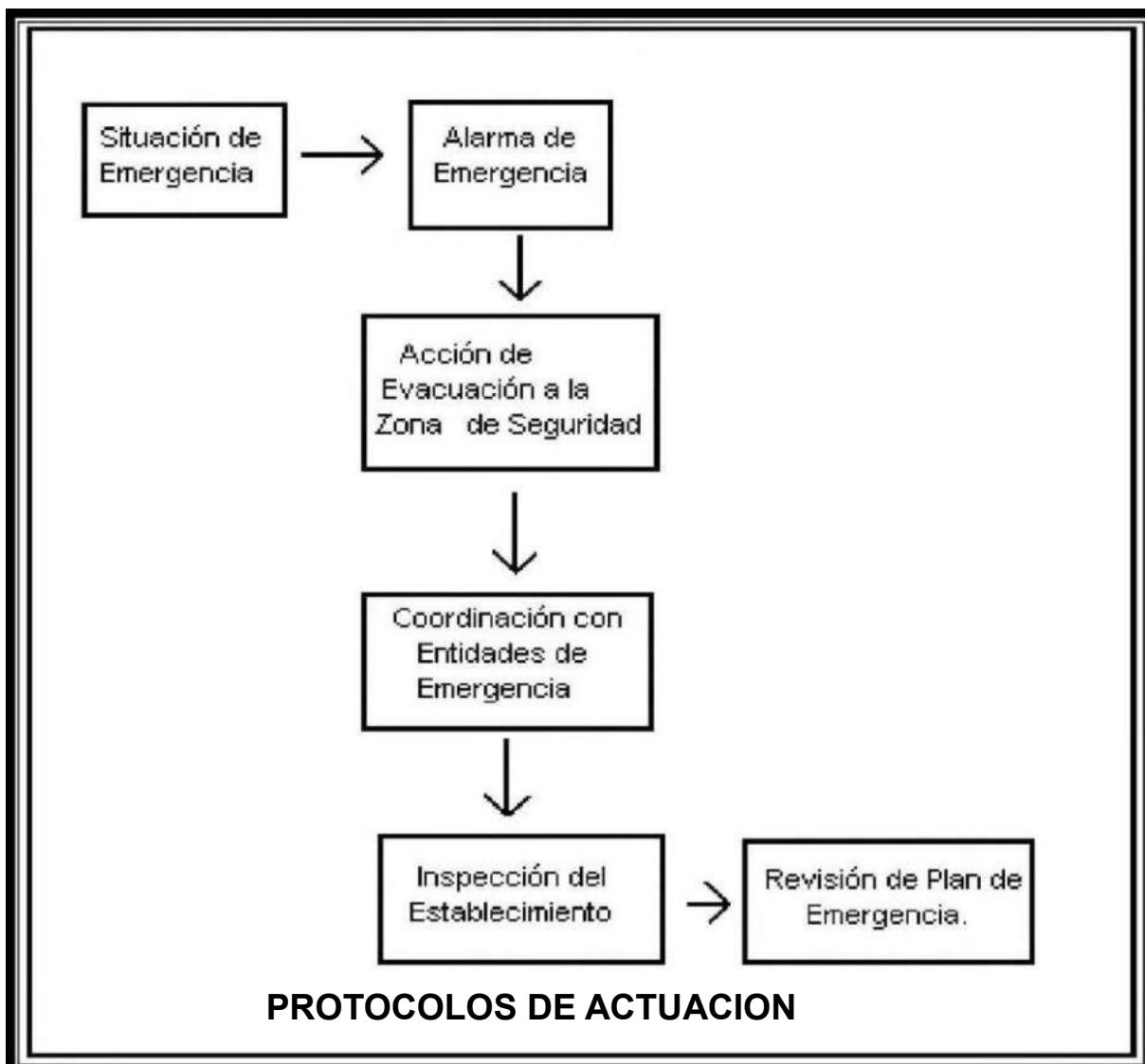
---

Evaluador

Firma

Fecha de entrega  
de la evaluación

## RESUMEN DE PROCEDIMIENTO



### ▪ EN CASO DE AMAGO DE INCENDIO:

#### JEFE DE LA EMERGENCIA

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

Requiera información a través del Jefe de Área afectada.

Ordenar al personal capacitado el combate de amago de incendio con extintores y/o red húmeda, según el tipo de fuego, y el cierre de ventanales.

Si el siniestro está declarado, indique al coordinador de seguridad que se corten los suministros de electricidad y gas.

Disponga que los profesores, evacuen a los alumnos por las rutas alejadas del fuego, hacia la "Zona de Seguridad".

En caso de que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la persona a cargo de solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y / o Ambulancias, si fuere necesario.

- Instruir al personal encargado (Sr. PORTERO O INSPERCOTA DE PUERTA) para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y / o salida de heridos o personas.

- Controle y compruebe que cada Profesor, esté evacuando completamente al personal y alumnos a su cargo.
- Cerciórese que no quede personal en las áreas de trabajo afectadas.
- Instruya al personal encargado (Sr. PORTERO O INSPERCOTA DE PUERTA) para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la administración.

## **COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**

**Al ser informado de un amago de incendio, proceda como sigue:**

- Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo).
- Cuando se lo ordene el jefe de la emergencia proceda a cortar los suministros de electricidad y gas.
- Para evacuar no se debe correr ni gritar.
- Una vez realizadas las actividades encomendadas póngase a disposición del jefe de la emergencia.
- Recuerde al personal que sólo la Rectoría, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## **MONITOR DE SEGURIDAD PORTERO**

**Al comprobarse un Amago de Incendio en la instalación, actúe en coordinación con el Jefe de la Emergencia y proceda como sigue:**

- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- Prepárese para recibir ayuda externa.
- Preocuparse de mantener constantemente despejado el frontis y accesos del establecimiento, (Evitar la presencia de vehículos estacionados).
- Al llegar bomberos, indicar el lugar afectado y contactarlo con el Jefe de la Emergencia.
- Impedir el ingreso de particulares o extraños al interior del establecimiento.
- Recuerde al personal que sólo la Rectoría, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## **GRUPO PROFESORADO**

**Al informarse sobre la existencia de un amago de incendio, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:**

- Mantenga la Calma en todo momento y de esta manera podrá transmitir tranquilidad a sus estudiantes.
- No debe olvidar el libro de clases, con el se verificarán los estudiantes presentes.
- Sea el último en retirarse de la sala de clases y verifique que no quede nadie en el interior esta.

- Ya en la zona de seguridad, debe controlar a los estudiantes que se encuentren bajo su cargo, verifique que no falte ninguno (utilice el libro de clases) y en el caso que faltase algún alumno o alumna, informe inmediatamente al jefe de la emergencia, pero en ningún caso deje sólo a la mayoría.
- No reingrese a los alumnos y alumnas a la sala de clases hasta que el Jefe de Emergencia lo ordene.
- En el retorno a clases debe controlar que todos lo hagan.
- Recuerde que sólo la Rectoría, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## **TODO EL PERSONAL**

**Al descubrir un principio de incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:**

- Comunique el hecho al Jefe de Emergencia, Coordinador de Seguridad Escolar o cualquier persona más cercana encargada de la seguridad del establecimiento.)
- Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones del Monitor de Seguridad.
- Para evacuar no se debe correr ni gritar
- No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Jefe de Emergencia lo orden.

### **➤ PROTOCOLO EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO RECOMENDACIONES GENERALES:**

- Mantenga siempre los extintores y la Red Húmeda en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas.
- Al producirse un principio de incendio se debe informar a la Dirección y proceder a su control con rapidez utilizando los extintores y/o Red Húmeda, según corresponda el tipo de fuego.
- Junto con la alarma interna de evacuación el personal asignado procederá a llamar a los Bomberos y Carabineros

### **DURANTE EL INCENDIO:**

- Suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.
- Manténgase en silencio y atento a la alarma para comenzar la evacuación.
- En el caso de que el fuego se produzca en donde usted se encuentra o un lugar aledaño, debe evacuar de inmediato.
- Evacuar el lugar rápidamente pero no corra.
- No produzca aglomeración.
- No se detenga, manténgase en silencio y calmado.
- No se devuelva a su sala por algún objeto olvidado.

- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los estudiantes evacuen la sala siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos y alumnas del curso a su cargo, informará las novedades al Jefe de la emergencia y/o Coordinador de Seguridad Escolar.
- Si se encuentra en un lugar con humo salga agachado cubriendose nariz y boca con tela húmeda.
- Ubíquese en la Zona de Seguridad designada y espere a que se normalice la situación.
- En el caso que no se encuentre en su sala debe dirigirse a la Zona de Seguridad designada.
- Si su ropa se incendia no corra, arrójese al suelo de vueltas y pida ayuda.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde (baños, oficinas, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

#### **DESPUÉS DEL INCENDIO:**

- Manténgase en su Zona de Seguridad.
- Procure tranquilizar los estudiantes que se encuentren muy asustados.
- No relate historias de desastres ocurridos, ya que puede asustar más a las personas.
- Cada docente debe verificar que se encuentre la totalidad de los alumnos del curso a su cargo.
- No obstruya la labor de los Bomberos y organismos de socorro.
- Cerciórese que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.
- En caso de ser necesario se procederá a la evacuación del recinto hacia la calle.
- Una vez apagado el incendio, cerciórese a través de personal experto, que la estructura no haya sufrido debilitamiento.

#### **PROTOCOLO EN CASO DE SISMO**

##### **JEFE DE LA EMERGENCIA**

Al iniciarse el sismo, se procede a verificar que los Profesores a cargo de cada curso en el instante del sismo y Coordinador de Seguridad se encuentren en sus puestos, controlando al personal y alumnos. Luego:

- Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales. Cuando se produzca un movimiento sísmico que pueda causar uno de estos puntos: rotura de vidrios; desplazamientos, vuelcos de muebles, libros, objetos, agrietamiento de algunos estucos, ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura.
- Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador de Seguridad. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya el no uso de fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- Recuerde que sólo la Rectora del establecimiento, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

- Una vez finalizado el estado de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la administración del establecimiento.

### **COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR**

#### **Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:**

- Calme al personal, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Instruya para que el personal y alumnado se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y / o vigas estructurales de la instalación.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna al personal y al alumnado
- (incluyendo visitas) e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada.
- Recuerde que al salir no se debe correr.

#### **Terminado el movimiento sísmico :**

- Verifique daños en compañía del Jefe de Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.
- Recuerde que sólo la administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **GRUPO PROFESORADO**

#### **Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:**

- Mantenga la Calma en todo momento y de esta manera podrá transmitir tranquilidad a sus alumnos y alumnas.
- No debe olvidar el libro de clases, con él se verificarán los alumnos presentes.
- Sea el último en retirarse de la sala de clases y verifique que no quede nadie en el interior de la sala.

Instruya a los alumnos que no corran.

- Ya en la zona de seguridad, debe controlar a los estudiantes que se encuentre bajo su cargo, verifique que no falte ninguno (utilice el libro de clases) y en el caso que
- faltase algún alumno informe inmediatamente al Jefe de la Emergencia, pero en ningún caso deje solo a la mayoría.
- No reingrese a los alumnos a la sala de clases hasta que el Jefe de Emergencia lo ordene.
- En el retorno a clases debe controlar que todos lo hagan.
- Recuerde que sólo la administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **TODO EL PERSONAL**

#### **Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:**

- Mantenga la calma y permanezca en su área de trabajo.

- Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y / o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- Aténgase a las instrucciones del Coordinador de Seguridad o Jefe de Emergencia, según sea el caso.
- Evacuar a la zona de seguridad solo cuando el Coordinador lo ordene.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- Evite el uso de fósforos, encendedores.
- No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Coordinador de Seguridad lo ordene.

- Recuerde que sólo la administración, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

#### **EMERGENCIA EN CASO DE SISMO RECOMENDACIONES GENERALES:**

- Mantenga su lugar de trabajo limpio y libre de obstáculos que impidan evacuar a usted y otras personas.
- Procure mantener los pasillos libres de obstáculos.
- Evite almacenar objetos de gran peso y tamaño en lugares altos.
- No actué impulsivamente, ya que aumenta el riesgo de lesionarse usted y los demás.

#### **DURANTE EL SISMO:**

- Suspenda cualquier actividad que esté realizando.
- Conserve la calma y controle los brotes de pánico que se puedan generar.
- Debe mantenerse en silencio.

El profesor abrirá las puertas de salida de la sala.

- Los alumnos deberán alejarse de las ventanas, ya que la vibración puede ocasionar la ruptura de los vidrios.
- Si se encuentra bajo techo protéjase de la caída de lámparas, artefactos eléctricos, maderas, libros, cuadros, equipos de laboratorio, tableros, etc., debajo de los bancos si es posible en caso contrario mantenga la calma en donde se encuentre
- Durante el sismo **NO SE DEBE EVACUAR**, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- En el área externa del establecimiento aléjese de paredes, postes, árboles altos, cables eléctricos y otros elementos que puedan caerse.
- Si se encuentra en una sala que no corresponde (baños, oficinas, fotocopiadora, etc.) siga las instrucciones antes mencionadas y siga la señalización a la zona de seguridad asignada.

## **DESPUÉS DEL SISMO:**

- Permanezca en silencio y alerta a la alarma que indica la posibilidad de ▪ evacuación.
- Verifique que la vía de evacuación este libre de obstáculos que impidan el ▪ desplazamiento.
- Se debe proceder a la evacuación total hacia la Zona de Seguridad asignada.
- Evacuar rápido pero sin correr, manteniendo la calma, el orden y en silencio, evite producir aglomeraciones.
- Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala siendo este el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informará las novedades a la Directora o Inspectores y aguardará instrucciones.
- Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora.
- Suspenderán la energía eléctrica las personas asignadas a estas tareas, hasta estar seguro que no hay desperfectos.
- Si detecta focos de incendio informe de inmediato.
- Observe si hay personas heridas, no mueva a los lesionados a no ser que estén en peligro de sufrir nuevas heridas.
- Se debe esperar 30 minutos en la Zona de Seguridad por posibles replicas.
- Se evaluarán las condiciones del establecimiento y se tomará la decisión de volver a las salas.

## **TELÉFONOS DE SERVICIOS DE EMERGENCIA**

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>TELÉFONO</b>
Ambulancias	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Investigaciones	134
Fono drogas	135
Cuerpo de Socorro Andino	136
Rescate Marítimo	137

## **> SERVICIOS DE EMERGENCIAS CERCANOS AL ESTABLECIMIENTO    INSTITUCIÓN**

### **TELÉFONO DIRECCIÓN**

Carabineros 1 <sup>a</sup> Comisaría de Viña del Mar	323132309
Plan Cuadrante	995400506
Bomberos 4 <sup>a</sup> Compañía – 12 Norte Esquina Quillota – 322973036 - 322695385	
Hospital Gustavo Fricke: Central Telefónica 322577600 - 322577602	

**ZONA DE SEGURIDAD**

**SECTOR: MULTICANCHA DEL PATIO PRINCIPAL**



**Labores asignadas:**

Personal con capacitación en uso y manejo de extintores y Red Húmeda.

Personal capacitado en Primeros Auxilios.

Conocer la ubicación donde cortar el suministro total de energía eléctrica y gas del Colegio.

**RECOMENDACIONES:**

*Los simulacros generales se deben realizar aproximadamente cada cinco o seis meses.*

Las personas que detecten amagos de fuego tienen la obligación de informar de inmediato al Jefe de la Emergencia y/o Coordinador de Seguridad Escolar. Debe existir una lista de chequeo la cual contenga como mínimo la cantidad de extintores, ubicación, agente extintor y fecha de mantención. Mantener en lugar accesible planos de Emergencia del Colegio.

**ANEXO****NÓMINA DE TAREAS DESIGNADAS**

<b><u>ENCARGADO</u></b>	<b><u>TAREA</u></b>
SR. HÉCTOR ANABALÓN  SR. CHRISTOPHER POMFRET	DAR ALARMA DE EMERGENCIA
SRA. ANGELICA HERNANDEZ	CONTACTAR ENTIDADES DE EMERGENCIAS (BOMBEROS, CARABINEROS, ETC.)
SR. RODRIGO FUENTES	SUSPENDER SUMINISTRO TOTAL DE ELECTRICIDAD Y GAS

**GLOSARIO**

**Emergencia:** Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

**Alarma:** Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para una emergencia.

**Evacuación:** Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada.

**Evacuación parcial:** Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente de un recinto, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

**Evacuación total:** Está referida a la evacuación de todas las dependencias de un recinto.

**Vías de evacuación:** Son aquellas vías que están siempre disponibles para permitir la evacuación (pasillos, patios interiores, etc.), ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad del recinto.

**Zona de Seguridad:** Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo o parcial del recinto.

**Incendio:** Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor

(usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

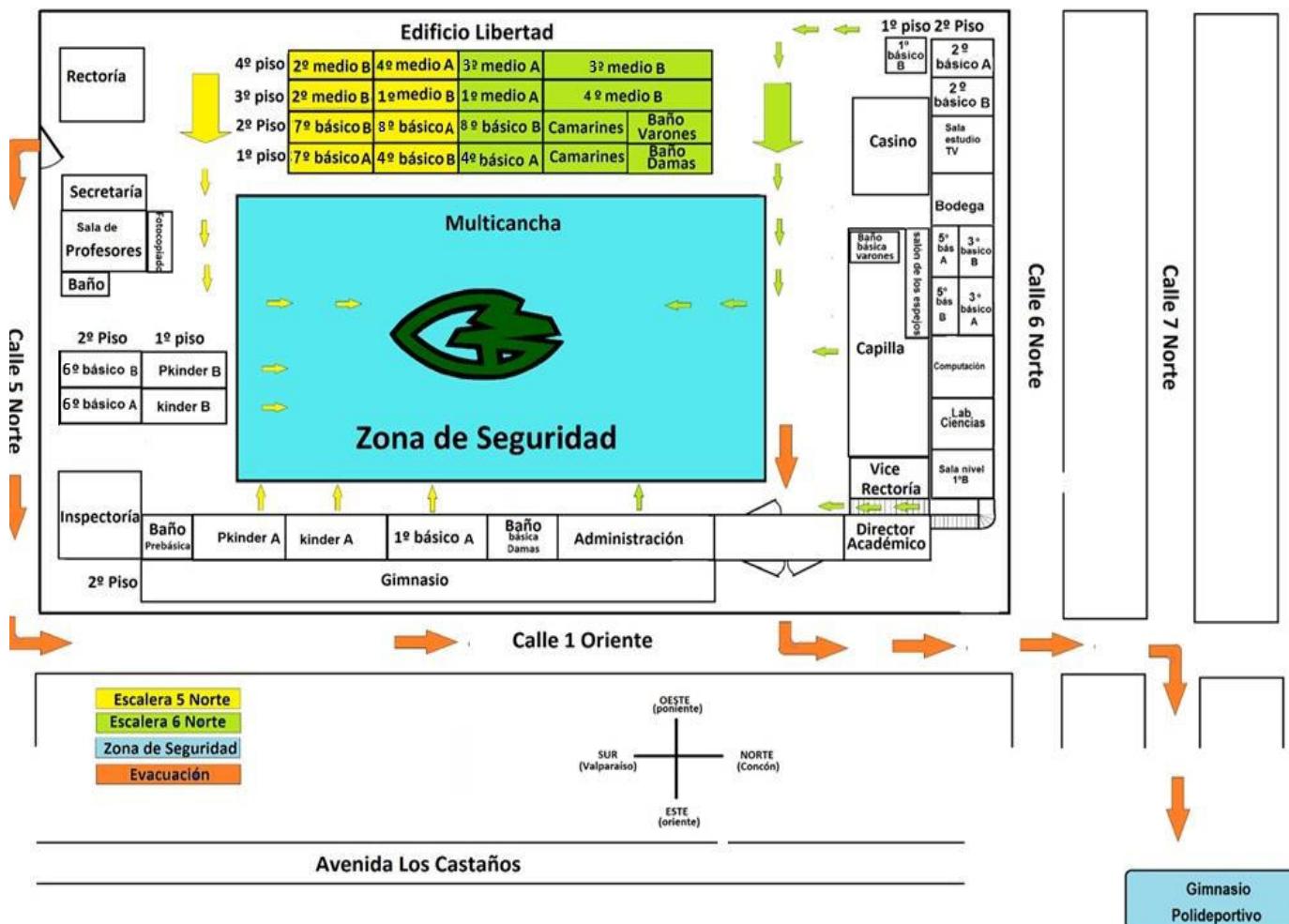
**Sismo:** Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

**Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

**Tsunami:** Es una palabra japonesa que significa una gran ola o grupo de olas, que pueden generar grandes destrozos en las costas a medida que avanza hacia el continente. También recibe el nombre de maremoto. En general, se ocasionan producto de un sismo de gran magnitud y con epicentro en el mar. En Chile la institución encargada de estudiar y vigilar los tsunamis es el Servicio Hidrográfico y Oceanográfico de la Armada, SHOA. Los tsunamis a veces se originan en las costas de países lejanos y viajan por el Océano pudiendo afectar las localidades costeras.

Chile tiene un sistema de Alerta de Maremotos a cargo del SHOA.

## **PLAN DE EVACUACION**





➤ **PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.**

La Superintendencia de Educación, a través de la circular de Reglamento Interno, define que los establecimientos educacionales deben contar con los siguientes aspectos en relación a esta temática:

- Estrategias de prevención, que pueden incluirse en el Plan de Gestión de Convivencia.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Protocolo de actuación frente a situaciones relacionadas con drogas y alcohol, que a su vez exige los siguientes contenidos mínimos:
- Responsables de implementar las estrategias y acciones que se definan.
- Medidas formativas, de apoyo pedagógico y psicosocial, que el establecimiento pueda proporcionar, incluida la derivación a instituciones y redes de apoyo localizadas en el territorio nacional.
- Procedimientos para velar por el debido proceso, resguardando la intimidad e identidad de la o el estudiante, sin interrogarlo, culparlo o indagar de forma inoportuna.
- Facilitar el acompañamiento de los padres, madres o apoderados y apoderadas.
- Plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.
- Procesos de seguimiento y registro.
- Trabajo en red con las instituciones de derivación.

**MEDIDAS PREVENTIVAS**

Debido a los altos índices de consumo de estas sustancias en la adolescencia y la baja percepción de riesgo, se hace necesario involucrar a todas y todos los integrantes de la comunidad escolar. Por otra parte, el desarrollo integral de los y las estudiantes durante su trayectoria escolar requiere de espacios seguros y libres de riesgos que puedan afectar la salud psicológica y física de ellos y ellas. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y con orientación al autocuidado.

¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos en el alumnado.
- Manteniendo de manera constante una comunicación efectiva con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para las y los estudiantes y la familia.

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estando atentos a los cambios de conductas de las y los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.

- Informándose sobre los protocolos de prevención.
  - Solicitando ayuda cuando aparece esta problemática.
  - Favoreciendo estilos de vida saludables.
  - Participando de la vida escolar.
- ¿Cómo pueden aportar las y los estudiantes?
- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades.
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
  - Conociendo las estrategias de prevención.

## **ACCIONES PREVENTIVAS DESARROLLADAS POR EL COLEGIO**

### **DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS**

La detección precoz del consumo de alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo en el alumnado. (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia).

#### a) **PROGRAMA PREVENTIVO**

El Departamento de Orientación es el encargado de implementar programas de prevención de alcohol y drogas. Actualmente el colegio cuenta con un material diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), el cual es aplicado por las jefaturas en la asignatura de Orientación dentro del programa CASEL (Collaborative for Academic, Social and Emotional Learning - Colaboración para el aprendizaje académico, social y emocional), charlas desde el OS7 de Carabineros de Chile para apoyo. Además, en la asignatura de Ciencias Naturales, en el eje temático de biología se imparten las consecuencias del consumo de droga y alcohol para la salud, durante la vida escolar de los y las estudiantes.

El objetivo de nuestro protocolo es cautelar la correcta gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten al alumnado, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, normativa de la

Superintendencia de Educación y lo que señale la ley vigente, teniendo como fin último, asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquéllas referidas al consumo, porte y/o tráfico de dichas sustancias dentro del establecimiento, o al exterior en actividades curriculares o extracurriculares en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

## **CONCEPTOS GENERALES**

**Drogas:** la Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

**Tráfico ilícito de drogas:** según el Artículo 3 de la Ley N°20.000 que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

**Microtráfico:** el Artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que ejerce el microtráfico el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

**Facilitación para el tráfico y consumo:** el que se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el Artículo 1º de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

**En este protocolo se consideran las siguientes acciones :**

1. Consumo y Porte de drogas y/o alcohol en el interior del colegio o actividades formativas, recreativas organizadas por el colegio.
2. Distribución o tráfico:
  - Venta o comercialización.
  - Distribución, regalos o permuta.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN** ( sujeto a aplicación de ley Aula segura)

El protocolo tiene como destinatarios a todas las personas que interactúan o bien pertenecen a la comunidad educativa, por tanto se activará en todo caso en que exista :

- Porte, consumo, distribución, tráfico, venta, comercialización , distribución , poner a disposición, obsequio o permuta de alcohol, drogas o cualquier otra sustancia ilícita dentro del establecimiento educacional o bien en actividades formativas , recreativas, académicas o culturales, de intercambio académico realizadas por el colegio. Se incluye toda actividad oficial en que el alumnado haga uso de su uniforme institucional o cualquier elemento que lo identifique como miembro del establecimiento educacional.
- Presencia de funcionarios/as, alumnos/as, adoderados/as, personal externo de servicios y familiares en el interior del establecimiento con hábito alcoholico , en estado de ebriedad, evidentemente bajo el estado de drogas.

Es importante destacar que para efectos de una sana convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente acotamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino que, integramos todas aquellas que siendo permitido su consumo son dañinas para la salud e integridad de nuestro alumnado, razón por la cual abordamos en este documento el alcohol y fármacos<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Los y las estudiantes que tengan tratamientos con fármacos deben entregar el certificado médico en coordinación académica donde conste la posología y duración del tratamiento.

➤ **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS FRENTE A SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR O FUERA DEL COLEGIO**

(En el marco de actividades formativas, deportivas, pedagógicas, pastorales y/o artísticas)

**SOSPECHA**

- Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que algún alumno o alumna se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.
- En el caso de que la o el alumno se encuentre bajo los efectos del consumo de alguna droga o alcohol, esta acción permite definir la urgencia de la asistencia en el caso de requerir primeros auxilios y ser ingresado a un centro médico, requiriendo la presencia del apoderado. Se contactará de manera inmediata a un adulto responsable d el o la estudiante. El colegio definirá un lugar resguardado, íntimo y confidencial para proceder.
- Cambios en el comportamiento, tales como mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

**ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO ANTE SOSPECHA**

Si el equipo de Convivencia Escolar determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- a) Realizar entrevista con la o el apoderado(a) de la o el alumno(a) para informarle de la situación. Durante este espacio la o el apoderado(a) será acogido manifestándole que el colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.
- b) Realizar las diligencias necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo. Así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario se solicitará a la familia un apoyo psicológico o tratamiento psiquiátrico según corresponda.
- c) Se elaborará en conjunto un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de colegio. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento.
- d) En virtud de los antecedentes recogidos, tratándose estos de consumo, porte, facilitación o venta de drogas o alcohol, según sea el caso, se resolverá realizar una denuncia ante las autoridades competentes con la finalidad de proteger a los menores de edad posiblemente involucrados y a otros actores de la comunidad de eventuales redes de tráfico, dejando así en manos de organismos idóneos y especializados la investigación respectiva.
- e) *Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, luego de ratificar la falta, el alumno(a) involucrado se debe someter a las reglamentaciones propias del Manual de Convivencia Escolar<sup>2</sup>.*

➤ **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS FRENTE AL CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL AL INTERIOR O FUERA DEL COLEGIO**

(En el marco de actividades formativas, deportivas, pedagógicas, pastorales y/o artísticas)

**ANTECEDENTES FUNDADOS**

---

<sup>2</sup> En el caso de hechos constitutivos de delito, se calificará como falta gravísima. Las sanciones se detallan en el Manual de Convivencia Escolar.

Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/o drogas.

- a) Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

El comité de Convivencia Escolar, tendrá un plazo de 10 días hábiles prorrogables, a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores (situación de sospecha o antecedentes fundados), durante este periodo y como forma de protección que evite la exposición de los estudiantes involucrados o considerando la afectación hacia la sana convivencia escolar, se podrá suspender de las actividades académicas y/o extra programáticas hasta concluir la indagación. La resolución y los pasos a seguir, luego de este periodo deberán ser informados en entrevista a la familia de las o los involucrados(as).

### **PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS**

- a) Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el establecimiento, así como cuando el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquéllas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.
- b) Identificado el delito relacionado con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, se informará a la familia del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denunciar en un plazo de 24 horas, *sin que ello implique solicitar necesariamente en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.*
- c) Sumado a lo anterior y considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito; así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia. En el caso que corresponda brindar medidas de protección a los estudiantes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.
- d) Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo de la autoridad competente correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros y compañeras expuestos al tráfico desplegado al interior del establecimiento educacional.
- e) Aun cuando se proceda, según lo indicado en el párrafo anterior, luego de ratificar la falta, los alumnos o alumnas involucrados **se deben someter a las sanciones propias del Manual de Convivencia Escolar<sup>3</sup>.**

---

<sup>3</sup> En el caso de hechos constitutivos de delito, se calificará como falta gravísima. Las sanciones se detallan en el Manual de Convivencia Escolar.

➤ **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES**

**RELACIONADAS FRENTE A TRÁFICO Y MICROTRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR O EN ACTIVIDADES FORMATIVAS FUERA DEL COLEGIO (DEPORTES-PASTORAL-SALIDAS PEDAGÓGICAS-CENTRO DE ALUMNOS-CONVIVENCIAS-PASEOS DE CURSO ETC.)**

**ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**

- a) El docente responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al colegio ( Comité de Convivencia y coordinador/a de ciclo para dejar registro de lo ocurrido)
- b) Se deberá informar en el acto al apoderado(a) con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar de los hechos.
- c) Se solicitará la presencia de Carabineros o PDI en el lugar.
- d) Se procederá a la custodia de la evidencia hasta el momento de la llegada del personal policial.
- e) Se informará al apoderado(a) sobre los pasos a seguir en el presente protocolo.
- f) Mientras dure la investigación de la denuncia, el alumno o alumna será suspendido de sus actividades académicas y/o formativas.
- g) El colegio generará un plan de acción para que el alumno o alumna reciban el material de estudios de manera remota para evitar que se detenga de manera total el proceso enseñanza aprendizaje.
- h) En el caso que la fiscalía compruebe la existencia del delito, el colegio coordinará con la familia y autoridades con el fin de realizar un plan de acompañamiento al alumno(a).

**TRÁFICO , MICROTRÁFICO O PORTE, FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

**ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO**

- La persona que haya presenciado el acto , deberá comunicar la situación acontecida de manera inmediata a la rectora o algún integrante del Comité de Convivencia con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada junto con la evidencia respectiva.
- Informar al apoderado(a) sobre la activación del presente protocolo, solicitando su presencia inmediata en el colegio.
- Denunciar dentro del plazo legal a la fiscalía.
- El alumno o alumna quedará suspendido de sus actividades presenciales en el colegio mientras dure la investigación.
- Se entregará material para la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje de manera remota.
- En el caso que la fiscalía compruebe la existencia del delito el colegio se coordinará con las autoridades y familia con el fin de elaborar un plan de acompañamiento del alumno(a) durante el proceso investigativo.

- El colegio aplicará las medidas disciplinarias contenidas en el Manual de Convivencia<sup>4</sup>.
- Se citará al apoderado(a) para informar sobre las medidas resueltas.
- De todo lo acordado se informará oportunamente a las familias para tener constante comunicación.
- Se activará un plan de prevención en el grupo curso.
- El plazo para este protocolo es de 10 días prorrogables.

### **DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO**

*El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad educativa a través de la página web del colegio.*

*Además se dará a conocer a apoderados y apoderadas en reuniones de curso por parte de las jefaturas, a los y las estudiantes en clases de orientación.*

---

<sup>4</sup> En el caso de hechos constitutivos de delito, se calificará como falta gravísima. Las sanciones se detallan en el Manual de Convivencia Escolar.

➤ **PROTOCOLO PARA NIÑOS NIÑAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.**

**Ley N° 21.545**

**Objetivo:**

Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista; eliminar cualquier forma de discriminación; promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación, y concientizar a la sociedad sobre esta temática.

**Definición de personas con trastorno del espectro autista:**

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativo en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico validado por neurólogo o psiquiatra.

La Superintendencia de Educación (SIE) fiscaliza que todos los establecimientos, sean públicos o privados, cumplan con los siguientes aspectos de la ley:

**I. Resguardo del principio de "no discriminación" de niñas, niños y estudiantes con TEA**

Para resguardar este principio, nuestro colegio cumple a cabalidad con los siguientes aspectos de la Ley:

- Disposición de instancias de comunicación que usen lenguaje claro y sencillo respecto a las atenciones que se brindan a niñas, niños y estudiantes con TEA.
- Garantizar y acreditar acciones de capacitación o actividades formativas para funcionarias/os, profesionales, técnicas/os y auxiliares, orientadas a las medidas de resguardo y debida protección física y psíquica de niñas, niños y estudiantes con TEA.
- Contamos con un reglamento interno que contempla los mecanismos ante desregulaciones o alteraciones emocionales por parte de niñas, niños y adolescentes con TEA, de modo de activar un protocolo de actuación o procedimiento conocido por la comunidad educativa.
- Difusión que favorezca el trato digno y respetuoso hacia niñas, niños y adolescentes con TEA.
- Enseñanza diversificada y otras estrategias de educación inclusiva para disminuir y eliminar las barreras de aprendizaje, mediante planificaciones docentes que incluyan criterios de diversificación.
- Espacios inclusivos, sin discriminación violencia o abusos, que permitan acceder al derecho a la educación, y permanencia en el establecimiento y en cualquier actividad educativa en condiciones de igualdad.

**II. Aspectos fundamentales para el trabajo conjunto entre familia, colegio y especialistas:**

- a) La familia del estudiante debe enviar el informe con el diagnóstico certificado con médico especialista (**neurólogo o psiquiatra**), a fin de poder respaldar la información entregada por los apoderados.
- b) Según lo establecido por las recomendaciones, los apoderados deben velar por entregar estos apoyos de forma externa, ya que el colegio no cuenta con el programa de integración escolar (PIE)

- c) Los apoderados deben garantizar que los especialistas externos a los que asiste el estudiante, estén dispuestos a trabajar de manera interdisciplinaria con el colegio para poder generar una continuidad en el apoyo entregado. Por lo que el colegio solicitará informes, certificados o estados de avance o reuniones con ellos del proceso de apoyo externo.
- d) El equipo tratante deberá entregar pautas específicas para cada uno de los estudiantes, con el fin de poder socializar este tema en la comunidad educativa y de esta forma ser un mejor lugar para nuestros alumnos.
- e) El apoderado debe informar en caso de que el alumno/a reciba tratamiento farmacológico.
- f) Los apoderados deben velar por suministrar el fármaco, según las indicaciones médicas. Si el tratamiento es suspendido por razones económicas o factores de abastecimiento del fármaco, se debe dar aviso de inmediato al profesor jefe y coordinador de ciclo, a fin de resguardar y anticipar posibles reacciones del estudiante.

### **III. PROTOCOLO PARA EVENTOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL CONDUCTUAL (DEC)**

Entenderemos por Desregulación Conductual y Emocional: (DEC)

*Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma o bien no lograr desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”* (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

- El colegio dará aviso al apoderado o contacto de emergencia que se indique, en el caso de que el alumno presente una desregulación conductual emocional y conductual (DEC), la cual no se logre regular, presentando conductas disruptivas que afectan a su entorno y/o la integridad o salud emocional/física del mismo alumno, pares o personal del establecimiento.
- Entendiendo que la condición del espectro autista es una diversidad dentro de esta, se debe realizar una reunión por cada caso de estudiante con la condición, a fin de establecer los criterios a implementar en el estudiante (auto regulación, conductual, aprendizaje).
- Deben estar presentes el coordinador de ciclo y el equipo de psicopedagogía. Estos acuerdos se compartirán con los profesores de asignaturas e inspectores a través de memo formal y quedará archivado en el expediente del estudiante. Además, será tratado en el Consejo de Profesores.
- El colegio entregará un acuerdo a los padres a fin de establecer y dar a conocer los apoyos que el colegio puede ofrecer. (Todo lo anterior con la confidencialidad que amerita.)
- El apoderado debe informar por escrito los factores y/o elementos (Sensoriales, conductuales, entre otros) que causan DEC, con el fin de prevenir en lo posible o tener el antecedente frente a una situación. Es importante mencionar que existirán elementos que se encuentran dentro del desarrollo de clases, considerando que son situaciones abiertas en donde interactúan una diversidad de personas, que no se podrán evitar, pero se realizará mediación y anticipación a fin de que el alumno logre el objetivo de la actividad.

#### **En caso de desregulación emocional y conductual DEC:**

Hablar con el estudiante de forma calmada, siempre mirando a los ojos, con el fin de captar su atención. Se le solicitará que, en compañía de profesor, inspector, coordinador o adulto referente, pueda mediar con el estudiante.

- a) En el caso de ser una actividad de clases, se mediará el proceso, interviniendo el proceso de la actividad, sin afectar el objetivo de ésta.

- b) Se permitirá a los estudiantes poseer un objeto de apego en sala, solo si este no interfiere en clases. Se informará al apoderado que solo se utilizará en momentos específicos.
  - c) En el proceso de mediación se utilizarán elementos de conocimiento de los gustos de los estudiantes u objeto de apego, con el objetivo de captar la atención, logrando tranquilizar y regular al estudiante.
  - d) Se le permitirá al estudiante salir de la sala de clases, sólo si presenta conductas de ansiedad y disruptivas dentro del aula, lo que perjudica el desarrollo de la clase para sus compañeros. Siempre saldrá acompañado de la sala con el profesor flotante, inspector, coordinador o adulto referente, sin embargo, este le dará el espacio pertinente para que logre autorregularse.
  - e) Al salir de la sala se implementarán ejercicios de autorregulación (ejercicio de respiración) y contención verbal.
  - f) En caso de no lograr regular al estudiante y evidenciando conductas agresivas para sí mismo o terceros, el alumno debe ser retirado del aula, a fin de resguardar a sus compañeros. Se dispondrá de una sala en donde el alumno estará en compañía de un adulto. Se concederá un tiempo de descanso, en caso de persistir, se dará aviso al apoderado, él que deberá retirar al estudiante del establecimiento. En caso de lesiones, se debe acudir al servicio asistencial. En situaciones extremas, donde el estudiante no coopere con el retiro del aula y su conducta ponga en riesgo al resto del curso, se evacuará al grupo a otro lugar seguro, respetando siempre la decisión del estudiante en la medida de lo posible y de acuerdo a las directrices del Ministerio de Salud.
  - g) Los involucrados deberán llenar una bitácora en donde se registrarán las conductas observadas en el estudiante (anexo) y dejar el registro en el libro de clases.
  - h) Una copia de la bitácora se entregará al apoderado, con la finalidad de que la familia logre trabajar con los especialistas externos el proceso de autorregulación y el detonante de estas.
  - i) En caso de que el estudiante se vea involucrado en hechos de convivencia escolar, se tomará la consideración su condición, por lo que no implementará las mismas medidas disciplinarias que al resto de los estudiantes. Se tomarán en cuenta sus características individuales dentro del espectro y se realizará un proceso de mediación diferenciador.

#### **Intervención según nivel de intensidad**

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

**1.- Etapa 1 inicial:** previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con tempera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado , que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.
- Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, esta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciendo saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:
- Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.
- Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnostico conocido)
- En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.
- Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

**2.- Etapa 2:** de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

- No responde a comandos de voz, 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” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectué algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el alumno no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:
  - Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
  - 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 él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda
  - Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

#### **Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:**

Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.

- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.

- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

#### **Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:**

Idealmente deben haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo)

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.
- El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.
- Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
- El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)
- Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.
- El establecimiento educacional cuenta con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional- conductual.

#### **Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):**

- Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de “acompañar”.

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

**3.- Etapa 3** Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al alumno para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

- Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que “no se enoje”, No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

- En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

**Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo:**

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados.

- Tras el episodio, 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 y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

## **BITACORA DEC**

## Contexto inmediato

Fecha: Duración: Inicio: Término:

Lugar donde se produce el DEC:

La actividad realizada por el estudiante (X):

Conocida: Desconocida: Programa: Improvisada:

El ambiente era (X):

Tranquilo: Ruidoso: Nº aproximado de personas en el lugar:

- ## 1. Identificación del estudiante:

Nombre: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_ Profesor jefe: \_\_\_\_\_

- ## 2. Identificaciones profesionales y técnicos establecidos designados para la intervención:

- 1) Encargado:

- 2) Encargado:

- 3) Encargado:

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

Nombre: Celular: Otro teléfono:

Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme a acuerdos previos y/o RICE):

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

Autoagresión: Agresión a otros estudiantes: Agresión a docentes:

Agresión hacia asistentes de la educación: Destrucción de objetos o ropa:

Gritos o agresión verbal: Fuga: Otros:

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

\_\_\_\_ Etapa 2 del DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

\_\_\_\_\_ Etapa 3 del DEC, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o a terceros implican la necesidad de contener físicamente.

- #### 7. Descripción de la situación desencadenante:

- a. Descripción de la secuencia de hechos antes del DEC:

- b. Identificadores de "gatillos" en el establecimientos ( si existen):

- c. Descripción de “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento ( si existen):

	Enfermedad	¿Cuál?
	Dolor	¿Dónde?
Insomnio	Hambre	Otros:

8. Probable funcionalidad del DEC:

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

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

Nombre	Profesión	Teléfono del centro de atención donde ubicarlo

Señalar sí:

- Se contacto a algunos de ellos. Propósito:
- Si se le envió una copia de la bitácora de acuerdo con el apoderado:
- ¿A qué profesional se le envía?:

10. Acciones desplegadas y las razones por las cuales se hicieron:

11. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas. Especificar si algo en el que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

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

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