

2025



REGLAMENTO INTERNO

CONVIVENCIA EDUCATIVA

VERSIÓN N° 1

"Educación, la mejor herencia para nuestros hijos"



CONTENIDO

LIBRO I

Disposiciones Generales

LIBRO II

Reglamento Interno de Evaluación y Promoción – Decreto 67

LIBRO III

Manual de Buen Trato y Convivencia educativa

LIBRO IV

Protocolos de Actuación

ANEXOS



PRESENTACIÓN

El Colegio Particular Piaget de San Javier es una institución con un nivel de enseñanza desde pre-kínder hasta 3º medio de dependencia particular subvencionada y con financiamiento compartido, en que las y los apoderados se comprometen con la educación de sus hijos e hijas financiando parte de su educación y que al 30 de octubre de cada año debe ser informado. Es un establecimiento con jornada escolar completa desde 1º básico hasta 3º medio. Cuenta con una matrícula de 508 estudiantes y sus planes y programas de estudios corresponden a los oficiales establecidos por el Ministerio de Educación.

Nuestro Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) pretende contribuir a la formación del estudiantado, facilitando la internalización de hábitos y el desarrollo de valores que permitan alcanzar una educación integral. A su vez, pretende mejorar el clima escolar, y fundamentar las relaciones interpersonales basadas en la reciprocidad, el respeto mutuo y en los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Corresponde, por lo tanto, a los y las estudiantes, a padres y apoderados, al cuerpo docente, a las y los asistentes de la educación y al equipo directivo del establecimiento, dar cumplimiento efectivo de las normas; deberes y derechos expresados en el presente Reglamento Interno, dado el carácter voluntario y no obligatorio que reviste la adhesión y pertenencia a este Proyecto Educativo.

Por lo anterior, entendemos la existencia de una natural identificación con el mismo que asegura la aceptación, cuidado y promoción de los valores que, como Colegio Piaget, buscamos desarrollar mediante la garantía de un trato respetuoso entre sus integrantes. Los tiempos actuales exigen una educación centrada en los valores humanistas, que abran una opción educacional cimentada en principios éticos y que ayuden a insertarse en la sociedad bajo el principio de igualdad de oportunidades. Por lo tanto, la educación que nuestra unidad educativa propicia, está orientada fundamentalmente a los siguientes objetivos:

- i. Educar para disfrutar de la libertad con responsabilidad.
- ii. Propiciar conductas que favorezcan la búsqueda del bien, la verdad y la justicia, comprometiendo al estudiantado con la construcción de una sociedad fraterna, justa y solidaria.
- iii. Mantener una relación cercana y respetuosa entre los y las estudiantes, profesores y apoderados, basadas en el respeto mutuo bajo la interacción recíproca, la comunicación e interiorización de actitudes y valores sociales.



- iv. Respetar la diversidad, opiniones y cultivar una actitud tolerante frente a concepciones distintas, fruto de la aceptación y la valoración interpersonal para fortalecer y propender la sana convivencia.

Nuestro establecimiento supone y da por entendida la aceptación de todos sus preceptos al hacer efectiva la matrícula, así también por los demás miembros de la comunidad educativa. Nuestro reglamento, es un documento de acceso público que cumple con las normas y disposiciones establecidas por la Ley General de Educación (Ley 20.370) y fiscalizado por la Superintendencia de Educación en materias que son parte de sus atribuciones.

El Presente Reglamento se aplicará al estudiantado desde 1º básico a 3º Medio. Los estudiantes de Educación Parvularia contarán con uno propio del nivel que de cuenta de la normativa específica vigente.

En el presente documento se utiliza indistintamente la expresión estudiante, estudiante o estudiantado para referirse al cuerpo estudiantil en general, indistintamente su género, evitando recargar la redacción del presente documento.

FUENTE LEGAL

En la determinación de las normas, deberes, derechos y sanciones que buscan asegurar la positiva autorregulación del comportamiento de los integrantes de la Comunidad Educacional del Colegio Piaget están presentes tanto la legislación vigente como los principios declarados en el Proyecto Educativo. De los primeros destacamos:

1. Constitución Política de la República de Chile

La educación y la libertad de enseñanza son derechos complementarios que se encuentran garantizados en la Constitución Política de la República. El primero de ellos comprende dos aspectos fundamentales:

- i. La educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida, en ella los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos.
- ii. La libertad de enseñanza, la cual incluye el derecho de abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales y el derecho de los padres a escoger el establecimiento de enseñanza para sus hijos.



Ambos principios representan la aceptación de la diversidad en la sociedad y deben complementarse. Esta diversidad se expresa en Chile en la existencia de distintos proyectos educativos y en el respeto a las diferencias que deben existir al interior de nuestro colegio.

2. Ley N° 20.370 Denominada Ley General de Educación

Constituye el principal cuerpo legal regulatorio de todo el sistema escolar. En su artículo 2° establece que *“La educación tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”*.

3. Declaración Universal de Derechos Humanos

La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Artículo 5° esta declaración, estableciendo que *“el ejercicio de la soberanía reconoce como limitación el respeto a los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana. Es deber de los órganos del Estado respetar y promover tales derechos, garantizados por esta Constitución, así como por los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes”*.

4. Declaración de los Derechos del Niño y Niña

La Declaración de los Derechos del Niño y la Niña fue redactada por las Naciones Unidas en 1959, constituyéndose en un manifiesto ético y en un reconocimiento de ellos como sujetos de derecho. Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990, la que se rige por cuatro principios fundamentales; la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, y su participación en las decisiones que los afecten.

5. Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente

En su Artículo 1°, dispone: *“La presente ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas”*.



6. Ley 20.609 de No Discriminación

En su Artículo 1º, dispone: *“Esta ley tiene por objetivo fundamental instaurar un mecanismo judicial que permita restablecer eficazmente el imperio del derecho toda vez que se cometa un acto de discriminación arbitraria”.*

ANTECEDENTES GENERALES REGLAMENTO INTERNO

MISIÓN

Formar estudiantes capaces de enfrentar los diversos desafíos de un mundo competitivo como el de hoy, desarrollando habilidades y competencias que le permitan optar asertivamente a una continuidad de estudios que responda a sus aptitudes y potencialidades, que sean responsables y comprometidos con su logro académico, participativos, respetuosos y solidarios con su entorno en general cumpliendo con los principios y horizonte formativo de nuestra institución.

VISIÓN

Esta unidad educativa, aspira a convertirse en un colegio de primera opción en nuestra comuna, fundamentando su acción pedagógica en el desarrollo de una persona integral, libre y responsable de sus actos, poniendo énfasis en satisfacer las necesidades y anhelos educativos de la comunidad sanjavierina.

SELLOS EDUCATIVOS

1. Estudiantes con desarrollo ético y social.
2. La responsabilidad para asumir compromisos académicos.
3. Ser solidarios en diferentes contextos.
4. Perseverantes y rigurosos.
5. Usar con eficiencia y eficacia sus habilidades y competencias.
6. Convivir en armonía y trabajar colaborativamente.
7. Educación de tradición familiar.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Nuestro estudiantado debe desarrollar con pleno apoyo de nuestros docentes, las habilidades y destrezas necesarias para enfrentar las responsabilidades académicas que desarrollan. Deben ser capaces de interiorizar los valores señalados en nuestra declaración de principios, demostrando en su actuar que son estudiantes del Colegio Piaget de San Javier, y que se distinguen entre sus pares practicando siempre la solidaridad, el compañerismo y el respeto por los integrantes de nuestra comunidad educativa y la sociedad en sí.



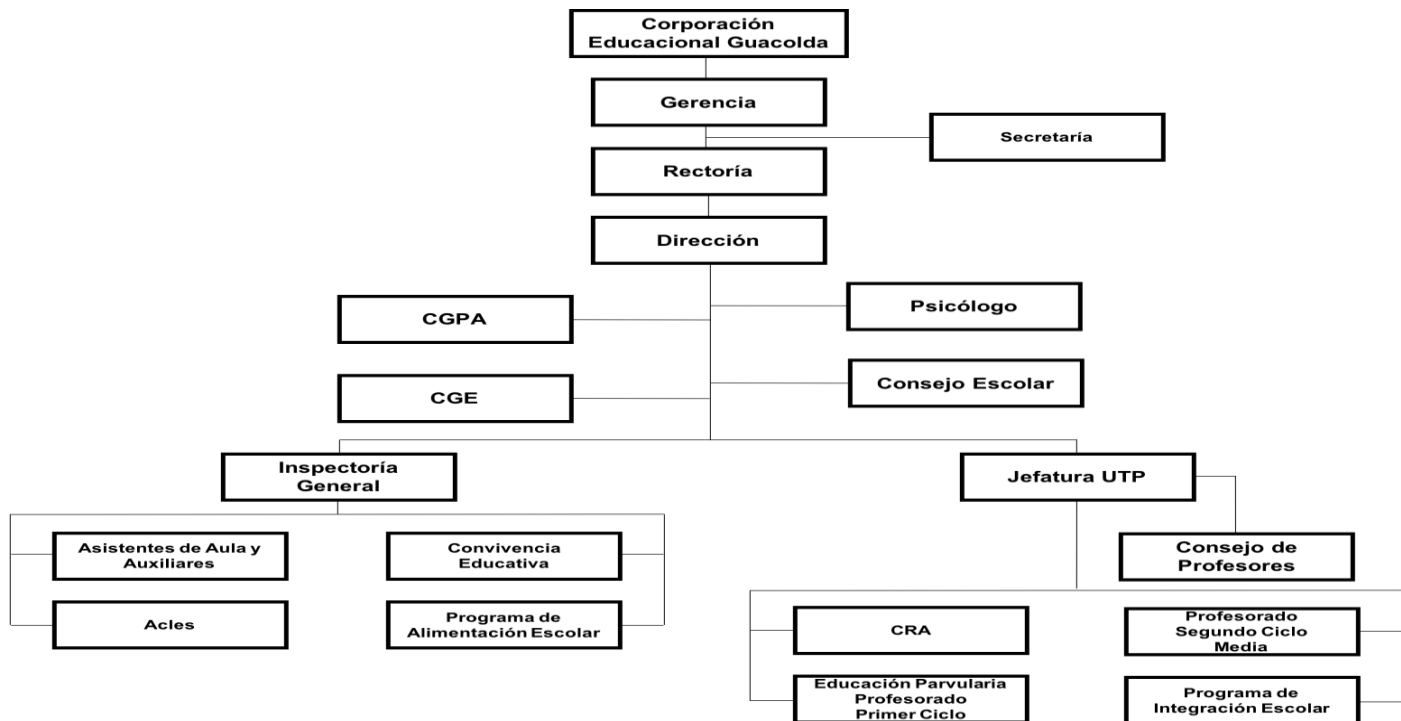
LIBRO I

DISPOSICIONES GENERALES

TÍTULO I

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

ART. 1.- ORGANIGRAMA



ART. 2.- COMUNIDAD ESCOLAR

Se entiende como comunidad educativa a una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución con fines pedagógicos, contribuyendo a la formación y el logro de aprendizajes del estudiantado de todos los niveles impartidos, con un enfoque integral en un ambiente de igualdad y equidad. Este propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

ART. 3.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está compuesta por estudiantes, docentes, padres de familia, personal administrativo y otros miembros que interactúan en un entorno de aprendizaje.



Para que este entorno sea armónico y propicie el desarrollo integral de todos sus miembros, es fundamental que se conozcan y respeten los derechos y deberes de cada uno.

- i. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia educativa, basados en el respeto y la aceptación mutua.
- ii. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y cordial, recibiendo la formación necesaria para desarrollar este entorno.
- iii. Los integrantes de la comunidad educativa tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.
- iv. Los miembros de la comunidad educativa deben colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflictos o maltrato entre cualquiera de los integrantes del establecimiento y de reclamar el justo esclarecimiento de los hechos denunciados.
- v. La comunidad educativa tiene el deber de aplicar y respetar el reglamento interno del establecimiento, siendo de conocimiento masivo una vez realizada la matrícula y la firma del acta de recepción de este reglamento.

ART. 4.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes tienen derecho a una educación de calidad, un ambiente de aprendizaje seguro y respetuoso, y la oportunidad de desarrollar sus capacidades al máximo. A su vez, como miembros activos de la comunidad educativa, los estudiantes tienen la responsabilidad de asistir a clases, respetar a sus compañeros y profesores, y cuidar las instalaciones escolares. Este compromiso mutuo fomenta una convivencia armoniosa y contribuye a la formación integral de cada individuo.

ART. 4.1.- DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

Son los derechos reconocidos en la Ley General de Educación y demás leyes complementarias. Los y las estudiantes gozarán de los siguientes derechos, sin perjuicio de los reconocidos en otras normas complementarias:



- i. Los y las estudiantes tienen derecho a recibir una educación equitativa y de calidad, que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- ii. Recibir una atención adecuada y oportuna, en función de sus necesidades y a no ser discriminados bajo ninguna circunstancia.
- iii. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral.
- iv. De igual forma, tienen derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales conforme al reglamento interno del establecimiento.
- v. Tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, acorde al reglamento de evaluación del establecimiento y los decretos ministeriales pertinentes para cada nivel.
- vi. Poseen derecho a participar en actividades de vida de carácter cultural, deportivo y recreativo impartidas por el establecimiento, y a asociarse entre ellos, para una actividad común.
- vii. Derecho a la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas con la finalidad de alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.
- viii. Derecho a un trato justo, equitativo, imparcial y de respeto, por parte de sus compañeros; así como, de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ix. Derecho a ser estimulado frente a desempeño destacable, principalmente en valores, mediante premiación mensual interna en nuestro establecimiento.

ART. 4.2.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los deberes de los estudiantes no son sólo obligaciones, sino también oportunidades para fortalecer su aprendizaje por lo mismo deben:

- i. Asistir de forma regular a clases con su uniforme institucional y agenda escolar. (85% de asistencia como mínimo).
- ii. Cumplir con los compromisos contraídos con los profesores y/o dirección del colegio.
- iii. Utilizar todas las instancias de aprendizaje, para desarrollar sus talentos y habilidades.
- iv. Mantener una participación activa en clases, manifestando inquietudes y/o dudas; y manteniendo una actitud que permita el aprendizaje propio y el de los otros.
- v. Mantener al día los contenidos y trabajos de cada una de las asignaturas.
- vi. Aprobar el plan de estudios, otorgado por el ministerio de Educación.
- vii. Preocuparse de asistir con todos sus útiles escolares y materiales de trabajo de acuerdo a la asignatura y horario de clases (no se autorizará la salida de la sala, o



- del colegio a la casa, en busca de éstos, los apoderados sólo podrán hacer entrega de materiales en los horarios de recreos establecidos).
- viii. Ser puntual en su hora de llegada a clases (8:00 hrs.) e inicio de cada bloque de clases, de lo contrario, será obligatorio solicitar autorización en inspección para ingresar al aula; además, de portar la agenda escolar.
 - ix. Conocer y regirse por el Reglamento de Evaluación y Reglamento Interno y de Convivencia educativa; protocolos, regulaciones, planes de prevención y/o cualquier otro mandato del establecimiento.
 - x. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los integrantes de la comunidad escolar.
 - xi. Ser respetuoso con su lenguaje, y de más formas de comunicación, modales y actitudes, en toda situación. Usando un vocabulario acorde y apropiado en todo momento y circunstancia.
 - xii. Dar cuenta de una actitud colaborativa con los distintos integrantes de la comunidad.
 - xiii. Ser honesto consigo mismo y con la comunidad.
 - xiv. No entorpecer el normal funcionamiento al interior y exterior de la sala de clases y en cualquier otra dependencia del establecimiento.
 - xv. Respetar espacios comunes, evitando situaciones de riesgo mientras permanezca dentro del establecimiento.

ART. 5.- DERECHOS Y DEBERES DE PADRE, MADRE Y/O APODERADOS

La familia es el primer y más importante agente educativo, ella sienta las bases del desarrollo emocional y constituye una red de apoyo en base al ejemplo y el cariño.

La comunicación entre el Profesor o Profesora jefe y la o el Apoderado es fundamental para el éxito del estudiantado. Tras lo señalado, es necesario establecer normativas que evidencien claramente los deberes y derechos de los apoderados frente al colegio.

ART. 5.1.- DERECHOS DE LAS Y LOS APODERADOS

La relación entre el colegio y la familia es fundamental para el éxito educativo de los estudiantes, es por esto que los apoderados tienen los siguientes derechos:

- i. Ser tratados con respeto e interés bajo los parámetros de la sana convivencia y ser escuchados ante inquietudes referentes a las responsabilidades, necesidades pedagógicas y disciplinarias de su pupilo o pupila en las instancias pertinentes detalladas en este reglamento.
- ii. El apoderado podrá pedir entrevista por medio de la libreta y/o correo institucional en los días y horario oportunamente informado.

- iii. Conocer el reglamento interno y de convivencia educativa, además del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y todo documento normativo de libre lectura ya sea el reglamento de evaluación, de bibliotecas, becas, entre otros.
- iv. Recibir trimestralmente un informe con la situación académica y conductual de su hijo o hija.
- v. Recurrir según lo dispuesto en el reglamento, protocolos y procedimientos ante las pertinentes autoridades del establecimiento educacional para plantear sus reclamos, denuncias y sugerencias.

ART. 5.2.- DEBERES DE LAS Y LOS APODERADOS

Los apoderados son los primeros educadores de sus hijos y tienen la responsabilidad de fomentar en ellos el hábito de estudio y el amor por el aprendizaje. Por ende, los apoderados del colegio deben:

- i. Respetar y cumplir la hora de inicio y salida de clases.
- ii. El o la apoderada podrá solicitar el retiro de su hijo o hija solamente en periodo de recreo.
- iii. Justificar los atrasos e inasistencias para que el estudiante pueda ingresar a clases.
- iv. Concurrir periódicamente al colegio para informarse del grado de avance en los aprendizajes de su hijo o hija y de su comportamiento, sobre todo cuando las notas no son las que espera.
- v. Enviar a su hijo o hija con el uniforme completo diariamente, para que se vea ordenado y eso sea lo que la comunidad observa en nuestros estudiantes.
- vi. Las clases de Educación Física se realizan con la tenida oficial de nuestro colegio. Es obligación tener las ropas de vestir marcadas, no se admitirán reclamos sobre prendas perdidas sin marcar, constituyendo una obligación del estudiantado cuidar sus pertenencias.
- vii. Se solicita que el estudiantado se presente al colegio con un aspecto personal sobrio, que responda al Proyecto Educativo y acorde a lo establecido en el presente Reglamento que usted declaró conocer. Las manos, muñecas y cuello deben estar libres de joyas, cadenas, aros o anillos que puedan generar daño por alguna caída, atrapamiento u otro incidente. El maquillaje debe ser para cuidado dermatológico, cabello teñido solo con tonalidades naturales o de largo que llegue como límite al cuello de la camisa o polera en el caso de los varones, en caso contrario debe estar tomado atrás. Los piercings, tatuajes u otras ornamentaciones deben estar debidamente cubiertas.
- viii. Asistir a reuniones de curso, respetando la hora de inicio y término.
- ix. Asistir a entrevistas cuando se le cite. Todo es por el bien de su hijo o hija.
- x. Revisar libreta de comunicaciones y correo electrónico y firmar cuando lo amerite para constatar que está informado.
- xi. Cumplir con los materiales que se pide al estudiantado para realizar sus trabajos.



- xii. Ser facilitador de los aprendizajes de su hijo o hija (tareas, investigaciones, trabajos grupales).
- xiii. En beneficio del óptimo y normal desarrollo de las clases, está estrictamente prohibido el acceso a las áreas docentes de toda persona que no sea profesor o estudiante, ya sean apoderados o no, sin el consentimiento del profesor o la autoridad educativa pertinente, evitando con ello que personas extrañas pudieran infiltrarse al interior del establecimiento o la interrupción innecesaria e impertinente de la clase.
- xiv. Cualquier cambio de dirección o número de teléfono comunicarlo de inmediato al colegio.
- xv. Todo deterioro al mobiliario del establecimiento ocasionado por los y las estudiantes deberá ser cancelado por el apoderado.
- xvi. Respetar a todos los funcionarios del establecimiento.
- xvii. Cumplir fielmente con los procedimientos establecidos reglamentariamente por el establecimiento referente a reclamos, denuncias y sugerencias.

ART. 6.- DE LA REUNIÓN DE APODERADOS

La experiencia ha mostrado que el entendimiento con la familia es esencial para que el resultado de las y los estudiantes en la escuela sea efectivo. Cuando los padres, madres y los profesores tienen una relación cercana, los niños y niñas tienden a tener una mayor motivación por ir a la escuela, una mejor atención y participación en las clases.

En cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados y compromisos asumidos, si existieran. Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

ART. 6.1.- FINALIDAD DE LA REUNIÓN DE APODERADOS

Las Reuniones de Apoderados tienen como finalidad informar a las y los Apoderados acerca del rendimiento académico de las y los estudiantes, las directrices y orientaciones del Colegio y coordinar con las y los Apoderados la tarea de educar y orientar a sus hijos e hijas conjuntamente con el establecimiento. Serán citadas por el Profesor o Profesora Jefe o la Dirección toda vez que se requieran.

Para lograr los objetivos de la reunión, las y los apoderados deben ceñirse a la estructura de esta y a la planificación del profesor o profesora.

ART. 6.2.- ESTRUCTURA DE LA REUNIÓN

Las reuniones de apoderados siguen una estructura de cuatro puntos clave:



- i. **Parte informativa**, en la cual se proporciona información sobre temas educativos, tales como: normas de la escuela, su proyecto educativo, qué están aprendiendo los niños y niñas, logros y dificultades de aprendizaje que están teniendo, avances en el plan de estudio, cómo los padres pueden colaborar desde el hogar para que aprendan más, entre muchos otros.
- ii. **Parte formativa**, en la que se desarrolla algún tema, según las necesidades e intereses del grupo de padres, madres, apoderados y apoderadas del curso, que se haya fijado por consenso y con anticipación. Una alternativa es que exponga algún apoderado u otra persona, especialista en el tema.
- iii. **Parte generativa**, donde se estimula a las y los apoderados para que propongan actividades de apoyo a la gestión educativa, creen diferentes espacios y formas de participación, compartan estrategias acerca de cómo ayudar a sus hijos e hijas a cumplir con las tareas propias de cada etapa del desarrollo, intercambien experiencias respecto de cómo asumir la educación de sus hijos en las diferentes edades, dialoguen y compartan respecto de las inquietudes que tienen frente al crecimiento y cambios que el estudiantado está experimentando.
- iv. **Finalización**, en la que se entrega información de tipo administrativo, cobro de cuotas y otros. (Directiva Centro de Padres)

ART. 6.3.- LO QUE NO ES PERTINENTE EN LA REUNIÓN DE APODERADOS

Abordar temas personales o particulares referente al comportamiento, rendimiento, de índole privada y de relaciones interpersonales acerca de su hijo o hija en la reunión. Estas temáticas sólo podrán ser tratadas en el horario de atención del profesor o profesora jefe o con un directivo si la situación es apremiante.

Exponer temas personales, diferencias con otro apoderado o apoderada y/o el hijo o hija de ésta, bajo el contexto educativo u otros contextos. Estos temas deben ser abordados bajo los lineamientos señalados en el punto anterior.

Exponer problemáticas particulares del estudiante referentes a otra asignatura. Toda inquietud debe ser resuelta con el profesor o profesora de asignatura correspondiente, previa solicitud de entrevista y acordada en el horario de atención correspondiente.

Plantear una inquietud alzando la voz en forma desmedida y con un lenguaje no acorde a la instancia, irrespetando los turnos para hablar.



Proferir acusaciones y/o ofensas de cualquier índole contra cualquier miembro de la comunidad educativa, puesto que existen las instancias pertinentes bajo los parámetros ya señalados y las instancias superiores para tratar y buscar una solución a la inquietud.

Asistir a la reunión con bebés, niñas o niños pequeños, puesto que son distractores e impiden en algunas ocasiones, el buen desenvolvimiento de la reunión por las necesidades naturales y lógicas de la tierna infancia.

Asistir con los estudiantes del curso a la reunión, ya que no podrán esperar solos afuera y tendrán que entrar, convirtiéndose en distractores para el buen desarrollo de la reunión.

ART. 6.4.- CONSIDERACIONES

En la relación Apoderado-Colegio, se debe seguir siempre el conducto regular. En caso de problemas que no puedan resolverse con el Profesor o Profesora Jefe, Profesor o Profesora de Asignatura o la persona que corresponda, el apoderado o apoderada podrá solicitar una entrevista con una instancia superior.

La inasistencia del apoderado o apoderada a reuniones citadas por cualquiera de los estamentos del Colegio, es considerada falta grave al Reglamento Interno y al Compromiso de Honor firmado por el apoderado o apoderada en el momento de matricular a su pupilo o pupila. De esta falta quedará constancia en el Libro de clases. La reiteración de esta falta por tercera vez, facultará al Colegio a la suspensión de clases al/la estudiante hasta que el apoderado o apoderada se acerque al colegio.

Cuando el apoderado o apoderada muestre disconformidad con el colegio y ocasione daño a la imagen pública, la directora del establecimiento podrá solicitar cambio apoderado o apoderada reservándose el derecho de judicializar el hecho.

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, la directora posee la facultad de sancionar.

ART. 7.- DERECHOS Y DEBERES DE PROFESORES, PROFESORAS Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Se entiende como profesionales de la educación, las personas que posean título de profesor o profesora concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarse de acuerdo a las normas legales vigentes. (Artículo 2° del Estatuto Docente)



ART. 7.1.- DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Los reconocidos en el Estatuto Docente y en leyes complementarias, entre otros derechos reconocidos por el ordenamiento jurídico, son derechos de los Docentes:

- i. 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.
- ii. A no ser objeto de violencia física y psicológica en cualquiera de sus tipos, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, lo que revestirá especial gravedad.
- iii. Poseen atribuciones para tomar medidas administrativas y disciplinarias para imponer el orden en la sala, pudiendo solicitar el retiro de estudiantes; la citación del apoderado, y solicitar modificaciones al Reglamento Interno de Convivencia educativa.
- iv. A proponer iniciativas útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

ART. 7.2.- DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

El personal docente tiene que desempeñar un rol fundamental, es por esto que debe realizar los siguientes deberes:

- i. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- ii. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico del estudiantado.
- iii. Contribuir a desarrollar en el estudiantado valores, virtudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la normativa nacional y el P.E.I del establecimiento.
- iv. Evaluar en forma diferenciada a los y las estudiantes que lo requieran, tales como: estudiantes que presentan NEE, estudiantes con muchas inasistencias justificadas.

- v. Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) y consejo de profesores del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- vi. Procurar por un rendimiento satisfactorio y progresivo de los y las estudiantes, tanto en sus aspectos formativos como en función a los contenidos programados.
- vii. Colaborar en el cuidado de los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.

ART. 7.3.- DERECHOS DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Corresponde a un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales; y que forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores, hasta profesionales. Sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa:

- i. Colaborar con la función educativa y pedagógica en diferentes contextos escolares.
- ii. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- iii. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- iv. Recibir información del colegio de manera oportuna y de manera formal, siguiendo el conducto regular.
- v. Denunciar cualquier tipo de actos que se cometan en su contra o en contra de los educandos, que pongan en riesgo su integridad física y psíquica.

ART. 7.4.- DEBERES GENERALES DE LOS Y LAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación son profesionales versátiles que realizan una amplia gama de tareas en el ámbito educativo, quienes tienen los siguientes deberes:

- i. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- ii. Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- iii. Sin perjuicio de las funciones y obligaciones que corresponden a su cargo según contrato de trabajo, los y las asistentes tendrán labores extraordinarias que le asigne la Dirección del establecimiento de acuerdo con las necesidades del contexto escolar y de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.



TÍTULO II

FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Colegio Piaget de San Javier es un establecimiento educacional subvencionado con nivel de enseñanza desde pre-básica hasta 3° medio, desde 1° básico hasta 3° medio con jornada escolar completa (JEC).

ART. 8.- DE LOS CICLOS O NIVELES DE ENSEÑANZA

En el colegio, los ciclos están constituidos de la siguiente forma:

CICLO	NIVEL	Nº DE CURSOS
Educación Parvularia	Prekinder	1
	Kinder	1
Primer Ciclo Básico	1º básico	1
	2º básico	1
	3º básico	1
	4º básico	1
Segundo Ciclo Básico	5º básico	1
	6º básico	1
	7º básico	1
	8º básico	1
Enseñanza Media	1º medio	1
	2º medio	1
	3º medio	1



ART.9. - HORARIOS

El horario del colegio se expresa en la siguiente tabla:

CICLOS		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Prebásica	Ingreso	09:00	09:00	09:00	09:00	09:00
	Salida	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00
Primer y Segundo Ciclo	Ingreso	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	Salida	15:00	15:00	15:00	15:00	13:00
1º medio	Ingreso	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	Salida	15:00	15:00	16:45	16:45	13:00
2º medio	Ingreso	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	Salida	15:00	16:45	15:00	16:45	13:00
3º medio	Ingreso	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	Salida	15:00	16:45	16:45	15:00	13:00

ART. 10.- REGLAMENTOS

El Colegio Piaget se rige por diversos reglamentos, los cuales deben ser leídos, aceptados y respetados por toda la comunidad educativa. Éstos pueden ser revisados en la página web del colegio www.colegiopiaget.cl y tratados en reuniones de padres, apoderados y centro general de padres y estudiantes.

Los reglamentos son los siguientes:

- i. Reglamento de Evaluación.
- ii. Reglamento de Becas.
- iii. Reglamento del Centro de Padres.
- iv. Reglamento Interno de Convivencia educativa.



ART. 11.- DE LA AUSENCIA DE CLASES

Las ausencias a clases deberán ser justificadas personalmente por el apoderado al momento de reintegrarse a las clases.

En caso de coincidir la ausencia con un día de prueba avisada con anterioridad, o la presentación de un trabajo y actividades evaluadas, la justificación, además de ser efectuada de acuerdo al punto anterior, deberá ser respaldada con un documento que justifique la ausencia (licencia médica, control médico u otros de fuerza mayor) el profesor o profesora de la asignatura donde quedó pendiente dicha evaluación, fijará otro día de prueba o entrega. De no cumplir con la nueva fecha estipulada por el docente, la Unidad Técnica Pedagógica decidirá los pasos a seguir.

De no existir justificación alguna por parte del apoderado, respecto de la inasistencia del estudiante, se le calificará con la nota mínima de acuerdo a lo establecido en el Libro II “Reglamento Interno de Evaluación y Promoción - Decreto 67”.

ART. 12.- DEL RETIRO DE ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Si un estudiante debe retirarse del establecimiento durante su jornada escolar, solo lo podrá hacer acompañado por el apoderado titular o suplente, debiendo firmar el libro de registro de salidas correspondiente de preferencia en el horario de recreo para evitar interrupciones en la clase.

Ningún estudiante podrá salir del establecimiento sin autorización mientras dure la jornada.

Durante las horas de recreo, las puertas de la sala de clases del estudiantado de 5° básico a 3° medio, permanecerán cerradas para evitar posibles accidentes y/o situaciones ajenas a lo pedagógico.

ART. 13.- DE LA PUNTUALIDAD

La puntualidad, por ser un valor enmarcado dentro de la responsabilidad, refleja el respeto personal y grupal hacia la comunidad educativa, por lo tanto, debe ser priorizada y tomada en cuenta como formación constante cuya responsabilidad recae en el apoderado y que es transmitida e inculcada a nuestro estudiantado. Para esto es fundamental seguir las siguientes normas:

- i. El horario de ingreso al colegio será a las 08:00 am., cerrándose las puertas de acceso de estudiantes.
- ii. El estudiante atrasado entrará a clases con pase de inspección.
- iii. Un tercer atraso en el mes dará motivo a que se cite al apoderado o apoderada para buscar una solución a la reiteración de la falta.



- iv. Se exceptúan aquellos estudiantes que utilizan locomoción colectiva rural, o de otra comuna para su llegada al colegio. Ante este punto es el apoderado quien, al inicio del año escolar, deberá informar de esta situación o de cualquier otro problema que pudiera presentar.
- v. Si un estudiante llega después de las 09:30 hrs. sólo se permitirá su ingreso a clase, si lo justifica el apoderado o apoderada en forma personal, con comunicación escrita o telefónica.

ART. 14.- DE LA INCORPORACIÓN

Se aplica la incorporación según normativa ministerial, en la cual se puede postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país, teniendo como objetivo brindar igualdad y equidad frente de oportunidades para el desarrollo íntegro de todos nuestros educandos. Este proceso incorpora las siguientes etapas:

- i. Ingresar al sistema de admisión escolar en:
<https://www.sistemadeadmisionescolar.cl/>
- ii. Ingresan todos los niveles desde pre-kínder a 3° medio, según las fechas indicadas en plataforma.
- iii. Pueden postular quienes por primera vez ingresan a un establecimiento público o particular subvencionado, quienes se deseen cambiar de establecimiento, quienes deseen reingresar al sistema educativo después de haberlo abandonado, todos quienes actualmente cursan medio mayor y desean continuar en el mismo establecimiento o en otro, quienes actualmente se encuentran en una modalidad de educación especial (TEL) que son dados de alta, y deseen continuar en el mismo establecimiento o en otro.
- iv. No deben postular quienes estén en modalidad de educación regular y deseen continuar en su mismo establecimiento, quienes deseen ingresar a una modalidad de Educación Especial (TEL), quienes deseen ingresar a una escuela de Educación Especial o de Lenguaje, quienes deseen ingresar a un establecimiento que imparta Educación de Adultos, quienes deseen ingresar a un establecimiento Particular Pagado, quienes deseen ingresar a jardines Junji, Integra o Escuelas de Párvulos.
- v. Una vez ingresado a la página se debe dejar un registro como apoderado o apoderada e ingresar los datos del postulante.
- vi. Luego seleccionar los establecimientos según una lista de preferencias, enviar la postulación y descargar el comprobante.
- vii. Posteriormente esperar los resultados, una vez aceptada la asignación de establecimiento, en caso de no ser admitido en uno de los colegios seleccionados se debe esperar las posibles fechas de reasignación.



ART. 15.- RESPECTO A LOS ÚTILES, UNIFORME Y TEXTOS ESCOLARES

ART. 15.1.- ÚTILES Y TEXTOS ESCOLARES

Los padres, madres, apoderados y apoderadas tienen derecho a adquirir útiles y uniformes escolares en cualquier tienda y no pueden ser obligados a comprarlos a un proveedor determinado por el colegio.

El colegio se compromete a hacer uso de los textos que envía el MINEDUC, en casos excepcionales y previa consulta con los apoderados y apoderadas, se puede solicitar uno extra.

Las listas de útiles desde Pre-kínder a 8° básico se entregarán en diciembre al momento de matricular a su pupilo o pupila.

ART. 15.2.- UNIFORMES ESCOLARES

El colegio puede encargar la confección de uniformes a proveedores de la comuna, siempre y cuando, dicha decisión haya sido consensuada con el Centro de Padres y Apoderados.

El uso obligatorio del uniforme escolar debe quedar estipulado entre el establecimiento, el Centro de Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

En la adquisición del uniforme, se deberá procurar que éste sea económico y no ostentoso, de manera que no sea un impedimento para que los estudiantes puedan asistir a clases.

ART. 15.2.- REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR

Una presentación personal correcta, da cuenta de la existencia de hábitos fundamentales de higiene y orden, lo que indica respeto por sí mismo y por los demás.

El uniforme del establecimiento, concordado con el Centro General de Padres es el siguiente, no permitiéndose el uso de prendas distintas a las autorizadas sin una justificación previa.

PREBÁSICA
VARONES / DAMAS
Buzo
Polera institucional
Parka institucional
Polar institucional
Zapatillas deportivas



ENSEÑANZA BÁSICA – ENSEÑANZA MEDIA	
VARONES	DAMAS
Buzo Polera institucional Parka institucional Polar institucional Zapatillas deportivas Pantalón gris Calcetas color gris Camisa Blanca Corbata institucional Zapatos negros Vestón con insignia del colegio Chaleco institucional	Buzo Polera institucional Parka institucional Polar institucional Zapatillas deportivas Pantalón azul marino Calcetas color azul marino Blusa Blanca Corbata institucional Zapatos negros Blazer con insignia del colegio Chaleco institucional

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA
VARONES / DAMAS
Buzo institucional Polera institucional Polera de cambio (puede ser institucional o blanca) Zapatillas deportivas

Para las actividades académicas y todas aquellas donde se represente al colegio oficialmente como: desfiles, delegaciones y otros, se debe usar el uniforme institucional.

Queda prohibido el uso de ropa de casa en actividades del colegio, salvo con la autorización de la dirección.

En caso de los estudiantes pertenecientes a prebásica, requieran de ropa de cambio, en situaciones de fuerza mayor, solo lo podrá efectuar el apoderado titular o suplente autorizado previamente por los adultos responsables del niño o niña (actualización según resolución N° 0860).

El Colegio Piaget respeta la diversidad y la comodidad de los y las estudiantes, es por esta razón que desde el 2024 se flexibiliza el uso del buzo institucional dejando así el uniforme formal solo los días lunes y en actividades oficiales, las cuales son previamente avisadas.



ART. 16.- DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS DEL COLEGIO

Es esencial para la óptima comunicación y entendimiento entre las partes que componen nuestra comunidad educativa el poder comunicarnos de manera eficaz y activa, buscando así el resguardo preferente de nuestro estudiantado, para ello los mecanismos de comunicación establecidos serán:

- i. A través del uso de la agenda escolar, mediante comunicación escrita y siempre que se requiera.
- ii. Correos electrónicos hacia los apoderados, apoderadas y profesores, con el fin de establecer comunicación rápida y oportuna con padres, madres, apoderadas y/o apoderados, a su vez, significan un respaldo frente a diversas situaciones cotidianas, permitiendo una mejor convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- iii. Es obligación de los padres, madres, apoderadas y apoderados informar a la dirección del establecimiento el correo electrónico al momento de matricular al estudiante, así como cualquier cambio de este.
- iv. El establecimiento presenta un panel informativo en el acceso a las dependencias, cuya finalidad es dar mayor cobertura a horarios, actividades y orientaciones propias del quehacer escolar.
- v. Página web del establecimiento www.colegiopiaget.cl.

ART. 16.1.- ORDEN DE PRELACIÓN

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

Temas pedagógicos	Profesor de asignatura Profesor jefe Educatra de párvulos Jefe de UTP	Rector
Temas de ausencia Atrasos reiterados de estudiantes Disciplina en general Accidentes escolares Implementación y mantención	Inspector general	
Temas de formación	Profesor jefe. Orientadora Psicóloga	



Temas de convivencia	Profesor Jefe Inspector General Encargada de Convivencia Educativa	
----------------------	---	--

ART. 16.2.- ENTREVISTAS INDIVIDUALES

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado en el panel informativo que se encuentra en el acceso a las dependencias. La solicitud de atención debe ser realizada por medio de la agenda escolar o por correo electrónico a la dirección institucional de ellos.

Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado, vía agenda escolar o correo electrónico institucional, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata. En este escenario la citación podrá ser por medios electrónicos y telefónicos.

Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del Colegio distinto de los docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el orden de prelación que se establece en el **ART. 16.1** del presente reglamento, utilizando para su solicitud la agenda escolar o el correo electrónico institucional. Esta solicitud deberá ser respondida en un plazo máximo de tres días hábiles.

Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en carpeta establecida en Inspectoría General.

TÍTULO III ROUTINA DIARIA DE LA JORNADA ESCOLAR

La Rectoría del Colegio en conjunto con el Equipo Directivo, profesores de asignaturas y asistentes de la educación son los encargados de velar, según corresponde, por el cumplimiento de los procedimientos a seguir en las situaciones que se detallan a continuación:



ART. 18.- ENTRADA A CLASES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA:

Se solicita a los apoderados actuar con previsión, exigencia y compromiso para que la puntualidad en el ingreso a clase sea cumplida por sus pupilos cada mañana, ya sea cuando los estudiantes son trasladados por sus apoderados o cuando lo hacen con otras personas o cuando se trasladan solos. En cualquiera de estos casos, los estudiantes están a cargo de sus padres y salen cada mañana de sus casas a la hora y con la presentación personal que ellos les exigen.

El inicio de las clases es a las 08:00 horas, por lo tanto, a esa hora el/la estudiante debe estar en Sala de Clases.

El Colegio Piaget requiere para su adecuado funcionamiento, en virtud del marco legal, el respeto a los espacios de tiempo que dedica a la actividad pedagógica y a los recreos, puesto que el apropiado cumplimiento de los tiempos de enseñanza va en directo beneficio del logro de los aprendizajes de nuestros/as estudiantes. El atraso, sobre todo reiterado, de los aprendices afecta al logro de este propósito, pues pone al niño o niña en una situación de desventaja respecto de sus pares y afecta la planificación de las rutinas pedagógicas. Es por este motivo que el Proyecto Educativo requiere del respeto a este tipo de normativa, pues son parte de los componentes necesarios diseñados para aprender, no solo en el ámbito académico, sino también en lo actitudinal.

ART. 19.- ACCESO DE LOS APODERADOS

Con el fin de, por una parte, resguardar la seguridad de los estudiantes y evitar el tránsito de adultos que no son profesores, dentro del colegio, y por otra parte, estimular la autonomía de los estudiantes, los apoderados no pueden ingresar a las salas de clase si se encuentran los profesores dentro. Esto, debido a que el docente presente está a cargo de los estudiantes y no debe haber otros adultos que lo distraigan de su función o que interfieran su dinámica.

Los apoderados no pueden entablar conversación con los docentes y asistentes de aula cuando están en clases pues ellos están ahí para atender a sus estudiantes. Si el apoderado requiere informar al profesor respecto a una materia determinada, debe hacerlo en entrevista personal solicitada mediante las vías mencionadas anteriormente.

El Colegio podrá implementar medidas que vayan en este mismo sentido informando de ello a los padres y apoderados con debida antelación.



ART. 20.- BAÑOS

Desde su ingreso al nivel de transición los niños y niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un NNA, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.

En caso de requerir ir al baño en horas de clases, las y los estudiantes de prebásica y primer ciclo irán acompañados por la asistente del nivel.

Los baños del colegio están organizados por nivel. En prebásica cada sala tiene su propio baño. El resto de los baños del establecimiento están organizados de la siguiente manera:

- i. Primer ciclo asisten al baño ubicado en el patio central.
- ii. 5º a 7º básico asisten al baño ubicado en el 2º piso.
- iii. 8º a 3º medio asisten al baño ubicado en el pabellón de media.

En caso de que un niño o una niña accidentalmente no haya controlado el esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, deberá cambiarse de ropa solo, siendo supervisado por la educadora. En caso de incontinencia fecal éste deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del establecimiento.

ART. 22.- RECREO DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

La jornada consta de 3 recreos, cuya duración de los dos primeros es de 15 minutos y el último de 30 minutos brindando el espacio para que la comunidad educativa pueda almorzar. La colación enviada por el apoderado debe ser saludable.

Después del timbre o campana, que da inicio al recreo, todos los estudiantes deben dirigirse al patio y al término de este a las salas de clases u otras dependencias según corresponda, en forma ordenada y puntual.

En caso de accidente en el recreo, el/la estudiante será llevado a la sala de primeros auxilios para recibir una evaluación de su situación de salud determinando la gravedad y el traslado al centro asistencial según el protocolo.

Los estudiantes no se quedarán en la sala de clases durante los recreos ni horarios de almuerzo. Las salas permanecerán cerradas entre ambas jornadas y el inspector deberá cerciorarse que lo anterior se cumpla.

El Inspector General está facultado para autorizar el no cierre de las salas, cuando las condiciones climáticas, pedagógicas, seguridad, salud, lo requieran.



ART. 24.- SALIDA DE CLASES EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

El día de las matrículas, el Colegio solicita a los apoderados que indiquen el nombre de la persona que retira a sus pupilos al finalizar la jornada, para poderlos entregar directamente a quien corresponda.

Los / las estudiantes solo serán retirados, por sus apoderados o por las personas previamente autorizadas por ellos en los horarios establecidos para estos efectos en el Los / las estudiantes deben ser retirados del colegio dentro de los 15 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso que esto no suceda, el Inspector General llamará al apoderado para informar que su hijo/a quedará en inspección.

No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo o hija por una persona que no esté previamente inscrita en el formulario respectivo para estos casos de emergencia.

ART. 25.- RETIRO DE ESTUDIANTE DURANTE LA JORNADA

Todos los estudiantes del Colegio que por enfermedad u otra causa deban retirarse durante la jornada, tienen que ser retirados personalmente por su apoderado y/o adulto autorizado.

No se aceptan autorizaciones telefónicas, y se dejará registro del retiro en el libro de salida.

ART. 26.- CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA

Para la clase de Educación Física los estudiantes deberán usar buzo y/o short institucional, polera deportiva institucional, calcetas y zapatillas deportivas, así también las/los estudiantes deberán traer su pelo tomado de ser necesario.

No se autoriza otro vestuario que no sean los indicados con anterioridad. Salvo que sea por fuerza mayor, lo cual debe ser notificado y visado previamente por el Inspector General.

Los / las estudiantes deberán llevar a clases de Educación Física una toalla de mano, y una botella de agua.

En caso de requerir cambio de actividad por situación médica esto deberá ser informado a principio de año o cuando se tenga la información al Inspector General y profesor/a de la asignatura.



ART. 27.- MATERIALES DE TRABAJO

El día de las matrículas, se enviará al padre, madre o apoderado la lista de materiales que utilizará a diario el niño o niña en clases, debiendo ser entregado el primer día del año escolar a la respectiva Educadora de Párvulo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá solicitar a los apoderados materiales de trabajo extraordinarios en ocasión a una determinada actividad pedagógica, lo que será comunicado en la respectiva agenda escolar.

Si el párvulo o estudiante no se presentara con los materiales solicitados por la educadora o el/la profesor/a de la asignatura, se le asignará un trabajo especial que le permita utilizar el tiempo destinado a clases, avisando al apoderado mediante la agenda escolar o correo electrónico. Es obligación del apoderado justificar el incumplimiento descrito en la misma agenda escolar o al correo electrónico.

No se permite el ingreso de materiales de trabajo posterior al inicio de la jornada escolar.

ART. 28.- JUGUETES

Los estudiantes no están autorizados para traer sus juguetes personales al colegio. Se prohíbe traer objetos de valor, como teléfonos celulares, iPad, tabletas, entre otros. El establecimiento no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos elementos.

ART. 29.- DEL PORTE DE DINERO

Los / las estudiantes no deben traer dinero al colegio, a menos que éste sea solicitado para una actividad programada, el cual debe venir en un sobre cerrado con el nombre del estudiante, especificando para qué es y comunicarlo por escrito en la agenda.

ART. 30.- ASISTENCIA

El modelo pedagógico de nuestra institución se basa en un proceso de aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los /las estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados.

Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el presente reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar la asistencia y puntualidad requerida por el colegio.

Es obligatoria la asistencia del estudiante a todas las actividades del colegio. Esto incluye a las cuales fuese citado o voluntariamente inscrito, tales como y sin ser taxativo: Actos



Cívicos, actividades deportivas, artísticos-culturales u otras. En ellos deberán mantener un comportamiento adecuado a cada situación.

La inasistencia a cualquier actividad lectiva debe ser justificada oportunamente por el apoderado. Ninguna inasistencia libera al estudiante de sus responsabilidades académicas y escolares.

Los(as) estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud u otra razón se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

La inasistencia mayor al 15% de estudiantes será considerada como posible vulneración de derechos del niño/a, debiendo aplicarse el protocolo respectivo. Durante el proceso se efectuará el cambio de apoderado.

La inasistencia mayor al 15% será considerada causal de repitencia para los y las estudiantes de 1º básico a 3º medio, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio. En este sentido, la causal médica será considerada como justificación para los efectos de cumplir el 85% de asistencia necesaria para aprobar el curso.

Los estudiantes no deben hacer abandono de la sala o lugar de trabajo durante el período de clases, salvo que el profesor lo autorice por razones de fuerza mayor con aviso al Inspector General.

Las solicitudes de pase de ingreso a clases sólo serán entregadas por el Inspector General.

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

Se considera atraso el ingreso a la sala de clases u otras dependencias según sea el caso, después del toque de timbre que da inicio a la jornada o a la hora de clases.

El estudiantado no debe llegar atrasados al Colegio al inicio de jornada ni en horas intermedias. Si así ocurriera, deberá pedir un pase de ingreso en Inspectoría. El atraso deberá quedar consignado en la agenda y en el libro de clases para establecer su frecuencia o reiteración.



El estudiante no podrá ingresar a clases sin el respectivo pase, salvo que el estudiante llegue tarde por haber sido requerido por otras instancias del establecimiento educacional, tales como entrevista en Rectoría o alguna de las Direcciones. Los párvulos y niños/as de 1° Ciclo Básico ingresarán en forma inmediata y preferente en el entendido de que su atraso es ocasionado por los apoderados, sin embargo, serán registrados en plataforma respectiva para relación correspondiente.

Cuando un estudiante llegue durante la jornada escolar y tenga por justificación la asistencia o control médico, deberá presentar un certificado escrito que confirme el hecho. El certificado deberá proceder del médico que lo atendió o del centro médico al cual asistió, con la especificación de la fecha y hora de atención.

El atraso reiterado, dará a lugar, a una entrevista de la educadora con el apoderado, a objeto de asumir compromisos con la familia y consecuentemente poner término a los atrasos reiterados. El incumplimiento de tal compromiso, es motivo de una posible vulneración de los derechos del menor, por lo que se aplicará el protocolo respectivo.

El atraso reiterado dará a lugar a una agravante en la falta, que se concreta con el cuarto atraso.

Al toque de timbre que indica el inicio de actividad docente, los estudiantes deberán dirigirse ordenadamente al lugar de trabajo correspondiente y esperar al profesor en el lugar. Es responsabilidad de la educadora de párvulos y del docente mantener la disciplina de sus estudiantes al interior de los espacios de trabajo correspondiente (sala de clases, gimnasio, biblioteca, laboratorios, etc.) en forma adecuada.

El principal responsable de los bienes del estudiante, son ellos mismos, el Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen o deterioren en el establecimiento.

ART. 31.- SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- i. El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Rector del establecimiento educacional podrá informar cambios de actividades fuera de los



plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

- ii. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.
- iii. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.
- iv. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases, la asistencia de ese día.
- v. El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso.
- vi. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

ART. 32.- DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Corresponde al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen, dentro del periodo lectivo del periodo escolar en el territorio nacional, organizado desde el colegio, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales. Deben cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Las salidas pedagógicas que planifiquen, organicen y realicen cursos y/o grupos de estudiantes de un establecimiento educacional deberán ser autorizados por el Rector del Establecimiento Educacional.
- ii. Velar que la salida pedagógica se encuentre organizada y con un fin educativo.
- iii. Resguardar que la salida pedagógica cuente con el financiamiento necesario.

- iv. Revisar que la empresa de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- v. Revisar que todos los estudiantes que participan cuentan con la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- vi. Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes.
- vii. El Establecimiento y los padres y/o apoderados podrán solicitar a la Subsecretaría de Transporte, a través de la página web www.fiscalizacion.cl/index.php/solicitud-de-control-buses-en-gira-de-estudios/ la fiscalización del transporte que se utiliza en el traslado de los estudiantes en los viajes de estudios.

TÍTULO IV

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINÚAN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO (SÍNTESIS)

ARTÍCULO 33

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 24 de D.F.L. N°2, de 1996, del Ministerio de Educación y a lo agregado por el artículo 2, N° 6 de la ley N° 19.532, se establece el siguiente reglamento interno de la asignación de becas a estudiantes de establecimientos educacionales de financiamiento compartido.

ARTÍCULO 34

Se eximirá en forma total o parcial de los cobros mensuales a los estudiantes con situación económica deficitaria, a los estudiantes con buen rendimiento escolar y/o destacada participación en el ámbito deportivo, cultural, artístico, u otras disciplinas, a nivel local, comunal, provincial, regional o nacional; de acuerdo al procedimiento que se establece en los artículos siguientes y considerando el número de becas que corresponde al establecimiento de acuerdo al procedimiento establecido en la ley de becas.

ARTÍCULO 35

Las postulaciones deberán hacerse a más tardar al 31 de octubre del año anterior al período de exención, en formularios elaborados por el establecimiento respectivo y publicados en el sitio web.

ARTÍCULO 36

El formulario de postulación contendrá al menos, los siguientes parámetros:

- i. Ingreso grupo familiar per cápita, subdividido en cuatro segmentos: menos de un ingreso mínimo mensual. Más de un ingreso mínimo mensual y menos de dos

- ingresos mínimos mensuales. Más de dos ingresos mínimos mensuales y menos de dos ingresos mínimos mensuales. Más de tres ingresos mínimos mensuales.
- ii. Número de hermanos, subdividido en cinco segmentos: hermanos estudiando en enseñanza básica. Hermanos estudiando en enseñanza media. Hermanos estudiando en educación superior. Hermanos estudiando en el mismo establecimiento educacional en el que se postula a la beca, y hermanos que no estudian.
 - iii. El grupo familiar vive en casa propia; Si - No.
 - iv. El grupo familiar tiene automóvil; Si - No.
 - v. El grupo familiar mantiene deudas o paga dividendos hipotecarios, dividido en tres segmentos: paga hasta un ingreso mínimo. Paga entre un ingreso mínimo mensual y dos ingresos mínimos mensuales. Paga más de dos ingresos mínimos mensuales.
 - vi. Salud del grupo familiar, dividido en tres segmentos: sin problemas.

ARTÍCULO 37

Los postulantes deberán acompañar al formulario expresado en el artículo anterior todos los antecedentes que acrediten lo expresado en la postulación, considerándose para el efecto, entre otros, los siguientes: informe socioeconómico del grupo familiar extendido por asistente social o ficha de protección social, con 50 una antigüedad no superior a seis meses, fotocopias informe de notas, certificado de conducta otorgado por el profesor jefe, declaración de impuestos mensuales, pago de dividendo hipotecario, certificado de residencia, certificados médicos, certificado de matrícula, fotocopia de libreta de matrimonio de los padres, certificado de nacimiento, etc.

ARTÍCULO 38

El consejo de profesores podrá proponer a su vez, hasta la fecha límite de postulación señalada en el artículo tercero de este reglamento interno, a la comisión de calificación y selección de becas, a aquellos estudiantes con mejores promedios de notas del establecimiento educacional, a aquellos estudiantes más esforzados y a aquellos que por méritos deportivos, culturales, artísticos y/u otros, estimen que se hacen merecedores de dicho beneficio, debiendo quedar dicha propuesta consignada en un acta del consejo de profesores.

ARTÍCULO 39

Todas las postulaciones recibidas al 31 de octubre, conforme al procedimiento de postulación señalados en los artículos tercero y sexto precedentes, serán vistas y resueltas por un asistente social contratado para este efecto por la directora, debiendo elaborar un listado de seleccionados en orden de prelación, tanto respecto de las postulaciones hechas por los interesados, como las postulaciones que ha hecho el consejo de profesores, debido a demás, elaborar un listado con las postulaciones



rechazadas. La comisión ponderará los puntajes a dar a cada segmento, contenidos en el formulario de postulación, referidos en el artículo cuatro de este reglamento. La beca tendrá una duración de un año, correspondiendo al año escolar para el que se postula.

ARTÍCULO 40

La comisión de calificación y elección de becas hará llegar a la directora del establecimiento educacional los listados referidos en el artículo anterior, quien deberá comunicar por escrito a los padres, madres, apoderadas y apoderados del resultado de sus postulaciones a más tardar el 25 de noviembre, teniendo estos un plazo de cinco días hábiles para apelar de la resolución de la comisión. Considerando para dicha notificación el número de becas que corresponde de acuerdo al procedimiento establecido en la ley y las becas que voluntariamente entrega el sostenedor del establecimiento, sean estas totales o parciales, conformes a la prelación de la selección. En ningún caso el número de becas a entregar de acuerdo a la situación socioeconómica de los postulantes será inferior a los dos tercios de ellas.

ARTÍCULO 41

La apelación deberá hacerse por escrito, dirigida la directora del establecimiento educacional respectivo, la que será resuelta en única instancia y sin derecho a reclamación o recurso alguno, por la sostenedora de dicho establecimiento o por la directora del establecimiento, cuando este no integre la comisión de calificación y selección de becas.

ARTÍCULO 42

Los beneficiarios de becas, que hubieren entregado datos o antecedentes falsos para acceder a dicho beneficio en forma total o parcial; quedarán imposibilitados de volver a postular en los años sucesivos; sin perjuicio de perseguir por el establecimiento, las responsabilidades legales correspondientes.

ARTÍCULO 43

Copia del presente reglamento interno de becas, se entregará en el departamento provincial de educación correspondiente, teniendo dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales. Las modificaciones que se le introduzcan al presente reglamento sólo tendrán efecto, una vez que estas hayan sido entregadas a dicho departamento.



LIBRO II

REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DECRETO 67

El presente documento busca orientar la puesta en práctica del Decreto 67/2018, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para estudiantes de educación regular, fomentando la apropiación de los sentidos y el enfoque evaluativo que están a la base de este decreto, para fortalecer las prácticas que se desarrollan al interior de las comunidades educativas y los procesos de toma de decisiones relativos a la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes.

DISPOSICIONES GENERALES

El decreto 67/2018 actualiza la normativa que regulaba estos temas (derogando los decretos 511/97, 112/99, 83/01) y responde a una necesidad relevada por distintos actores del sistema escolar, de facilitar las condiciones necesarias para que en cada establecimiento y en cada sala de clases se promuevan procesos de evaluación con un fuerte sentido pedagógico. El presente reglamento consta de 4 títulos desarrollados en artículos:

- i. Título I de las disposiciones generales.
- ii. Título II de la evaluación.
- iii. Título III de la calificación.
- iv. Título IV de la promoción.

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1:

El equipo técnico pedagógico del establecimiento, establecerá un Reglamento de Evaluación y Promoción basado en las disposiciones del Decreto 67 de 2018. Este reglamento deberá ser comunicado oportunamente a todos los estudiantes, padres y apoderados a más tardar al momento de la matrícula. Una copia se enviará al departamento de educación (provincial) y publicada en su página web institucional www.colegiopiaget.cl.

Art. 2:

La planificación, coordinación y supervisión del proceso evaluativo estará a cargo de la UTP del establecimiento, correspondiéndole a la Dirección la responsabilidad última.



Art. 3:

Para efecto de la organización evaluativa de 1° básico a 3° año medio, el año escolar comprenderá tres períodos lectivos (Régimen trimestral) y de Prekinder a kínder, comprenderá un régimen semestral.

**TITULO II
DE LA EVALUACIÓN**

Art. 4:

Los estudiantes deberán ser evaluados en todos los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudio, no pudiendo ser eximidos de ninguna de ellas, por lo tanto, el docente deberá diversificar sus estrategias de evaluación. Los estudiantes serán evaluados con un mínimo de tres calificaciones por asignatura, el máximo de evaluaciones será determinado según el criterio del docente bajo el contexto pedagógico en que se desarrolle y consultado con la Unidad Técnica Pedagógica.

Art. 5:

Se considerarán como instancias evaluativas con sus correspondientes instrumentos a las siguientes estrategias:

- i. Trabajos grupales.
- ii. Dramatizaciones.
- iii. Disertaciones.
- iv. Investigaciones.
- v. Proyectos.
- vi. Cuestionarios.
- vii. Registros anecdóticos.
- viii. Exposiciones.
- ix. Interrogaciones orales.
- x. Lista de comprobación.
- xi. Escalas de apreciación o calificación.
- xii. Pruebas escritas.
- xiii. Revisión de cuaderno.
- xiv. Mapas conceptuales.
- xv. Salidas pedagógicas.
- xvi. Portafolios.
- xvii. Presentación en Power Point.
- xviii. Crucigramas.
- xix. Construcción de maquetas.

**Art. 6:**

Las pruebas sumativas serán calendarizadas con una semana de anticipación.

Art. 7:

La evaluación será una instancia para aprender, por lo cual entregará información que permita tomar decisiones pertinentes, corregir desviaciones de los objetivos y cambiar prácticas pedagógicas cuando sea oportuno. Estará inserta en el proceso y no será sólo terminal.

Art. 8:

El nivel mínimo de exigencia en todas las evaluaciones será de un 60% de logro.

Art. 9:

Los estudiantes que presenten dificultades de aprendizajes debido a una condición médica, deben ser evaluados en primera instancia por un especialista pertinente, tales como: Neurólogo, psiquiatra infantil. Las solicitudes de evaluaciones diferenciadas y adecuaciones curriculares si es que correspondiese, deberán ser solicitadas por el apoderado mediante carta acompañada por los certificados médicos correspondientes y dirigida a la Directora del establecimiento, quien dará respuesta al apoderado en función del análisis hecho por parte de la Encargada de adecuaciones curriculares según el diagnóstico y sugerencias del especialista médico. No obstante, se le aplicarán a modo de ejemplo, las siguientes adecuaciones:

- i. Disminución de la escala de evaluación hasta en un 50% como máximo.
- ii. Diseño de instrumentos de evaluación de menor complejidad evaluación diferenciada - adecuaciones curriculares)
- iv. Interrogación oral en preguntas de desarrollo escrito.
- v. Otra que el docente estime conveniente una vez vista y revisada por la Educadora diferencial y/o el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.

Art. 10:

El estudiante que se ausente a una instancia evaluativa, sin justificación médica u otra de fuerza mayor, será calificado con nota 1.0. El estudiante ausente con justificación podrá ser evaluado los días lunes a las 15:30 en biblioteca siempre y cuando el docente haya informado al estudiante.

Art. 11:

Los estudiantes que presenten impedimento físico temporal, serán evaluados con trabajos, informes, disertaciones, interrogaciones orales, etc. Para obtener la calificación correspondiente.



TÍTULO III DE LA CALIFICACIÓN

Art. 12:

Los resultados de las evaluaciones parciales trimestrales y finales serán expresadas en una escala numérica de 1.0 a 7.0

Art. 13:

Las Formas de calificar que el establecimiento adoptará son:

- i. Diagnóstica: será entendida como una forma de recoger información sobre un hecho educativo relativo a un sujeto o un conjunto de sujetos con la intención de utilizarlo hacia la mejora de los pasos siguientes de un proceso educativo.
- ii. Proceso: será entendida como aquella instancia donde averiguamos si los objetivos de la enseñanza están siendo alcanzados o no, y lo que es preciso hacer para mejorar el rendimiento del estudiante.
- iii. Sumativa: Será entendida como aquel la instancia que nos permite designarla forma mediante la cual se mide y juzga el aprendizaje con el fin de certificarlo, asignar calificaciones, determinar promociones.

Art. 14: Los tipos de calificación serán:

- i. Calificaciones parciales: corresponderá a las calificaciones asignadas durante el trimestre y obtenidas en cada uno de los subsectores o asignaturas por actividades de aprendizajes del plan de estudio. Estas calificaciones deberán comprender ponderaciones porcentuales que al final del periodo trimestral deben corresponder a un 100%. Las notas acumulativas serán promediadas en una sola nota atribuible también para ponderación. Será el profesor, quien determine los niveles porcentuales de cada evaluación según la valoración y la importancia de ellas, sin embargo, deberá informar oportunamente a la Unidad Técnico Pedagógica, estudiantes y apoderados las ponderaciones correspondientes a las evaluaciones.
- ii. Promedio trimestral: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones parciales obtenidas por el estudiante. Se expresará con un decimal aproximado.
- iii. Calificación final: Corresponderá al promedio aritmético de las calificaciones trimestrales obtenidas por el estudiante en cada subsector o asignatura. Se expresará con un decimal aproximado.

Art. 15:

Las Formas de comunicar los resultados académicos de los estudiantes, será a través de:

- i. Reuniones de curso.
- ii. Entrevistas solicitadas por el apoderado o profesor.



- iii. Informe trimestral firmado por el apoderado.
- iv. El profesor tendrá un plazo de 15 días para entregar los resultados de las evaluaciones.
- v. Publicación de notas en plataforma WEBCLASS.

Art. 16:

Las calificaciones mínimas de aprobación en los subsectores, asignaturas o actividades de aprendizaje es 4.0

Art. 17:

En todos los casos que los estudiantes obtengan calificación igual o inferior a 3.0, el profesor del subsector de aprendizaje deberá informar a UTP y citar al apoderado para informar personalmente de esta situación, antes de realizar una próxima evaluaciones.

Art. 18:

El subsector de religión se calificará con conceptos. Este sector no tendrá incidencia en la promoción.

I	1,0 – 3,9
S	4,0 – 4,9
B	5,0 – 5,9
MB	6,0 – 7,0

TÍTULO IV DE LA PROMOCIÓN Y REPROBACIÓN

Art. 19:

Serán promovidos todos los estudiantes de 1° básico a 2° medio que hayan cumplido con el logro de los objetivos correspondiente al plan de estudio y cuya asistencia sea de un 85%. No obstante, el Director del establecimiento, UTP y el Consejo de Profesores podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje menor a 85% según el contexto de cada estudiante debidamente justificado mediante documentos exigidos al apoderado.

Art. 20:

Serán promovidos todos los estudiantes de 1° básico a 3° medio que hayan obtenido la calificación mínima de aprobación de todos los subsectores, correspondiente a nota 4.0.

Art. 21:

Serán promovidos todos los estudiantes de 1° básico a 3° medio que hayan obtenido una calificación inferior a nota 4.0 cuyo promedio final sea 4.5 o superior incluida la calificación inferior.

**Art. 22:**

Serán promovidos todos los estudiantes de 1° básico a 3° medio que hayan obtenido calificación inferior a 4.0 en 2 asignaturas, cuyo promedio final sea 5.0, o superior incluida las calificaciones inferiores.

Art. 23:

Los estudiantes que no cumplan con los criterios señalados en los artículos anteriores reprobarán de curso, sin embargo, según las nuevas disposiciones del Decreto de Evaluación N°67, esta reprobación no será automática, sino que obedecerá también, a los siguientes criterios.

Periodo de acompañamiento

Los estudiantes que obtengan resultados deficientes al término del primer trimestre, deben ser individualizados y consignados en una lista por el profesor de asignatura que informará de esta situación al profesor jefe que contactará al apoderado para informar esta situación acordando medidas y acciones para mejorar esta situación.

El monitoreo de los avances de estos estudiantes deberá ser constante, involucrando en todo momento al apoderado en el proceso de acompañamiento, sobre todo en las primeras evaluaciones del segundo trimestre.

El docente deberá diversificar los métodos de enseñanza para abordar los casos más descendidos e indagar también posibles dificultades de aprendizaje del estudiante atribuibles a condiciones médicas no detectadas o a situaciones atribuibles a contextos familiares o del entorno perjudiciales para el correcto desenvolvimiento del educando en el contexto escolar.

Consejo consultivo

Si ad portas de finalizar el tercer trimestre, el estudiante sigue con riesgo de repitencia aun bajo el proceso de acompañamiento y monitoreo durante el año lectivo, se deberá realizar un consejo consultivo compuesto por docentes que hayan participado directamente en el proceso educativo del estudiante y que junto a los profesores de las asignaturas comprometidas, profesor jefe y la Unidad Técnico Pedagógica decidirán su promoción o no tomando en cuenta las siguientes consideraciones que deberán consignar en un informe de situación final del estudiante:

- i. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- ii. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los
- iii. Logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.



- iv. La visión del estudiante, su padre, madre o apoderado en relación al proceso escolar del año en curso.
- v. La situación final de promoción deberá quedar resuelta de acuerdo a cada caso.

En el informe final bajo los criterios señalados anteriormente y abordados por el consejo consultivo, la Directora junto al Rector procederán a la promoción o no, del estudiante en cuestión.

Ante lo señalado, si el estudiante fuese promovido o no promovido, el proceso de acompañamiento deberá continuar el próximo año lectivo, apoyando al estudiante en su proceso educativo focalizando los esfuerzos en mejorar su rendimiento y oportunidades.

De las actas y Registros de calificaciones

Art. 24:

Las actas de registros de calificaciones y promoción escolar consignarán en cada curso el nombre completo del estudiante, sexo, Rut, comuna de residencia, las calificaciones finales en cada subsector de aprendizaje, el promedio anual, la situación final y el porcentaje de asistencia a clases.

Las actas de calificación serán ingresadas por personal designado por el Director del establecimiento a través de sistema computacional.

El registro de calificaciones, asistencia y datos de matrícula, deberán ser consignados también en nuestra plataforma educativa WEBCLASS.

Art. 25:

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente decreto, serán resueltas por la Secretaría Ministerial de Educación del Maule.

Consideraciones

Como se consigna en nuestro Reglamento Interno, “las tareas y trabajos realizados total o parcialmente por el apoderado en vez del estudiante” serán sancionados como una falta leve.1 (Reglamento Interno de Disciplina y Convivencia educativa).

Los trabajos, composiciones, investigaciones etc. con evidente plagio al trabajo de un compañero(a) serán calificados con la nota mínima, (1.0) y sancionados con comunicación escrita al apoderado.

Respecto a los estudiantes que sean sorprendidos copiando en una prueba, además de ser sancionados con lo ya señalado en nuestro Reglamento Interno, se les retirará la prueba, y se corregirá hasta donde el estudiante alcanzó a responder.



LIBRO III

MANUAL DE BUEN TRATO Y CONVIVENCIA EDUCATIVA

TITULO I

ASPECTOS GENERALES

ART. 1.- “INTRODUCCIÓN”

La convivencia de la comunidad educativa es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad.

Todo miembro de la comunidad educativa, tiene derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la información necesaria para construir su aprendizaje. En caso de que el ambiente no sea adecuado y no cumpla con lo anterior, los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a exigir que sus solicitudes sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto y/o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el proceso de aclaración de los hechos denunciados.

Es importante entender que la convivencia educativa forma parte esencial del proceso de aprendizaje de los estudiantes y miembros de la comunidad educativa, y es deber de todos los integrantes de la comunidad favorecer el adecuado y armonioso desarrollo de esta.

ART. 2.- “OBJETIVO”

El colegio tiene la oportunidad de apoyar a los padres en la tarea de fortalecer el carácter de cada estudiante de manera que ellos desarrollen empatía, sociabilidad y una adecuación con las normas no solo del colegio, sino del entorno en que viven, por lo tanto:

- i. Confía en que los estudiantes sean capaces de desarrollar las habilidades necesarias para su adaptación conductual.
- ii. Facilita y ayuda a los estudiantes a adaptarse al ambiente, reglas y actividades de sus cursos.
- iii. Apoya y estimula al estudiante en el desarrollo del conocimiento y habilidades necesarias para el adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje en un ambiente de sana convivencia educativa.
- iv. Apoyará a los padres y apoderados en esta etapa de socialización de sus hijos/as



ART. 3.- LEY N° 21120 RESOLUCIÓN EXENTA N° 812 “ENFOQUE DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA”

ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Implica comprender y relevar que se puede aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas. La Convivencia educativa es un aprendizaje comprendido en el currículum y en tal categoría, posee una intencionalidad pedagógica que está asociada a los objetivos de aprendizajes que se deben identificar, planificar y evaluar como cualquier otro aprendizaje indicado en el currículum nacional.

ENFOQUE DE DERECHO

Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados.

ENFOQUE DE GÉNERO

Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todas y todos tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

ENFOQUE DE GESTIÓN TERRITORIAL

Reconoce la diversidad las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizando los recursos territoriales, es decir, el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).

ENFOQUE PARTICIPATIVO

Proceso de cooperación mediante el cual el colegio y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos, encaminados a la participación activa de acuerdo a sus roles y atribuciones, para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.

ENFOQUE INCLUSIVO

Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acercarlas a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”. Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.

ART. 4.- “ESTRATEGIAS”

Las estrategias a desarrollar son el aula, y entre ellas tenemos:

- i. **Prevención:** La educación para la convivencia debe iniciarse desde las primeras etapas (infantil y primaria). Si se fomenta la construcción diaria de la responsabilidad, mediante la implicación, la complicidad y la confianza del estudiantado, se consigue una pauta imprescindible para la educación en la convivencia.
- ii. **Detección e implicación de la comunidad:** Toda la comunidad escolar (dirección, equipo docente, personal no docente, padres y estudiantes) tiene que saber identificar el acoso escolar. Los profesores deben implicarse como equipo docente educativo, no sólo desde la tutoría, para incidir en el clima relacional del grupo, implicando siempre al grupo de iguales y no actuando sólo con las personas consideradas individualmente precisamente por el carácter dinámico de las relaciones.
- iii. **Participación activa de los/las estudiantes:** Los/las estudiantes son la clave en el proceso de la mejora de la convivencia. Su implicación es fundamental y se debe trabajar para que se sientan protagonistas del proceso.
- iv. **Desarrollar la inteligencia emocional:** La educación emocional mejora las posibilidades de tener una respuesta adecuada ante situaciones de violencia. Los investigadores han observado que las tres vertientes de la inteligencia emocional (reconocimiento, regulación y respuesta de los sentimientos) influyen en la respuesta que dan las víctimas ante un acoso.



ART. 5.- “ENCARGADA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA”

Entiéndase en el presente Reglamento y en cualquier otro instrumento del Colegio que la Encargada de Convivencia Educativa es la Encargada de Convivencia Educativa del Establecimiento Educacional, y entre sus funciones se encuentran:

- i. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia educativa.
- ii. Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- iii. Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia educativa el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad escolar.
- iv. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- v. Investigar en los casos correspondientes e informar a rectoría del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- vi. Activar los protocolos correspondientes y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

TITULO II DEL COMPORTAMIENTO Y LA SANA CONVIVENCIA

El comportamiento de los estudiantes y miembros de la comunidad, está definido como norma de convivencia mínima aceptable para socializar con el resto de la comunidad educativa.

El Colegio Piaget, reconoce y promueve todos los derechos que como personas tengan los estudiantes y los estimulará a que estos sean plenamente ejercidos por todos. Ante esto el proyecto educativo del establecimiento promueve la autonomía, el respeto, dado que esta es primordial para cultivar el respeto por sí mismo y por los demás. El fin último de ello, es que todos los estudiantes logren un control de sí mismo y una madurez emocional, que les permita controlar y dirigir su conducta.

ART. 7.- “DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CON LA CONVIVENCIA EDUCATIVA”

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia educativa y realizar sus actividades que apunten al respeto mutuo y la tolerancia.



Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus Integrantes tendrán derecho a enunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas por la Encargada de Convivencia Educativa en resguardo de sus derechos, previo abordaje por Inspectoría General y posterior área Convivencia Educativa. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

TITULO III DE LAS FALTAS

ART. 8.- “ADECUACIÓN EMOCIONAL Y RELACIONAL”

Dentro de todo proceso que implica aprender normas, relacionarse con otros y trabajar en conjunto, es inevitable que se produzcan problemas de convivencia y de incumplimiento de normas, acuerdos y protocolos, frente a las cuales encontramos, entre otras:

- i. No trabaja en clases.
- ii. Interrumpe a sus compañeros.
- iii. No sigue instrucciones.
- iv. Rompe el material.
- v. No obedece a las llamadas de atención.
- vi. Uso de vocabulario soez, o incurre en acciones de violencia consigo mismo o con otros.

ART. 9.- “MEDIDAS DE APOYO A LA FALTA DE ADECUACIÓN EMOCIONAL O RELACIONAL”

Frente a los actos mencionados anteriormente el docente seguirá el siguiente trayecto:

- i. Le llamará la atención privadamente.
- ii. Reflexionará con el estudiante respecto a cuáles son las consecuencias de ese comportamiento, y establecerá un objetivo o compromiso de cambio a corto plazo.
- iii. Utilizará un sistema de refuerzo positivo frente a la generación de la conducta deseada, a través de un registro (punto, ficha, etc) que le permita en alguna instancia definida elegir una actividad, un cuento, etc.
- iv. Se le dará un espacio para autorregularse, que consiste en llevarlo a un lugar especialmente establecido para reflexionar y volver a la tranquilidad necesaria para participar de la clase.
- v. Informará a los padres de lo ocurrido si esto se repite en la semana, a través de la agenda escolar o correo electrónico.

- vi. El estudiante será entrevistado por la Encarga de Convivencia Educativa. Esta entrevista será informada a los padres, a través de la AGENDA ESCOLAR o Correo Electrónico.
- vii. El docente entrevistará a los padres, para evaluar los pasos a seguir. Que puede consistir en un mayor refuerzo en la casa de alguna habilidad, derivación psicopedagógica o psicológica
- viii. Dependiendo de la gravedad y/o reiteración, los padres tendrán una entrevista con la Encargada de Convivencia Educativa, Inspectores y/o Equipo Directivo, para evaluar los pasos siguientes.
- ix. Si existe incumplimiento a las obligaciones que impone el presente reglamento se aplicará la medida disciplinaria que corresponda al caso.

ART. 10.- “PROBLEMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA”

Estos son comportamientos reiterados que afectan la sana convivencia educativa entre miembros de la comunidad curso o colegio, que debilitan las interacciones positivas entre compañeros de curso.

ART. 11.- “MEDIDAS FORMATIVAS POR PROBLEMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA”

Frente a conflictos de convivencia educativa el /la profesor/a deberá:

- i. Contener al estudiante víctima y escucharlo.
- ii. Reflexionar junto con el agresor, sobre las consecuencias de sus acciones y ayudarlo a empatizar en los sentimientos del otro.
- iii. Es importante plantearse también cuáles son las motivaciones que la llevan a manifestar este actuar.
- iv. Mediar entre las partes, ayudándoles a expresar sus necesidades y modelando formas adecuadas de resolución del problema.
- v. Si no se logra llegar a un acuerdo, centrarse en la emoción de cada estudiante asociado al hecho.
- vi. Plantear, junto con él, un acto reparatorio frente al estudiante que ha agredido. Idealmente este acto reparatorio lo debe plantear el estudiante agresor.
- vii. Si la falta es de carácter grave o gravísima se abordará el conflicto con los involucrados de manera individual por el Inspector General acompañado por la Encargada de Convivencia Educativa y se informará a los apoderados de la víctima y del agresor. Se deja registro de esta conversación y los presentes deberán firmarla, generando así una instancia formativa y de reflexión.
- viii. Al estudiante agresor se aplicará la medida disciplinaria o bien se procederá según los protocolos de actuación que vienen al caso.

ART. 12.- “MEDIDAS COMPLEMENTARIAS”

Frente a conflictos de adaptación escolar y/o convivencia educativa, la Encargada de Convivencia Educativa podrá solicitar al apoderado informes o intervenciones de profesionales externos con respecto a su niño o niña, como psicólogos, neurólogos, fonoaudiólogos, entre otros, a objeto de fortalecer el proceso formativo.

ART. 13.- “TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS”

Toda conducta transgresora de los derechos o compromisos considerados, declarados y aceptados por la Comunidad Escolar, es constitutiva de una “FALTA”.

Las faltas están establecidas y descritas explícitamente en este Reglamento Interno de Convivencia educativa (RICE) y se sancionarán según sea su gravedad y el grado de participación que se le atribuyese al estudiante y los atenuantes o agravantes aplicables. Las faltas, dado sus grados de afectación o daño hacia las personas, se clasifican en:

FALTAS LEVES: Actitudes y comportamientos que alteran la convivencia educativa, pero no involucran daño físico o psicológico a otro miembro de la comunidad.

FALTAS GRAVES: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común. Así como acciones deshonestas que afectan a la convivencia

FALTAS GRAVÍSIMAS: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia educativa.

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

El procedimiento que debe seguirse para aplicar sanciones por infracción a las normas de convivencia deberá respetar los principios de:

- ✓ presunción de inocencia
- ✓ imparcialidad



- ✓ igualdad
- ✓ confidencialidad
- ✓ proporcionalidad
- ✓ gradualidad.

Asimismo, se hace presente que a efectos de promover en los estudiantes el aprendizaje de aspectos valóricos y de habilidades para la vida en el contexto de su desarrollo socioemocional, se han incorporado “medidas formativas” como medio de sanción, las que se aplicarán, cuando corresponda, según las circunstancias del caso en particular.

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrollará según lo especificado para cada categoría previamente establecida de acuerdo a este mismo artículo, dando cumplimiento al “debido proceso”, es decir, a un procedimiento racional y equitativo al momento de de aplicar sanciones al estudiantado al interior de la comunidad educativa.

De acuerdo con lo anterior, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar lo siguiente:

1.- Preexistencia de la Norma: Sólo se podrán sancionar hechos y situaciones que estén explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento Interno de Convivencia educativa y normativas legales vigentes.

2.- Detección: Todos los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias. En el caso de personal administrativo o de servicios menores, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspector a cargo de los estudiantes involucrados o algún directivo del establecimiento.

El docente, inspector o directivo que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación de acuerdo a lo que establece este Manual de Convivencia y se activará el Protocolo si así corresponde, el que guiará la acción a seguir según cada caso. En este momento del proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

3.- Imparcialidad: (Categorización y abordaje de faltas de acuerdo a su gravedad) El procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por docentes, directivos y/o asistentes de la educación definidos previamente para los distintos tipos de situaciones de acuerdo a su gravedad. Específicamente los distintos tipos de faltas serán abordadas por:

a) Faltas leves: Serán abordadas el docente, profesor jefe, Encargada de Convivencia Educativa o Inspector General que tenga conocimiento de lo sucedido.

b) Faltas graves: Serán abordadas exclusivamente por el Inspector General o la Encargada de Convivencia Educativa, salvo en situaciones en que alguno de estos actores esté directamente involucrado, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

c) Faltas gravísimas: Serán abordadas por el Inspector General o la Encargada de Convivencia Educativa, salvo en situaciones en que estén directamente involucrados en el conflicto, caso en el cual la situación será abordada por Dirección.

Al inicio del abordaje de faltas gravísimas, el Inspector General dará aviso a la Dirección del establecimiento de los hechos acontecidos y los pasos y plazos que establece este manual para indagar en la situación y establecer responsabilidades. Este aviso será por escrito.

4. Presunción de Inocencia: Ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo. No se podrá aplicar medidas formativas ni sanciones hasta desarrollar los pasos aquí descritos.

5. Monitoreo o supervisión de medidas: Cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión.

En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también, deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (libro de clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones punitivas como la suspensión y la condicionalidad de matrícula, su aplicación será evaluada una vez que concluya el proceso remedial de monitoreo y de acuerdo a un informe entregado por la persona responsable de la supervisión de esta instancia.

Respecto de las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión, se contempla la posibilidad de aplicarlas sin procesos remediales, puesto que ponen en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. El responsable del monitoreo, en el caso que deba realizarse, será definido por la Dirección del Colegio o quién ésta designe para estos efectos y/o de acuerdo con el protocolo a aplicar.

6. Notificación a los involucrados: Todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben conocerlo explícitamente, siendo responsabilidad de la persona que guía



en el procedimiento notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos.

En la hoja de vida de los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y con posterioridad al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones, debiendo firmarse la toma de conocimiento por el estudiante, su apoderado y la persona que consigna la observación.

No obstante, los profesionales del establecimiento (profesores, psicóloga, Inspector General, Encargada de Convivencia Educativa, Dirección y Rectoría) están en la obligación de llevar registro escrito o bitácoras de sus entrevistas a los estudiantes y apoderados, indicando claramente fechas, personas entrevistadas, detalle de la situación atendida, y llevar un historial ordenado cronológicamente.

7. Notificación a los apoderados: En el caso de las faltas graves o gravísimas, el Inspector General debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre la situación que se está investigando y en la cual el/la estudiante se encuentre involucrado/a. El objetivo es informar al apoderado de los hechos de los que se le acusa y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación.

En el caso que el apoderado no asista o asistiendo, se niegue a firmar, se le enviará copia fiel de la notificación al correo electrónico o domicilio, registrado en la ficha de matrícula del estudiante, siendo responsabilidad del Apoderado notificar al colegio cualquier modificación o error que haya en su registro. La devolución de carta certificada al colegio o información de inexistencia del correo electrónico será considerada prueba del cumplimiento de este paso por parte del Colegio.

8. Derecho a Defensa: De acuerdo con la Constitución Política de la República de Chile, en particular a lo dispuesto en el artículo 19 n°3 inciso segundo, “toda persona tiene derecho a defensa”, por lo que todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta, tendrán derecho a ser escuchadas, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.

9. Proporcionalidad de Sanciones: De acuerdo a la ley, las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria. Con la finalidad de dar cumplimiento a este mandato, cada categoría de faltas tiene asociada distintas sanciones, en cuya aplicación deberán considerarse las circunstancias particulares del caso. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones, la gravedad de los hechos o conductas que se abordan y su sanción respectiva.

Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísima, el Inspector General de sección debe avisar formalmente a la Dirección del Colegio las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de medidas formativas o sanciones y/o la realización de denuncias.

10. Derecho de Apelación/Solicitud de reconsideración: Respecto de toda sanción aplicada, el estudiante y su padre, madre o apoderado, tendrán el derecho de solicitar su reconsideración, en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que, a su juicio, existieran fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. La solicitud de reconsideración deberá ser presentada ante el responsable del procedimiento.

11. De la obligación de iniciar procedimiento disciplinario: De acuerdo a lo establecido en el DFL N°2, de 1998, del Ministerio de Educación y las modificaciones introducidas por la ley 21.128, “El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley”.

12. De la ley 21.128 y la suspensión como Medida Cautelar: *“El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísima establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley.*

El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar”.

13. De la ley 21.128 y el Derecho a Reconsideración: *“Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada*

como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

14. Seguimiento de sanciones graves o gravísima: En el caso de aplicación de sanción que no sea la expulsión por haber cometido faltas graves o gravísimas, la Dirección del Colegio en conjunto con Inspectoría General y Encargada de Convivencia Educativa deberá diseñar un plan de apoyo pedagógico y psicosocial para el o los estudiantes involucrados.

15. Denuncia de Delitos: La ley impone una serie de obligaciones a las personas encargadas de la educación de los menores de edad, entre las cuales se encuentra la de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de los plazos y en la forma establecida en sus disposiciones, y que serán consideradas en este instrumento.

En consecuencia, cuando sea conocido un hecho con carácter de delito, corresponde lo que indica el artículo 175, letra "e" y artículo 176 del código procesal penal. "Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto." Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

ART. 14.- "CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE RESPONSABILIDAD":

Se consideran circunstancias atenuantes, las siguientes:

- i. El reconocimiento espontáneo y arrepentimiento de la conducta incorrecta.
- ii. La falta de intencionalidad en el hecho.
- iii. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- iv. Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- v. Irreprochable conducta anterior.

Se consideran circunstancias agravantes, las siguientes:

- i. La premeditación, acción u omisión previamente estudiada o planificada con la intención de dañar o causar perjuicio a otro miembro de la comunidad educativa o al establecimiento.
- ii. La reiteración de una conducta negativa en particular a pesar de la implementación de medidas psico socioeducativas, tendientes a promover en el

estudiante la reflexión de manera individual y con carácter educativo, y el significado e importancia del valor trasgredido.

- iii. Incumplimiento del compromiso escrito, la medida formativa o sanción
- iv. La incitación o estímulo a la actuación individual de un tercero, o colectiva, que dañe los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- v. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de medios verbales, gráficos, escritos, gestuales, electrónicos, tecnológicos o virtuales.
- vi. La conmoción provocada en la comunidad escolar causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro estudiante.
- vii. La gravedad de los perjuicios causados a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa, indistintamente su rol o al Colegio.
- viii. Faltas u omisiones cometidas por estudiantes con cargos o distinciones de Representatividad ante la comunidad educativa.
- ix. Haber aprovechado la confianza depositada en el o la estudiante para cometer falta u omisión.
- x. Sacar provecho de condiciones de debilidad de otros para cometer una falta u omisión, sobretodo la actuacion de dos o mas estudiantes.
- xi. Toda discriminación hacia un integrante de la Comunidad Escolar es un agravante que será considerado de especial importancia por la vulneración de derechos que implica.
- xii. Incumplimiento de la medida cautelar de suspensión, impuesta con ocasión de un procedimiento sancionatorio

ART. 15.- “UNA O MÁS ATENUANTES”

Existiendo una circunstancia atenuante, sin agravantes, podrá el establecimiento educacional tomar la decisión de no aplicar medida disciplinaria, siempre y cuando existan antecedentes pedagógicos y formativos que hagan conveniente tomar tal decisión. En caso que existan más de dos circunstancias atenuantes, sin circunstancias agravantes, el Colegio no podrá aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula como medida disciplinaria.

ART. 16.- “UNA O MÁS AGRAVANTES”

Existiendo una circunstancia agravante, sin atenuante, deberá el establecimiento no solo aplicar medida disciplinaria al estudiante, si no deberá complementarse con las medidas que contempla el ART. 9 (Medidas de Apoyo a la falta de Adecuación Emocional o Relacional) del presente reglamento, esto es ayuda de profesionales.

Existiendo dos o más circunstancias agravantes, sin atenuantes, deberá aplicarse medida disciplinaria tanto al estudiante como al apoderado.



ART. 17.- “COMPENSACIÓN”

Existiendo circunstancias agravantes, éstas se compensan en igual número con las circunstancias atenuantes.

ART. 18.- “REITERACIÓN”

Toda reiteración de una falta la agrava, ya sea la misma falta sancionada anteriormente, de acuerdo al presente Manual, u otra de la misma categoría dentro del año escolar, por lo tanto, la reiteración de una falta leve, será considerada como grave y la reiteración de una falta grave será considerada como gravísima.

ART. 19.- “FALTAS LEVES DE LOS ESTUDIANTES”

Se consideran “faltas leves” las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Se consideran los siguientes comportamientos:

- i. La impuntualidad: Llegar atrasado/a a clases ya sea al inicio de la jornada o después de cada recreo o actividades.
- ii. Atrasos sin justificación de ingreso.
- iii. Presentación personal inadecuada: Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto.
- iv. No respetar a los menores en circunstancias rutinarias tales como: Orden y turnos de llegada en actos o comedor y pasar a llevar a niños al bajar escaleras, en los baños, pasillos y patios.
- v. Incitar al desorden con hechos o palabras.
- vi. Negarse a desarrollar las actividades de la clase, no acatar órdenes del profesor y/o normas establecidas en el grupo curso o de trabajo pedagógico.
- vii. Comportamiento disruptivo, que mueve al desorden de dos o más estudiantes en actividades oficiales del Colegio.
- viii. Responder o desobedecer con actitud desafiante, así como actitudes de rebeldía, descortesía o desacato de órdenes.
- ix. No portar con materiales solicitados por el profesor para el desarrollo de la clase (libros, guías, artículos de librería o cualquier material solicitado por el profesor).
- x. Realizar demostraciones afectivas en el contexto de una relación de pareja o bien exageradas al interior del establecimiento.
- xi. Hacer uso de materiales o aparatos tecnológicos (celular, tablets, juguetes, etc.), que no han sido solicitados por el profesor durante el desarrollo de la clase, actividades formativas y extraprogramáticas del establecimiento.
- xii. Botar basura o descuidar el aseo dentro o fuera de la sala de clases y/o colegio.



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

Las medidas formativas están detalladas en el artículo 28 Libro III del presente Reglamento.

Las medidas o sanciones disciplinarias establecidas para las faltas leves son:

- i. Registro en hoja de vida del estudiante.
- ii. Citación a entrevista al apoderado.
- iii. Suspensión de 3 a 5 días
- iv. Compromiso académico o disciplinario

Las medidas **formativas, reparatorias y disciplinarias**, su descripción y alcances se encuentran detalladas en los artículos 28, 30 y 32 del libro III del presente Reglamento.

ART. 20.- “FALTAS GRAVES DE LOS ESTUDIANTES”

Se consideran graves los siguientes comportamientos:

- i. Cualquier falta leve que se manifieste reiterativamente (2 ocasiones).
- ii. Actos de prepotencia, presión psicológica, hostigamiento, desafíos, agresiones entre compañeros, dentro o fuera del establecimiento, cualquiera sea su forma (física, psicológica, verbal o escrita y/o digital) y que afecte la integridad psíquica de uno o más estudiantes.
- iii. Abandono de la sala de clases sin la debida autorización del profesor o responsable del grupo curso.
- iv. Alteración grave de disciplina y orden en cualquier espacio del Colegio.
- v. Perturbación del normal desarrollo de las clases.
- vi. Cometer acciones reñidas con la moral y las buenas costumbres utilizando el uniforme del establecimiento, como: Dañar la propiedad pública, verse envuelto en riñas dentro o fuera del establecimiento, entre otros.
- vii. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas y/o estimulantes dentro del Colegio o fuera de él mientras viste el uniforme o indumentaria institucional.
- viii. Faltar el respeto a los emblemas y símbolos del Colegio y Patria.
- ix. La resistencia activa o pasiva a evaluaciones diagnósticas, evaluación formativa, evaluaciones estandarizadas, ensayos y evaluaciones SIMCE y PAES, exámenes y pruebas especiales de finalización de año, evaluaciones y reevaluaciones psicopedagógicas, o entregar evaluaciones en blanco.
- x. No acatar las normas impartidas sobre prevención de riesgos y seguridad.

- xi. Burlarse, interrumpir las clases y/o exposiciones, explicaciones, discursos, comentarios de profesores, compañeros u otros invitados en la sala de clases o en cualquier dependencia durante las actividades en las que participe.
- xii. Hacer mal uso de materiales de biblioteca, computación y/o elementos audiovisuales del establecimiento (En caso de daño tendrán que hacerse cargo tanto estudiantes como apoderados).
- xiii. Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del establecimiento que puedan provocar una autolesión o lesión a terceros.
- xiv. Hacer mal uso o deterioro de las diferentes dependencias o servicios del establecimiento y /o entorno, como: rayar paredes, quebrar vidrios, daños a la estructura y materiales, tirar objetos a sanitarios, romper puertas, etc. (En caso de daño tendrán que hacerse cargo tanto estudiantes como apoderados).
- xv. Hacer uso de bienes ajenos, dañar, destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa y/o materiales utilizados en distintas actividades escolares y/o extraprogramáticas desarrolladas dentro y fuera del colegio (En caso de daño tendrán que hacerse cargo tanto estudiantes como apoderados).
- xvi. Participar en actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del establecimiento.
- xvii. Ausencias reiteradas del estudiante al establecimiento sin justificación del apoderado.
- xviii. No cumplir un acuerdo consignado por escrito entre el estudiante y el establecimiento.
- xix. Uso inadecuado o desregulado de vocabulario trivial tales como garabatos, insolencias, gestos groseros u obscenos en contextos formales y mientras use uniforme del colegio o usando ropa de color se encuentre en alguna actividad institucional.
- xx. Hacer uso de algún medio digital o aplicaciones (whatsapp, Instagram, etc.) en desmedro de un estudiante, funcionario, o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.
- xxi. Confrontación física y/o a cualquier trabajador del Colegio, aunque no provoque lesiones visibles, con el propósito de intimidarlo. Pudiendo ocasionar daño psicológico dado el grado de exposición y el riesgo involucrado en la acción.

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

En caso de ser necesario, teniendo siempre a la vista el interés superior del niño el Inspector General podrá sugerir la aplicación de medidas formativas reparatorias, dentro



de las cuales se encuentra:

- i. Servicio pedagógico.
- ii. Servicio comunitario.

Junto con lo anterior, se podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias que se encuentran descritas en el artículo 32 libro III del presente reglamento:

- i. **Amonestación escrita al estudiante**
- ii. **Suspensiones: de 3 a 5 días, según gravedad de la falta.**
- iii. **Compromiso académico**
- iv. **Alerta de Condicionalidad:**
- v. **Suspensión De Ceremonias Oficiales:**
- vi. **Condicionalidad**

ART. 21.- “FALTAS GRAVÍSIMAS DE LOS ESTUDIANTES”

Se consideran faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito y que están mencionadas expresamente en el presente reglamento o actos que afecten gravemente la convivencia educativa o al proyecto educativo.

Se consideran faltas gravísimas los siguientes comportamientos:

- i. Reiteración de las faltas graves (1 o más).
- ii. Falta de honradez como: Falsificación y/o adulteración de notas, firmas y documentos, plagios en las pruebas, copias en pruebas, presentar trabajos de otros estudiantes, así como adulterar o falsificar justificativos o anotaciones en el libro de clases y/o agenda escolar.
- iii. Hurtar o robar dentro del establecimiento.
- iv. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
- v. Abandono del establecimiento sin la debida autorización.
- vi. Ausencias reiteradas del estudiante al establecimiento, existiendo un acuerdo escrito vigente con el apoderado por tal situación.
- vii. Presentar de forma reiterada, actos de prepotencia, presión psicológica, hostigamiento, desafíos, agresiones entre compañeros, dentro o fuera del establecimiento, cualquiera sea su forma (física, psicológica, verbal o escrita y/o por medios digitales) en desmedro de un estudiante afectado.
- viii. Denigrar, desprestigiar o atentar contra la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ix. Actitud discriminatoria tales como distinciones, exclusiones o restricciones sin

justificación razonable o referente a raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, nacionalidad, situación socioeconómica, ideología u opinión política, religión o creencia, entre otros.

- x. Realizar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del establecimiento y/o que atenten contra la integridad y/o dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se considerará como agravante de esta situación, la masificación mediante redes sociales o medios masivos.
- xi. Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos. Se considerará agravante si dicha falta se efectúa posterior a una activación protocolar.
- xii. Mentir o engañar sin reconocer sus faltas. Se considerará agravante si dicha falta se efectúa posterior a una activación protocolar.
- xiii. Realizar manifestaciones de intimidación amorosa o sexual inapropiadas para el contexto escolar.
- xiv. Acoso, agresión y/o abuso sexual o intento de ello, abusos deshonestos y otros de similar naturaleza.
- xv. Comercializar drogas o bebidas alcohólicas.
- xvi. Ocasionar reiteradamente daño en inmuebles o dependencias del establecimiento.
- xvii. Burlarse, interrumpir las exposiciones, explicaciones, discursos, comentarios de profesores, compañeros u otros invitados en la sala de clases o en cualquier dependencia durante las actividades en las que participe, de forma reiterada, durante el año académico.
- xviii. Participar de forma reiterada posterior a acuerdo, en actividades que atenten contra el normal desarrollo del proceso educativo y funcionamiento del establecimiento.
- xix. Perder el control frente a situaciones frustrantes, agrediendo físicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa, dentro o fuera del Establecimiento Educacional en jornada escolar regular.
- xx. Organizar o participar en actos vandálicos dentro del Colegio.
- xxi. Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, fármacos (no indicados por profesional tratante), drogas o estupefacientes en actividades del Colegio, ya sea en su interior, exterior, en actividades institucionales o de representación fuera del recinto.
- xxii. Apropiarse de los espacios del establecimiento sin previa autorización, perjudicando el normal funcionamiento del Colegio.
- xxiii. Portar, usar o facilitar armas de fuego, armas blancas y objetos cortos punzantes, fierros, cadenas o cualquier objeto que cause daño físico a cualquier persona.
- xxiv. Impedir el normal funcionamiento de actividades oficiales o ceremoniales de la

institución.

- xxv La generación, producción y divulgación de imágenes de integrantes de la comunidad escolar alteradas mediante uso de recursos tecnológicos como programas, aplicaciones, IA que tengan como fin exponerlos y afectar su integridad psicológica
- xxvi. Participación directa o indirecta en situaciones de acoso escolar, violencia escolar, sexting y/o ciberacoso, grooming, u otras situaciones que afecten la Convivencia educativa y/o dignidad de los estudiantes o funcionarios del Colegio.

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

En caso de ser necesario, teniendo siempre a la vista el interés superior del niño el Inspector General podrá sugerir la aplicación de medidas formativas reparatorias dentro de las cuales se encuentra, de acuerdo al artículo 28 Libro III del presente reglamento:

- i. Servicio pedagógico.
- ii. Servicio comunitario.

Junto con lo anterior, se podrán aplicar las siguientes medidas disciplinarias que se encuentran descritas en el artículo 32 Libro III del presente reglamento:

- i. **Amonestación escrita al estudiante.**
- ii. **Suspensiones: de 3 a 5 días, según gravedad de la falta**
- iii. **Suspensión De Ceremonias Oficiales**
- iv. **Compromiso académico**
- v. **Alerta de Condicionalidad.**
- vi. **Condicionalidad**
- vii. **Cancelación de Matrícula**
- viii. **Expulsión**

ART. 22.- “DENUNCIAS ANTE LA AUTORIDAD”

Toda conducta y comportamiento del niño o niña que sea indicio de alguna vulneración a sus derechos, será informado por el Colegio a los organismos del Estado competentes para su adecuada protección.

Se consideran causales de denuncia las siguientes conductas/acciones:

- i. Lesiones.

- ii. Agresiones sexuales.
- iii. Explotación sexual.
- iv. Maltrato.
- v. Explotación laboral.
- vi. Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- vi. Porte, tenencia, uso o facilitación de armas.
- vii. Robos.
- ix. Hurtos.
- viii. Venta o tráfico de drogas, entre otros.

ART. 23.- “PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE LA APLICACIÓN DE UNA MEDIDA O SANCIÓN ANTE LAS FALTAS”

El Proceso para aplicación de cualquier sanción dentro del establecimiento educacional, deberá comprender de forma obligatoria los siguientes pasos:

Paso 1, de la realización y detección: Realización de la acción u omisión por parte del estudiante, y detección de la acción por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Paso 2, Realizar la denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa realizará la denuncia de la conducta a la autoridad correspondiente (Profesor, Profesor Jefe, Encargada de Convivencia, Inspector General) Las faltas leves serán tratadas por el profesional que toma la denuncia. Para las denuncias de faltas Graves o Gravísima será Inspectoría General quien deberá canalizar toda denuncia recibida y actuará directamente o informará a Convivencia Estudiantil o a Dirección, según el caso.

Paso 3, Notificación a los actores involucrados: Quien lleve el proceso disciplinario deberá notificar al estudiante y a su padre, madre o apoderado, los hechos de los que se le acusa y la falta al manual de convivencia educativa que configura. Dicha notificación será responsabilidad de la persona que guía el procedimiento, deberá notificarles formalmente, dejando constancia escrita en el libro de clases y en expediente que se lleve para dichos efectos. En ella se debe incluir la “representación”, es decir, señalar tanto a los estudiantes como a sus apoderados, las posibles sanciones a las que se expone el estudiante afectado según el Manual de Convivencia y leyes vigentes, en caso de comprobarse su participación o responsabilidad en el hecho que se investigará.

En el caso de las faltas graves o gravísima, Inspectoría General debe citar al apoderado del estudiante que ha incurrido en dicha falta para informarle sobre el estado de la situación que se está investigando y en la que su hija/hijo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos.



En el caso que su apoderado se presente, pero se niegue a firmar la recepción de la notificación, se deberá levantar un acta con el registro de visita del apoderado al establecimiento y firma de testigos.

Si no asiste a la citación, la notificación le será enviada por carta certificada al domicilio registrado en el establecimiento o en su defecto al correo electrónico informado, y se presumirá su toma de conocimiento al tercer día hábil de enviada ésta.

Paso 4, Indagatoria. Quien lleve el proceso investigativo deberá consultar a los actores de la comunidad educativa que pueden aportar información para esclarecer, precisar o corregir lo que se sabe de un hecho. Esto se realiza mediante declaraciones escritas y firmadas.

Paso 5, Acusación y descargos. En este proceso se deberá poner en conocimiento del estudiante y su apoderado, la posibilidad y su derecho de hacer los descargos correspondientes (por escrito) en un plazo máximo de 5 días hábiles. Por medio de dichos descargos, el estudiante acusado podrá defenderse, argumentando verbalmente en el caso de acusaciones leves, y/o por escrito en el caso de acusaciones graves y gravísima.

Paso 6, Sanción y notificación de la sanción: (de acuerdo con el principio de gradualidad y énfasis formativo) En esta etapa, el responsable del procedimiento determinará, de acuerdo a los antecedentes que consten en el proceso de investigación y a las agravantes y atenuantes pertinentes, la sanción a aplicar, la que le será comunicada al estudiante acusado. Ésta sanción deberá ser notificada por escrito, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Las sanciones de cancelación de matrícula y expulsión deberán ser impuestas y adoptadas exclusivamente por la Directora del Colegio. Una vez notificada la sanción, se dará a conocer el derecho a solicitar la apelación o reconsideración de la medida aplicada, si está disconforme con ella.

Paso 7, Reconsideración y apelación a la decisión: Todas las sanciones serán susceptibles del recurso de reconsideración o apelación por parte de los sancionados, la cual podrá ser realizada directamente por el estudiante o por su apoderado, y deberá ser presentada directamente ante quien llevó el proceso y notificó la sanción. Los plazos de apelación para las sanciones de faltas leves serán de 3 días hábiles.

En caso de faltas graves, gravísima y las sanciones de condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, el sancionado tendrá el plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida, ante Dirección.



Paso 8, Resolución de la reconsideración: Los recursos de apelación a las medidas y sanciones aplicadas, serán resueltas por Convivencia educativa. En los casos de las sanciones de expulsión y cancelación de matrícula, la decisión recaerá exclusivamente sobre Dirección, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. Lo resuelto por la Coordinación de Convivencia educativa o el Director, según sea el caso, será notificado por escrito a los involucrados, de lo cual se dejará constancia en el expediente de investigación.

Paso 9, Informe a superintendencia de educación: Dirección, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias. (Ley 21.128)

ART. 23.1.- “ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO SANCIONATORIO”

Etapas del Proceso Sancionatorio	PLAZOS		
	Faltas Leves	Faltas Graves	Faltas Muy Graves
	Registro Hoja de Vida del Estudiante	Alerta de Condicionalidad	Cancelación de Matrícula o Expulsión sin Medida Cautelar
	Citación a Entrevista con el Apoderado	Suspensión de Ceremonias Oficiales	Cancelación de Matrícula o Expulsión con Medida Cautelar
Cumplidos los pasos 1 al 5 establecidos en el artículo 23 libro III y establecida la responsabilidad del estudiante en los hechos de los cuales se le acusa procede	Suspensión de Clases	Condicionalidad de Matrícula	o en su defecto es posible aplicar medidas definidas para faltas leves o graves
Notificación Inicio del Proceso Sancionatorio (Paso 6)	Compromiso Académico y/o Disciplinario	o en su defecto es posible aplicar medidas definidas para faltas leves	
Inspector General, Encargada de Convivencia o Directora notifica al estudiante, madre o padre o apoderado de: Inicio del Proceso Sancionatorio en su contra De la falta por la cual se inicia el procedimiento De los hechos que dan lugar a la falta Esto se realizará siempre que exista una denuncia previa o indicios que permitan relacionar al estudiante en la comisión de los hechos. Se informará además el procedimiento que le sigue y sus plazos. La notificación debe ser por escrito al correo electrónico del apoderado que figure en los registros del colegio o de forma personal n entrevista previamente acordada	2 Días Hábiles	2 Días Hábiles	2 Días Hábiles
Presentación de Descargos y Medios de Prueba (paso 6)	3 días hábiles	3 días hábiles	3 días hábiles
El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen convenientes por escrito, imágenes, capturas de pantalla, respaldo de RR.SS.			
Resolución (Paso 7)	3 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles
La autoridad del Colegio que haya iniciado el proceso sancionatorio resolverá las medidas a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante, su madre o padre o apoderado.			
Solicitud de Reconsideración (Paso 8)	3 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles
El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante Rectoría y Dirección (si el procedimiento es de expulsión o cancelación de matrícula) por escrito la reconsideración de la medida adoptada pudiendo incorporar nuevos antecedentes si los hubiese.			
Resolución Final (Paso 9)	3 días hábiles	5 días hábiles	5 días hábiles
El Rector o Directora (en los casos referidos arriba) resolverán la reconsideración de acuerdo con los procedimientos definidos en la ley. La que se informará por escrito a la parte solicitante.			
Informe a Superintendencia (Paso 10)			
Las medidas de cancelación de matrícula o expulsión serán informadas a Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días hábiles			5 días hábiles



En dicho proceso se utilizarán los documentos anexos:

- i. Notificación inicio procedimiento sancionatorio.
- ii. Renuncia voluntaria a plazos de procedimiento sancionatorio
- iii. Notificación de resolución procedimiento sancionatorio.
- iv. Notificación de resolución final de procedimiento sancionatorio.
- v. Aplicación de medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

ART.24.- “CRITERIOS GENERALES SOBRE LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CLAROS Y JUSTOS”

Antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Por tanto, el procedimiento deberá respetar el debido proceso:

- i. Que sean escuchados.
- ii. Que sus argumentos sean considerados.
- iii. Que se presuma de inocencia.
- iv. Que se reconozca su derecho de apelación.

ART. 25.- DEBERÁN TOMARSE EN CUENTA AL MOMENTO DE DETERMINAR LA SANCIÓN O MEDIDA, LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - i. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
 - ii. Cualquier acto que atente contra un individuo es de carácter vejatorio o humillante.
 - iii. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - iv. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - v. La conducta anterior del responsable.
 - vi. El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra; La discapacidad o indefensión del afectado.

Especial gravedad revestirá cualquier tipo de violencia física, psicológica o verbal, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante, docente, directivo o asistente de la educación del establecimiento, realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

ART. 26.- “MECANISMOS COLABORATIVOS DE GESTIÓN DE CONFLICTOS”

Conlleven una oportunidad de cambio, de formación y aprendizaje para que la persona enmiende o corrija su conducta, asumiendo las consecuencias negativas de sus actos en post de una sana convivencia educativa, y estas son:

1. **Mediación:** La técnica consiste en una conversación entre pares, sin participación y preferentemente sin presencia de adultos. Sirve para resolver un conflicto o un problema que afecta a dos o más personas. No es un juicio. Se trata de que sean estudiantes (pares) quienes ayuden a mediar el conflicto. La persona que media no toma parte, pero sirve como un escucha imparcial (no neutral) y facilita o ayuda a los niños o niñas en conflicto a lograr un acuerdo. El proceso de mediación es voluntario y confidencial. Tampoco se llama a testigos, ni se determina culpabilidad o inocencia. Se trabaja para que los que están en disputa resuelvan su propio conflicto (tanto el problema como sus sentimientos) Se enfoca en el problema a resolver y no en la culpa, el castigo o la venganza.

2. **Círculo de Paz:** Práctica restaurativa liderada por el docente, y que reúne a niños o niñas (pares-no más de 5) que desean resolver un conflicto, reconstruir relaciones, brindar apoyo.

3. **Mediación a través de la Superintendencia de Educación:** La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto. La Mediación, tiene como objetivo que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

- i. Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
 - ii. Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
 - iii. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia educativa.
- La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes.

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

- i. En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones



aparecen en esta página web.

- ii. Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl
- iii. Vía telefónica llamando al +56 232431000.

Para el desarrollo del proceso, ambas partes (apoderado y establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo.

Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de Mediación, las cuales estarán guiadas por un Mediador especialmente capacitado en facilitar el diálogo entre las partes para que éstas puedan llegar a un acuerdo. Finalmente, si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un **Acta de Mediación** que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

- i. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
- ii. Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
- iii. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

ART. 27.- “MEDIDAS”

Las medidas sean formativas, reparatorias, disciplinarias o protectoras deben permitir que las y los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

ART. 28.- MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Las medidas forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los(as) estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, favoreciendo el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el

conflicto. Dichas medidas tienen como objetivo que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, si fuese posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

El Colegio ha considerado las siguientes medidas:

1. **Diálogo Personal Pedagógico Y Correctivo:** Procede cuando el (la) estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los(as) profesores(as), profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes adviertan al estudiante en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y lo insten a que reflexione y enmiende su actuar. Debe existir registro escrito de sanciones y acuerdos.
2. **Diálogo grupal pedagógico y correctivo:** Procede cuando las actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respetan las normas establecidas, han sido cometidas por un grupo de estudiantes. Serán los(as) profesores(as), profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes adviertan al grupo de estudiantes en forma verbal acerca del efecto de su conducta deficiente y los insten a que reflexionen y enmienden su actuar. Debe existir registro escrito de sanciones y acuerdos (formato de entrevista al estudiante).
3. **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, Inspector General, Encargada de Convivencia Educativa quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.
4. **Medidas de reparación del daño causado:** Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado.

De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño

ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

5. **Derivación a Psicóloga del Establecimiento:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por la psicóloga del establecimiento, donde se abordará la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia educativa.
6. **Servicio en beneficio de la comunidad:** Serán medidas reparatorias, de carácter formativo, aquellas acciones que tienen como objetivo representar al estudiante las consecuencias de sus actos, ofreciendo la oportunidad de que se repare el daño causado con su conducta. De dichas acciones se espera que los estudiantes del establecimiento muestren disposición para cumplir con ellas y así demostrar el aprendizaje tras la falta, manteniendo en todo momento, la proporcionalidad ante la falta. Ejemplo de dichas acciones son: Ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasios, laboratorio de computación, su propia sala, mantener un jardín o espacio verde, ayudar en la supervisión de estudiantes de menor edad en recreo, ordenar materiales de la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, ser ayudante de un inspector en la supervisión o realización de tareas administrativas, apoyar a estudiantes menores en la realización de tareas.
8. **Suspensión de clases:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras. Su utilización puede darse desde tres puntos de partida diferentes: como medida disciplinaria, medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medida cautelar.



Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos de connotación sexual en los que lo más adecuado sea separar al o los estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular.

En algunas circunstancias, cuando el estudiante ha cometido o se ha visto envuelto en situaciones complejas y de gravedad tanto para él como para otro miembro de la comunidad educativa, el Inspector General y Encargada de Convivencia Educativa podrán tomar la medida de suspensión de clases mientras se reúnen antecedentes, se evalúa la situación y se toman las acciones en beneficio del estudiante y su grupo curso, este es el caso de situaciones de connotación sexual en que un estudiante se vea envuelto o agresiones de carácter grave en que sea necesario aplicar medidas de apoyo al grupo curso en forma previa al reintegro del estudiante.

8. **Suspensión del aula:** En ocasiones cuando el estudiante haya demostrado una actitud que altere el orden y correcto fluir de una asignatura en particular, impidiendo que sus compañeros permanezcan en el aprendizaje de manera óptima, se evaluará sacar al estudiante del aula por el tiempo que dure la clase en cuestión. Durante el tiempo que se saque al estudiante de la sala, se le asignará alguna actividad académica para que realice en la biblioteca o laboratorio de computación del Colegio.
9. **Talleres con estudiantes:** Corresponde a acciones realizadas por el Inspector General y Encargada de Convivencia Educativa, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia educativa. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
10. **Talleres con apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por el Inspector General y la Encargada de Convivencia Educativa, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres y apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia educativa desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, gestión colaborativa de conflictos, autonomía, entre otros.
11. **Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el Coordinador de Convivencia educativa podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes

externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde la Dirección de Formación con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

12. Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, la Encargada de Convivencia Educativa o el Inspector General, podrán solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

13. Visita domiciliaria: Se procederá a realizar una visita domiciliaria, con previo aviso de 72 horas y en coordinación con el apoderado/a, ante el incumplimiento de acuerdos o reiteradas inasistencias a citaciones por parte del mismo. El incumplimiento de acuerdos, está relacionado a una alta inasistencia, bajo desempeño académico o no cumplimiento de los procesos pedagógicos (tareas, evaluaciones, proyectos, entre otros), embarazo adolescente, problemas graves de salud mental e integración de estudiantes. Será posible la realización de una segunda visita domiciliaria, sin previo aviso a la familia, con el objetivo de monitorear la situación real de la misma con el propósito velar por el interés superior del estudiante.

ART. 29.- LAS MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL PUEDEN SER REALIZADAS POR:

1. Profesor jefe / asignatura o Educadora Diferencial.
2. Inspector General.
3. Psicóloga y/o Orientadora.
4. Encargada de Convivencia Educativa.
5. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios, Oficina Local de la Niñez u otros.

ART. 30.- “DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS”:

Es relevante que al estudiante que comete la falta, se le presenten las consecuencias de sus actos, y parte de la tarea formativa es ofrecer la oportunidad de que se repare el daño que ha causado con su conducta. Estas medidas Reparatorias, son en su esencia voluntarias, sin embargo, se espera que los estudiantes del Colegio, muestren disposición

para cumplir con ellas y así demostrar el aprendizaje detrás de la comisión de una falta. Entre los modelos de acciones Reparatorias se encuentran:

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 limpiar algún espacio del colegio como patios, pasillos, gimnasio, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.

Ejemplo de lo anterior es:

- i. Colaborar con el aseo de su sala de clases.
- ii. Hacerse responsable del diario mural en uno de sus ítems.
- iii. Ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad.
- iv. Ordenar materiales en la biblioteca.
- v. Hacerse responsable de la sala durante una semana.
- vi. Elaborar material según la falta, para socializar a nivel curso o a nivel colegio.

Servicio Pedagógico: Contempla una acción en el 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 en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

Ejemplo de lo anterior es:

- i. Desarrollar guías.
- ii. Ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases.
- iii. Estudiar en biblioteca fuera del horario de clases y bajo supervisión de algún inspector.
- iv. Leer capítulo de un libro donde se añade guía para indagar si el estudiante realmente cumplió con la sanción.

ART. 31.- “MEDIDAS REPARATORIAS CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS”

En el caso de que el supuestamente agresor fuese un funcionario del colegio, el Rector, como medida cautelar y transitoria, podrá suspender de funciones o destinarlo a otras en las cuales no tenga relación con el estudiante supuestamente afectado, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales, la medida que se adopte será en conformidad con lo señalado en Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.



Asimismo, en caso de ser un funcionario el inculpaado, se podrá disponer del ingreso de otro funcionario del establecimiento para acompañar en la sala de clases al funcionario, mientras se esté llevando a cabo la investigación.

En el caso de que el supuestamente agresor fuese un adulto NO funcionario del colegio, el Rector, como medida cautelar y transitoria, podrá prohibir el acceso al establecimiento a dicho adulto, mientras se desarrolle la investigación.

Por su parte, los profesores y asistentes de la educación deberán ejecutar sus acciones en el ámbito escolar, cuidando de resguardar la integridad del estudiante supuestamente afectado.

ART. 32.- “MEDIDAS DISCIPLINARIAS”:

1. Amonestación Escrita:

La amonestación escrita es una advertencia para que el (la) estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere el (la) estudiante para modificar su comportamiento. El apoderado será citado para ser informado de la aplicación de esta sanción.

El documento firmado deberá quedar guardado en la carpeta individual del estudiante y/o el libro de clases.

2. Suspensión De Clases:

Esta medida sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descrito de este manual o en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa.

El estudiante suspendido por más de dos días deberá contar con un plan de trabajo académico para los días que dure la sanción y tendrá derecho a recibir los materiales o beneficios que el establecimiento haya entregado durante su ausencia. Los días que haya sido suspendido un estudiante no se considerarán para el recuento final de inasistencias anuales, a propósito del 85% de asistencia requerido para ser promovido.

La Suspensión podrá realizarse con o sin permanencia en el establecimiento, dependiendo de si la falta pone en riesgo su integridad personal o la de sus pares. Esta medida será aplicada por el Inspector General.

Suspensión con permanencia en el establecimiento:

Es una medida en la cual el estudiante está impedido de ingresar a clases, pero no al establecimiento. Desarrollando en esos momentos un programa académico y formativo alternativo.

La suspensión con permanencia en el establecimiento podrá durar hasta 3 días consecutivos, en los cuales el estudiante deberá presentarse puntualmente con uniforme oficial y se le asignará un lugar donde podrá realizar actividades académicas y/o formativas, y saldrá a recreo en horario alternado a sus pares.

Suspensión sin permanencia en el establecimiento:

Consiste en la prohibición de ingreso al establecimiento educacional que se le aplica a un estudiante por un periodo determinado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la suspensión no puede aplicarse por periodos que superen los 5 días hábiles, sin perjuicio que de manera excepcional se pueda prorrogar una vez por igual periodo”.

El Inspector General junto a la Encargada de Convivencia Educativa citará al estudiante y apoderado, para informar de la medida. Se dejará copia escrita y firmada por el (la) estudiante, apoderado y director, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de suspensión.

Suspensión como Medida Cautelar: La Ley N°21.128, introduce la facultad para los directores de hacer uso de la suspensión como medida cautelar mientras dure un procedimiento sancionatorio, en tanto sea necesario resguardar la finalidad del procedimiento: Resguardar el bien jurídico “Convivencia educativa”.

El uso de la medida cautelar, como suspensión, sólo podrá usarse:

- i. En aquellos casos que exista un procedimiento sancionatorio en curso.
- ii. Que dicho procedimiento sea en virtud de la comisión de una falta que esté tipificada como grave o gravísima en el presente cuerpo y que conlleve la sanción expulsión o cancelación de matrícula, o bien se trate de algún acto que afecte gravemente la convivencia educativa.

3. **Alerta de Condicionalidad:** Es el último paso antes de la condicionalidad, esta medida se aplica cuando el (la) estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases. Es propuesta por el profesor jefe, Encargada de Convivencia Educativa o Inspector General.

El Inspector General, en conjunto con el profesor(a) jefe y la Encargada de Convivencia Educativa, determinarán las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el (la) estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.

El estudiante y su apoderado serán citados por el (la) Inspector General, profesor(a) jefe y/o Encargada de Convivencia Educativa para analizar la situación del (la)

estudiante con respecto a la gravedad de la(s) falta(s) e informarle la medida aplicada. Se dejará copia escrita y firmada por estudiante, apoderado y profesor referente a los compromisos asumidos y a la sanción de advertencia de condicionalidad impuesta.

4. **Suspensión de Ceremonias:** La licenciatura, así como los actos de finalización del año escolar y premiación corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios del proyecto educativo y en ningún caso es una obligación a la que el establecimiento esté sometido. En relación a lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora el establecimiento se podrá suspender al o los estudiantes que en sus acciones o actitud debiesen ser sancionados por una “falta grave” o “gravísima” y que se pueda aplicar alguna otra medida disciplinaria por término del año escolar. Dicho proceso como cualquier proceso sancionatorio, debe regirse según Reglamento Interno.
5. **Condicionalidad:** Medida que opera como acto preventivo a la cancelación de matrícula al establecer un compromiso de cambio de conducta por parte del estudiante y apoderado. De acuerdo al Ordinario N° 476 del año 2013 de la Superintendencia de Educación, “la condicionalidad de matrícula es una medida disciplinaria y por tanto, su aplicación debe estar asociada a hechos o conductas que estén consideradas como faltas. La condicionalidad de matrícula siempre debe ser revisada al final de cada semestre independiente de la fecha en la cual se haya aplicado”.

Procedimiento para aplicación de la CONDICIONALIDAD: La condicionalidad es una advertencia que se le hace al estudiante, que de no cambiar su conducta se le Cancelará la Matrícula. Por ello el estudiante debe asumirla como una oportunidad de cambio. (Los errores son oportunidades de aprendizaje). La decide Inspectoría General en acuerdo con Convivencia educativa y previo informe a Directora. Una vez que se determina la condicionalidad el Inspector General deberá:

- i. Citar al apoderado y estudiante(a) y entregarle un Documento donde se le informa el motivo de la Condicionalidad, que tiene instancias de apelación y plazo de cinco días para presentarla al inspector general y que debe hacerla por escrito.
- ii. Dejar el registro escrito que el estudiante(a) está Condicional con firma de estudiante(a), apoderado e Inspector General.

Un/a estudiante que cometa una falta grave o gravísima puede quedar con Condicionalidad a pesar de que su conducta anterior sea intachable y no tenga Compromiso de Conducta.

La Condicionalidad puede revocarse o seguir en este estado hasta el año siguiente. Será responsabilidad de Inspectoría General que el día de la Matrícula se comunique al apoderado si a su pupilo se le revocó la Condicionalidad o sigue en este estado para el año siguiente.

Será firmada por el apoderado en presencia del estudiante y el Inspector General. La evaluación de la de la condicionalidad se realizará en un periodo de tres meses, la que puede ser levantada o significar la cancelación de matrícula del estudiante.

6. **Cancelación De Matrícula:** Medida que implica la no continuidad en el establecimiento educacional de un estudiante para el año escolar siguiente a la aplicación de esta medida. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso ya descritos en este Manual y en casos que justificadamente se considere que la permanencia del o la estudiante en el Colegio pone en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o presenta conductas explicitadas como graves o gravísimas en el presente reglamento las cuales afectan gravemente a la convivencia educativa

La cancelación de matrícula se aplicará al término del año escolar a aquel estudiante cuyo comportamiento es gravísima, infringiendo las causales descritas en el presente reglamento. De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado(a), representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el (la) estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del establecimiento previo procedimiento propiamente tal. La medida sólo se decide por la Directora del colegio.

7. **Expulsión:** Sanción máxima del establecimiento que conlleva la cancelación inmediata de la matrícula a un estudiante. A través de este acto, el estudiante deja de ser parte de la comunidad educativa. Esta sanción sólo será aplicada tras haber cumplido los pasos del debido proceso descritos en el presente Manual y en casos que justificadamente se considere su aplicación.

Esta medida de expulsión como sanción máxima del establecimiento ajustándose a la consideración de criterios objetivos y argumentos debidamente establecidos, se fundará, además, en el dictamen N° 71/2024 que habilita a los establecimientos educacionales a negarse a matricularlo en la misma institución en el año escolar en que se impone la medida y en los dos años escolares siguientes.

Con todo, los procesos de cancelación de matrícula y/o expulsión de un estudiante considera lo establecido en el DFL N°2 Ley de Subvenciones Escolares en su



artículo 6 letra d y del cual se toman los elementos más relevantes para ambos procedimientos y se entiende forman parte del presente reglamento:

No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un o una estudiante por motivos académicos, de carácter político, ideológicos o de cualquier otra índole, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia educativa,

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

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, 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 o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser



adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles”

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

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

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

La aplicación de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante en el marco de la Ley General de Subvenciones DFL N°2 en su artículo 6 letra d operará por lo establecido en el Protocolo XX que es parte integrante del presente Reglamento

ART. 33.- “MEDIDAS DISCIPLINARIA QUE CONTEMPLAN AL APODERADO”

Al consignarse en el presente instrumento y Proyecto Educativo Institucional, la responsabilidad activa que los padres y apoderados deben llevar en la formación de los niños y niñas, estos podrán ser sujeto de las siguientes medidas disciplinarias, por el incumplimiento de sus propias obligaciones y/o incumplimientos de las obligaciones de sus hijos o pupilos.

- i. **Amonestación por Escrito:** Amonestación que va dirigida al apoderado y que se aplica por el incumplimiento de las obligaciones que impone el presente reglamento en su calidad de apoderado, como asimismo por el no cumplimiento de acuerdo o compromisos asumidos con el Establecimiento Educacional. Esta medida será por escrito y debidamente registrada en la oficina del Inspector General, y tiene por finalidad alertar al apoderado que su actuar no se condice con una adecuada formación de su niño o niña. Quien aplica la sanción: Inspector General.



- ii. **Pérdida de la Calidad de apoderado:** En caso de incumplimiento reiterado de las obligaciones que impone el presente reglamento en su calidad de apoderado, y/o la nula respuesta de los acuerdo o compromisos asumidos por este en relación a la formación de su hijo o pupilo, el establecimiento educacional deberá solicitar un cambio de apoderado por el año escolar, con la finalidad de que un adulto responsable asuma la responsabilidad de formación de un niño o niña del establecimiento. Entiéndase dicha medida en miras de fortalecer la coordinación del establecimiento con la familia de nuestros estudiantes, por lo cual se deberá siempre procurar que exista un apoderado de reemplazo, si no existiere no es posible utilizar esta medida. Quien aplica la sanción: Inspector General.
- iii. **Prohibición de ingresar a dependencias del Colegio:** Si el incumplimiento de las obligaciones que impone el presente reglamento al padre, madre o apoderado, conlleva el riesgo físico o psicológico de algunos de los nuestros estudiantes o funcionarios. El establecimiento educacional prohibirá el ingreso total o parcial de este apoderado en sus dependencias con la finalidad de resguardar la integridad física y psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa. Quien aplica la sanción: Dirección del Colegio

ART. 34.- “MEDIDAS DISCIPLINARIA QUE CONTEMPLAN A FUNCIONARIOS”

- 1. **Amonestación Verbal:** Consiste en la reprensión privada y directa que se hará personalmente al funcionario involucrado, dejando constancia de ella en su carpeta personal.
- 2. **Amonestación o censura por escrito:** Consiste en la reprensión formal que se hace al funcionario involucrado, por escrito, dejándose constancia de ella en su carpeta personal.
- 3. **Multa:** Consiste en la sanción pecuniaria de un máximo de la cuarta parte de la remuneración diaria del trabajador, cuyo producto se destinará a otorgar premios e incentivos a los trabajadores destacados en el ámbito de seguridad laboral. Corresponderá a la empresa fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, teniendo especialmente en cuenta la gravedad de la infracción.

En casos graves y calificados, la Corporación podrá disponer la terminación del contrato de trabajo pro-causal que en su caso corresponda.



TITULO IV

DE LOS PREMIOS Y ESTÍMULOS

Toda actitud o acción de un estudiante o grupo de estudiantes que se destaque por ser representativa de las virtudes y valores propios del Colegio, será reconocida mediante una observación positiva en su hoja de registro individual. Dentro de dichas actitudes meritorias se encuentra:

- i. Presentación personal con su uniforme institucional, aseado, que hace evidente la preocupación de un adulto responsable.
- ii. Participación voluntaria y reiterada, en actividades organizadas tanto fuera como dentro del Colegio.
- iii. Destacada participación y representación del establecimiento en actividades deportivas, artísticas y/o académicas.
- iv. Colaboración voluntaria en el aseo y cuidado de las dependencias y mobiliario del Colegio.

Las anotaciones positivas serán consideradas antecedentes para la concesión de distinciones y premios.

Destaca: Cuadro de Honor, donde se distingue:

- i. Perfil Valórico.
- ii. Mejor Compañero.
- iii. Excelencia Académica.
- iv. Estudiante Piagetano.
- iv. Otras distinciones que el Colegio considere.



LIBRO IV PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El Colegio cuenta con Protocolos de Actuación los cuales se adjuntan y son parte del reglamento interno. Estos se rigen por las siguientes leyes:

Ley Nº 20.370 Ley General de Educación (Decreto 2).

Ley Nº 20.536 Violencia Escolar (Bullying, Cyberbullying, Grooming) que sanciona cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa.

Ley Nº 20.501 Calidad y Equidad de la Educación

Ley Nº 20.845 Ley de Inclusión Escolar

Ley Nº 20.084 Responsabilidad Penal Adolescente

Ley Nº 20.000 Consumo y tráfico ilícito de Drogas

Ley Nº 19.927 Abuso Sexual

Ley Nº 21.430 Garantía y Protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia

Ley 20.066 Violencia Intrafamiliar

Ley Nº 20.609 Antidiscriminación

Ley Nº 21.120 (Resolución exenta Nº 812) Ley de Identidad de género

Este conjunto de leyes establece los delitos en los que pudieran incurrir nuestros estudiantes y que se encuentran descritos en el Código Procesal Penal y en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Se incurre en un delito cuando existe una violación a la ley penal e incluye acciones contra la propiedad como, por ejemplo: robos, hurtos, destrucción de mobiliario, daño a la infraestructura del colegio, entre otros, y/o contra las personas: agresiones, lesiones, amenazas, intimidación con armas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual, así como situaciones de explotación sexual, maltrato y otros que afecten a los estudiantes.

Frente a la existencia de un delito que afecte o involucre a un miembro de la comunidad educativa, dada su responsabilidad social, le corresponde al Rector, Directivo o profesor que recibió la información, el deber de denunciarlo a las autoridades correspondientes según lo establecido en los artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal, la denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.



Según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal y los atienden los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

TÍTULO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ART.1.- “CONCEPTO”

Se entiende por accidente escolar:

- I. Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad temporal, permanente o muerte.
- II. Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional, durante el año lectivo respectivo.
- III. **Excepción:** Los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

ART.2.- “APLICACIÓN”

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres, actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios, o aquellas realizadas fuera del establecimiento que hayan sido debidamente autorizadas por la Dirección del establecimiento. Este procedimiento es aplicable, en la forma que en este documento se indica, a todas las situaciones en que algún o alguna estudiante sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento. Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el equipo directivo, la encargada de enfermería y convivencia educativa.

ART.3.- “OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR AL SERVICIO NACIONAL DE SALUD”

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, en un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado **Declaración Individual de Accidente Escolar**, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) disponible en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral (ISL) o en los sitios www.isl.gob.cl, www.escuelasegura.mineduc.cl, o en www.convivenciaescolar.cl, link seguridad escolar.



ART.4.- “RESPONSABLES”

Son responsables de denunciar el accidente:

- I. El Rector del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
- II. El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

ART.5.- “OBLIGACIÓN DE COMUNICAR LA OCURRENCIA DEL ACCIDENTE”

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún o alguna estudiante dentro del Colegio deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de Accidentes Escolares:

Enfermería del colegio, y este comunicará de inmediato el hecho al Inspector General. Siempre y en todo caso, se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados, de forma inmediata, concordando con ellos, de acuerdo a la gravedad si deben venir a buscar a su hijo al Colegio o deben trasladarse al Servicio de Urgencia.

ART.6.- “RENUNCIA DEL SEGURO”

Si el apoderado decidiera por la atención médica particular, el Colegio de todas formas deberá redactar la Denuncia de Accidente Escolar, sin embargo, trasladará al estudiante al Centro Médico Privado indicado. La sola atención en este recinto implica la necesaria renuncia al Seguro de Accidentes Escolares que entrega el Estado.

ART.7.- “RESPONSABILIDAD DEL TRASLADO AL SERVICIO DE SALUD PÚBLICO”

La o las personas responsables o encargadas de la seguridad escolar en el establecimiento dispondrán el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo

ART.8.- “ACTUACIONES SEGÚN LA GRAVEDAD DE LAS LESIONES O DAÑOS”

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

I. Casos de accidente leve:

Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la enfermería del Colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento.

Si estuviere en recreo será llevado por un inspector de turno en el área en que ocurriese.



La encargada de accidentes calificará el carácter leve, registrará la atención y enviará una nota informativa a los padres, vía agenda escolar y llamará telefónicamente a los padres.

Con todo, siempre es recomendable que los padres lleven a su hija o hijo accidentado a una evaluación y que un profesional determine la situación final del o la estudiante.

II. Casos de accidente menos grave:

Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a la enfermería para coordinar el traslado del estudiante. Debiendo, la encargada de enfermería establecer la necesidad de inmovilizar al estudiante trasladándolo en camilla o silla de ruedas, según sea el caso. Se informará inmediatamente a los padres para establecer atención y traslado.

Si sucede en recreos, el inspector de turno del área donde ocurriese avisará a enfermería.

III. Casos de accidente grave:

Aquellos que requieren de inmediato de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de enfermería.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, la encargada de enfermería informará a los padres de inmediato a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por éstos en el Colegio, o en la forma que resulte más expedita.

ART.9.- “ACTUACIONES SEGÚN EL LUGAR DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE”

1. Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.



En el mismo lugar del accidente, se observará al estudiante para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.

En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Rector o quien lo subroge, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.

Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la enfermera procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado o apoderada, al teléfono o celular registrado en el establecimiento.

La Enfermería procederá a extender el **Formulario Tipo de Accidente Escolar** correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada a la o el estudiante accidentado para presentarlo en el ingreso de Urgencia.

El estudiante que deba ser trasladado al Hospital o clínica indicada por el Apoderado será acompañado por el inspector general, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El estudiante nunca deberá quedar solo.

Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

2. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo o pupila al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de enfermería.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.



ART.10.- “ACTUACIONES POSTERIORES: PRIMEROS AUXILIOS”

Ubicado el lesionado o lesionada en la Enfermería, sólo y únicamente la encargada de enfermería estará autorizada, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente. En todo caso, además de la ocurrencia del accidente, se informará, asimismo, a los padres, las medidas de primeros auxilios aplicadas.

ART.11.- “CONCURRENCIA DE PADRES, MADRES, APODERADOS U OTROS”

El apoderado o apoderada deberá concurrir al Colegio o a la Urgencia del Hospital o centro médico para acompañar a su pupilo o pupila. En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; una vez atendido el estudiante y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

ART.12.- “BITÁCORA DIARIA DE ENFERMERÍA”

La Encargada de Enfermería, ante el evento de un accidente, deberá registrar en la Bitácora Diaria de Enfermería:

1. Todos los datos personales del estudiante.
2. Diagnóstico de salud.
3. Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándolo.
4. Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases.
5. Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el estudiante para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
6. Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos que, mensualmente, se deben informar a la Dirección Provincial de Educación.

ART.13.- “INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO”

La encargada de enfermería del Colegio se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y salud del estudiante hasta su alta y reincorporación normal a clases informando, asimismo, a Rectoría la situación, mediante el envío de acta semanal donde reporte estos casos.

ART. 14.- “NORMAS ESENCIALES DEL SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES”

Beneficiarios: Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del establecimiento, prebásica, primer ciclo, segundo ciclo y enseñanza media.



Vigencia: Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento.

En relación al centro asistencial más cercano al establecimiento educacional, sería el Servicios de Atención Primaria de Urgencia Hospital Dr. Abel Fuentealba Lagos, ubicado en calle Riquelme #1131.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Prestaciones médicas que incluye el seguro: El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- i. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- ii. Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
- iii. Medicamentos y productos farmacéuticos.
- iv. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- v. Rehabilitación física y reeducación profesional.
- vi. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

Atención en centros médicos privados: Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que se generen.

Fiscalización del seguro: La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. (www.suseso.cl).

ART. 9.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>



- ii. Existenciade una copia física de este Protocolo en Dirección yen Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



TITULO II

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES

ART.1.- DENUNCIA

ACCIONES

Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa.

1. Denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe acompañar al estudiante a Inspectoría General, donde se dejará registro escrito de la acusación.
2. Denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a Inspectoría General.
3. En caso de que existan lesiones, Inspectoría General realizará derivación a Enfermería. De ser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones aplicando de este modo el Protocolo de Actuación en Caso de Accidente Escolar.

RESPONSABLES

Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos.

Responsable de la activación protocolar: Encargada de Convivencia educativa y/o Inspector General.

Responsable de denunciar a los organismos públicos: Rector, Directora o Encargada de Convivencia educativa o en su defecto cualquier profesional que haya recibido la denuncia.

PLAZOS

El Inspector General hará entrega de la denuncia y antecedentes del caso a la Encargada de Convivencia educativa, en un plazo de 24 horas, para la activación protocolar.

En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un plazo de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo.



ART.2.- INDAGATORIA

ACCIONES

La Encargada de Convivencia educativa recibe los antecedentes de la denuncia y comienza el proceso indagatorio.

Se citará a los apoderados (por medios oficiales) y se le informará de la situación ocurrida. Se notificarán las partes del hecho denunciado y los pasos a seguir.

Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo:

- i. Declaración de la víctima.
- ii. Declaración del denunciado.
- iii. Declaración de testigos.
- iv. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.

RESPONSABLES

Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo la Encargada de Convivencia educativa.

PLAZOS

Posterior a la recepción de la denuncia, la Encargada de Convivencia educativa, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para la indagación.

ART.3.- ACUSATORIA

ACCIONES

Al finalizar la etapa indagatoria:

Si se considera que la/s persona/s acusada tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado de manera personal. En conjunción a lo anterior, se notificará de la acusación al apoderado/a. La citación se realizará por medios oficiales.

El acusado, junto a su apoderado, cuenta con un plazo de 3 días hábiles para la realización de descargos. El apoderado puede desestimar su posibilidad de presentar descargos.

Si se considera que la/s persona/s acusada no tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado de manera personal y se levantará informe decretando sobreseimiento del proceso y cierre protocolar.



RESPONSABLES

Inspector General y Encargada de Convivencia educativa.

PLAZOS

Se consideran los 5 días hábiles de indagación.

ART.4.- INFORME

ACCIONES

Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio.

La Encargada de Convivencia educativa levantará un informe de Convivencia educativa, sugiriendo medidas a aplicar al Inspector General del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.

RESPONSABLES

Encargada de Convivencia educativa e Inspector General.

PLAZOS

Posterior al cierre del proceso indagatorio, la Encargada de Convivencia educativa cuenta con un plazo de 3 días hábiles para la ejecución de un informe de Convivencia educativa.

ART.5.- RESOLUCIÓN

ACCIONES

El informe generado por la Encargada de Convivencia educativa junto al Inspector General presenta el informe al Rector, quien determinará la aplicación de sanciones o absolución del caso.

RESPONSABLES

Encargada de Convivencia educativa, Inspector General y Rector.

PLAZOS

Se consideran los 3 días hábiles de elaboración de informe.



ART.6.- RECURSOS

ACCIONES

El Inspector General y la Encargada de Convivencia educativa, notificarán a las partes, quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada.

De existir apelación: La Encargada de Convivencia educativa e Inspector General resolverán según reglamento interno de convivencia educativa.

El Inspector General notificará a las partes y se aplicará la medida final.

RESPONSABLES

Encargada de Convivencia educativa, Inspector General y Rector.

En caso de ser necesario, la Encargada de Convivencia educativa, puede solicitar reunión extraordinaria junto al Equipo Directivo y la Psicóloga del establecimiento.

PLAZOS

Plazo de apelación: 3 días hábiles.

Plazo para resolución Final: 3 días hábiles.

ART. 7.- COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ART. 8.- “DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL”:

Respecto al o los estudiantes afectados, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General, implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial. En este caso, al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.



Respecto a los estudiantes involucrados en la activación protocolar, la Encargada de Convivencia educativa e Inspectoría General, implementarán las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial correspondiente de acuerdo al artículo 28 del presente Reglamento. En caso de corresponder a una medida disciplinaria se considerará el procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas lo que conlleva a las etapas y plazos del proceso sancionatorio de acuerdo al artículo 32 del presente reglamento.

ART. 9.- DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



TITULO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO

ETAPA N° 1 - DENUNCIA

Acciones

Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa.

I. Denuncia verbal: La persona receptora de la denuncia debe acompañar al adulto a Inspectoría General, donde se dejará registro escrito de la acusación. De la misma forma, el adulto puede dirigirse a Inspectoría General solicitando realizar una denuncia.

II. Denuncia escrita: La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a Inspectoría General.

III. En caso de que existan lesiones, Inspectoría General realizará derivación a Enfermería. De ser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones.

Responsables

Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, cualquier miembro de la comunidad educativa que haya tomado conocimiento de los hechos.

Responsable de la activación protocolar: Encargada de Convivencia educativa y/o Inspector General.

Responsable de denunciar a los organismos públicos: Rector, Directora o Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

El Inspector General hará entrega de la denuncia y antecedentes del caso a la Encargada de Convivencia educativa, en un plazo de 24 horas, para la activación protocolar.

En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un plazo de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo.



ETAPA N° 2 - EN CASO DE FLAGRANCIA (que el estudiante sea sorprendido en la falta)

Se informará de inmediato a los padres del estudiante quienes deben concurrir de inmediato al establecimiento y calmar a su hijo, si fuere necesario, por la gravedad de los hechos, se llamará a Carabineros.

ETAPA N° 3 - INDAGATORIA

Acciones

La Encargada de Convivencia educativa recibe los antecedentes de la denuncia y comienza el proceso indagatorio.

Se citará al o los apoderados (por medios oficiales) y se le informará de la situación ocurrida. Se notificarán las partes del hecho denunciado y los pasos a seguir.

Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo:

- i. Declaración de la víctima.
- ii. Declaración del denunciado.
- iii. Declaración de testigos.
- iv. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen

Responsables

Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo la Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

Posterior a la recepción de la denuncia, la Encargada de Convivencia educativa, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para la indagación.

ETAPA N° 4 - ACUSATORIA

Acciones

Al finalizar la etapa indagatoria:

Si se considera que la/s persona/s acusada tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado de manera personal. En conjunción a lo anterior, se notificará de la acusación al apoderado/a. La citación se realizará por medios oficiales.

El acusado, junto a su apoderado, cuenta con un plazo de 3 días hábiles para la realización de descargos.

El apoderado puede desestimar su posibilidad de presentar descargos.



Si se considera que la/s persona/s acusada no tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado de manera personal y se levantará informe decretando sobreseimiento del proceso y cierre protocolar.

Responsables

Inspector General y Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

Se consideran los 5 días hábiles de indagación. “

ETAPA N° 5 - INFORME

Acciones

Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio.

La Encargada de Convivencia educativa levantará informe de Convivencia educativa, sugiriendo medidas a aplicar al Inspector General del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa e Inspector General.

Plazos

Posterior al cierre del proceso indagatorio, la Encargada de Convivencia educativa cuenta con un plazo de 3 días hábiles para la ejecución de un informe de Convivencia educativa.

ETAPA N° 6 - RESOLUCIÓN

Acciones

El informe generado por la Encargada de Convivencia educativa junto al Inspector General se presenta al Rector, quien determinará la aplicación de sanciones o absolución del caso.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Inspector General.

Rector.

Plazos

Se consideran los 3 días hábiles de elaboración de informe.



ETAPA N° 7 - RECURSOS

Acciones

El Inspector General y la Encargada de Convivencia educativa, notificarán a las partes, quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada.

De existir apelación: La Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General resolverán según Reglamento Interno de Convivencia educativa.

El Inspector General notificará a las partes y se aplicará la medida final.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Inspector General.

Directora

Rector.

En caso de ser necesario, la Encargada de Convivencia educativa, puede solicitar reunión extraordinaria al Equipo Directivo.

ETAPA N° 7 - COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ETAPA N° 8 - “DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL”

Respecto a los adultos involucrados en la activación protocolar, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General implementarán medidas formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el ART.28.- del Libro III.

En caso de corresponder una medida disciplinaria de las descritas en el artículo 32 Libro III, se considerarán los procedimientos generales ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas y etapas y plazos del proceso sancionatorio, descritas en el presente Reglamento de Convivencia educativa.



Respecto a los adultos afectados, el estudiante podrá efectuar las medidas “Reparatorias”, descritas en el ART.30.- del Libro III del presente Reglamento a modo de reparación del daño causado, considerando las magnitudes de las acciones.

ETAPA N° 9 - DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TITULO IV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO DE UN FUNCIONARIO A UN ESTUDIANTE

ETAPA N°1 - DENUNCIA

Acciones

Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa.

- i. **Denuncia verbal:** La persona receptora de la denuncia debe acompañar al estudiante a la Encargada de Convivencia educativa, donde se dejará registro escrito de la acusación.
- ii. **Denuncia escrita:** La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a la Encargada de Convivencia educativa.
- iii. En caso de que existan lesiones, la Encargada de Convivencia educativa realizará derivación a la sala de primeros auxilios. De ser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones.

Responsables

Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos.

Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

La Encargada de Convivencia educativa tendrá un plazo de 24 horas, para realizar la activación protocolar.

De igual forma, la Encargada de Convivencia, deberá mantener informado a rectoría y/o dirección, respecto al caso. En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un plazo de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo.

ETAPA N° 2 - INDAGAR

Acciones

La Encargada de Convivencia educativa recibe los antecedentes de la denuncia y comienza el proceso indagatorio. Este último, se realizará con el apoyo del Inspector General.

Se citará a los apoderados (por medios oficiales) y se le informará de la situación ocurrida. Se notificarán las partes del hecho denunciado y los pasos a seguir.



Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo:

- i. Declaración del estudiante (La entrevista debe ser realizada por Encargada de Convivencia educativa).
- ii. Declaración del Funcionario (La entrevista debe ser realizada por el Inspector General).
- iii. Declaración de testigos.
- iv. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.

Responsables

Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo la Coordinadora de Convivencia educativa y/o Inspector General.

Plazos

Posterior a la recepción de la denuncia, la Encargada de Convivencia educativa, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para la indagación.

Acciones

Al finalizar la etapa indagatoria:

Luego de escuchar los relatos, la Encargada de Convivencia se entrevistará con el apoderado/a para informar los hechos recabados y dar a conocer los pasos a seguir para solucionar la situación. La citación se realizará por medios oficiales.

Por otra parte, el Rector citará al funcionario para informar sobre las determinantes finales del problema ocurrido.

- i. Dependiendo de la resolución, se intentará un acto reparatorio del funcionario al estudiante en compañía de la Encargada de Convivencia educativa.
- ii. Si se dictamina que el maltrato es grave, el Equipo Directivo deberá proponer medidas remediales para la situación. Si es necesario, se tomarán medidas de acuerdo al Reglamento Interno del trabajador.
- iii. Si se considera que la/s persona/s acusada no tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado de manera personal y se levantará informe decretando sobreseimiento del proceso y cierre protocolar.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Directora

Rector.

**Plazos**

Se consideran los 5 días hábiles de indagación.

ETAPA N° 3 - INFORME**Acciones**

Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio.

La Encargada de Convivencia educativa levantará un informe de Convivencia educativa, sugiriendo medidas a aplicar al Inspector General, las cuales serán presentadas a Rectoría.

ETAPA N° 4 - RECURSOS**Responsables**

Encargada de Convivencia educativa.

Inspector

General. Rector.

Plazos

Posterior al cierre del proceso indagatorio, la Encargada de Convivencia educativa cuenta con un plazo de 3 días hábiles para la ejecución de un informe de Convivencia educativa.

ETAPA N° 5 - RESOLUCIÓN**Acciones**

El informe generado por la Encargada de Convivencia educativa junto al Inspector General presenta el informe al Rector, quien determinará la aplicación de sanciones o absolución del caso.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Inspector

General. Rector.

Plazos

Se consideran los 3 días hábiles de elaboración de informe.

Acciones

El Inspector General y la Encargada de Convivencia educativa, notificarán a las partes, quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada.



De existir apelación: La Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General resolverán según Reglamento Interno de Convivencia educativa.
El Inspector General notificará a las partes y se aplicará la medida final.

Responsables

Encargada de Convivencia
educativa. Inspector General.
Rector.

En caso de ser necesario, la Encargada de Convivencia educativa, puede solicitar reunión extraordinaria al Equipo Directivo.

Plazos

Plazo de apelación: 3 días hábiles.

Plazo para resolución Final: 3 días hábiles.

ETAPA N° 7 - COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales” (**ART.16 – LIBRO I**), es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ETAPA N° 8 - MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O APOYO PSICOSOCIAL

Respecto a los adultos involucrados en la activación protocolar, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General implementarán medidas formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas **ART.28.- del Libro III**.

Respecto a los adultos involucrados en la activación protocolar, la Encargada de Convivencia educativa e Inspector General notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria descrita en el **ART. 32 del libro III**, se considerará el **ART. 23 del libro III** “Procedimiento General ante la Aplicación de una medida o Sanción ante las Faltas” y el **ART 23.1 del libro III** “Etapas y Plazos del Proceso Sancionatorio”

ETAPA N° 9 - DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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



- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



TITULO V

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO UN ADULTO / APODERADO A UN ESTUDIANTE

ETAPA N°1 - DENUNCIA

Acciones

Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa.

- i. **Denuncia verbal:** La persona receptora de la denuncia debe acompañar al estudiante a Inspectoría General, donde se dejará registro escrito de la acusación.
- ii. **Denuncia escrita:** La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a Inspectoría General.
- iii. En caso de que existan lesiones, Inspectoría General realizará derivación a Enfermería. De ser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones.

Responsables

Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos.

Inspector general.

Plazos

El Inspector General hará entrega de la denuncia y antecedentes del caso a la Encargada de Convivencia educativa, en un plazo de 24 horas, para la activación protocolar.

En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un plazo de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo.

ETAPA N° 2 – INDAGATORIA

Acciones

El Inspector General junto a la Encargada de Convivencia educativa reciben los antecedentes de la denuncia y comienza el proceso indagatorio.

Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo:

- i. Declaración del estudiante (La entrevista es realizada por el Inspector General



- junto a la Encargada de Convivencia educativa).
- ii. Declaración del apoderado/a (La entrevista es realizada por el Inspector General).
 - iii. Declaración de testigos
 - iv. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.

Después de escuchar las versiones de ambas partes, se citará a los apoderados del estudiante (a través de medios oficiales), con el fin de informar lo recogido en las entrevistas. Además, se les indicará los pasos a seguir del protocolo para solucionar la situación.

Durante el plazo de indagación, se tomarán todas las medidas necesarias para que el estudiante no mantenga contacto con el apoderado agresor.

Responsables

Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo el Inspector General junto a la Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

Posterior a la recepción de la denuncia, la Encargada de Convivencia educativa, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para la indagación.

ETAPA N°3 - ACUSATORIA

Acciones

Al finalizar la etapa indagatoria:

- i. El Rector o Direcció citará al apoderado, para informarle sobre las determinaciones del problema ocurrido.
- ii. Dependiendo de la situación, se intentará un acto reparatorio del apoderado al estudiante en compañía de la Encargada de Convivencia educativa.
- iii. Si a juicio del equipo directivo, el maltrato es considerado como grave, deberán informar al Ministerio Público (Fiscalía), y se prohibirá el ingreso del apoderado a las dependencias del colegio.
- iv. Si se considera que el apoderado/a acusado/a no tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado y se levantará informe decretando sobreseimiento del proceso y cierre protocolar.

Responsables

Rector. Directora

Encargada de Convivencia educativa.

**Plazos**

Se consideran los 5 días hábiles de indagación.

ETAPA N°4 - INFORME**Acciones**

Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio.

La Encargada de Convivencia educativa levantará un informe de Convivencia educativa, sugiriendo medidas a aplicar al Inspector General del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Inspector General.

Directora

Rector.

Plazos

Posterior al cierre del proceso indagatorio, la Encargada de Convivencia educativa cuenta con un plazo de 3 días hábiles para la ejecución de un informe de Convivencia educativa.

ETAPA N° 5 - RESOLUCIÓN**Acciones**

El informe generado por la Encargada de Convivencia educativa junto al Inspector General presenta el informe al Rector, quien determinará la aplicación de sanciones o absolución del caso.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Inspector

General. Rector.

Plazos

Se consideran los 3 días hábiles de elaboración de informe.

ETAPA N° 6 - RECURSOS**Acciones**

El Inspector General y la Encargada de Convivencia educativa, notificarán a las partes, quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada.



De existir apelación: la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General resolverán según Reglamento Interno de Convivencia educativa.

El Inspector General notificará a las partes y se aplicará la medida final.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa

Inspector General.

En caso de ser necesario, la Encargada de Convivencia educativa, puede solicitar reunión extraordinaria del Equipo Directivo.

Plazos

Plazo de apelación: 3 días hábiles.

Plazo para resolución Final: 3 días hábiles.

ETAPA N° 7 - COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ETAPA N° 8 - “DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL”

Respecto a los adultos involucrados en la activación protocolar, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General implementarán medidas formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas **ART. 28.- del Libro III**.

Respecto a los adultos involucrados en la activación protocolar, la Encargada de Convivencia educativa e Inspector General notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria descrita en el **ART. 32 del Libro III**, se considerará el **ART. 23 del libro III** “Procedimiento General ante la Aplicación de una medida o Sanción antelas Faltas” y el **23.1 del Libro III** “Etapas y Plazos del Proceso Sancionatorio”

ETAPA N° 9 - DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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



- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO VI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE UN APODERADO Y UN FUNCIONARIO DEL COLEGIO

ETAPA N° 1 - DENUNCIA

Acciones

Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa.

- i. **Denuncia verbal:** La persona receptora de la denuncia debe acompañar a la víctima a Rectoría, donde se dejará registro escrito de la acusación.
- ii. **Denuncia escrita:** La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a Rectoría.
- iii. En caso de que existan lesiones, Inspectoría General realizará derivación a Enfermería. De ser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones.

Responsables

Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos.
Rector.

Plazos

El miembro de la comunidad que haya tomado conocimiento de los hechos, hará entrega de la denuncia y antecedentes del caso al Rector, en un plazo de 24 horas, para la activación protocolar.

En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un plazo de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo.

ETAPA N° 2 - INDAGATORIA

Acciones

El Coordinador de Convivencia educativa junto al Inspectoría General reciben los antecedentes de la denuncia y comienza el proceso indagatorio.

Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo:



- i. Declaración del apoderado/a.
- ii. Declaración del funcionario.
- iii. Declaración de testigos.
- iv. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.

Responsables

Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo el Inspector General junto a la Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

Posterior a la recepción de la denuncia, la Encargada de Convivencia educativa, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles** para la indagación.

ETAPA N° 3 - ACUSATORIA

Acciones

Al finalizar la etapa indagatoria:

El Rector citará a ambas partes por separado para informarles sobre las determinaciones del problema ocurrido.

En primera instancia, y dependiendo de la situación, se buscará realizar una mediación con el afectado. Luego, se deberá buscar la forma de realizar un acto reparatorio por parte del agresor. Es importante, que se llegue a acuerdo entre ambas partes, con el fin de prevenir futuros conflictos.

En caso de no aceptar el acto reparatorio, y existiendo versiones contrapuestas de los involucrados, se otorgará un plazo para que las partes presenten medios de prueba.

Si a juicio del equipo directivo, el maltrato es considerado como grave, deberán informar al Ministerio Público (Fiscalía). Dependiendo de quién resulta ser el agresor (apoderado o funcionario), se adoptarán diferentes medidas. Por un lado, en caso de un apoderado agresor se prohibirá su ingreso a las dependencias del colegio.

Por otra parte, al presentarse el funcionario agresor, se tomarán medidas de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajadores.

Si se considera que el apoderado/a o funcionario acusado/a no tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado y se levantará informe decretando sobreseimiento del proceso y cierre protocolar.



Para cualquiera de las medidas anteriormente mencionadas, se deberán registrar todas las entrevistas y acuerdos, con las correspondientes firmas de todos los involucrados.

Responsables

Rector.

Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

Se consideran los **5 días hábiles** de la indagación.

Posterior al planteamiento del acto reparatorio, si alguna de las partes cree necesario presentar material de prueba, tendrá un plazo de **5 días hábiles**.

ETAPA N° 4 - INFORME

Acciones

Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio.

La Encargada de Convivencia educativa levantará un informe de Convivencia educativa, sugiriendo medidas a aplicar al Inspector General del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.

Posterior a la recepción de la denuncia, la Encargada de Convivencia educativa, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles** para la indagación.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Inspector

General.

Directora

Rector.

Plazos

Posterior al cierre del proceso indagatorio, el Coordinador de Convivencia educativa cuenta con un plazo de **3 días hábiles** para la ejecución de un informe de Convivencia educativa.



ETAPA N° 5 - RESOLUCIÓN

Acciones

El informe generado por la Encargada de Convivencia educativa junto al Inspector General presenta el informe al Rector, quien determinará la aplicación de sanciones o absolución del caso.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Inspector

General.

Directora

Rector.

Plazos

Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ETAPA N° 6. - RECURSOS

Acciones

El Inspector General y la Encargada de Convivencia educativa, notificarán a las partes, quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada.

De existir apelación: la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General resolverán según Reglamento Interno de Convivencia educativa.

El Inspector General notificará a las partes y se aplicará la medida final.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Inspector General.

En caso de ser necesario, la Encargada de Convivencia educativa, puede solicitar reunión extraordinaria con el Equipo Directivo.

Plazos

Plazo de apelación: 3 días hábiles.

Plazo para resolución Final: 3 días hábiles.



ETAPA N° 7 - COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ETAPA N° 8 - DE LAS MEDIDAS

Respecto al o los funcionarios involucrados, el Coordinador de Convivencia educativa y Directora o Rector, implementaran medidas “medidas a funcionarios” descritas en el **ART. 34.-Del Libro III** del presente Reglamento.

Respecto a los adultos involucrados en la activación protocolar, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General notificarán en caso de corresponder “medidas que contemplan al apoderado”, descritas en el **ART. 33.- del Libro III**, se considerará el **ART.23.-** “Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas” y el **ART. 23.1.-** “Etapas y plazos del proceso sancionatorio”, del **Libro III** del presente Reglamento.

Junto con lo anterior, se dispondrán medidas de apoyo psicosocial descritas en el **Art. 28.- numeral 10, del Libro III**, “Talleres para apoderados” a los adultos involucrados, ya sea en el curso que pertenecen o a un grupo determinado.

ETAPA N° 9 - DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



TÍTULO VII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO O MALTRATO FÍSICO O PSICOLÓGICO ENTRE APODERADOS

ETAPA N° 1 - DENUNCIA

Acciones

Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa.

- i. **Denuncia verbal:** La persona receptora de la denuncia debe acompañar al apoderado víctima a Inspectoría General, donde se dejará registro escrito de la acusación.
- ii. **Denuncia escrita:** La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia al Inspector General.
- iii. En caso de que existan lesiones, Inspector General realizará derivación a Enfermería. De ser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones.

Responsables

Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos. Inspector General.

Plazos

El Inspector General hará entrega de la denuncia y antecedentes del caso a la Encargada de Convivencia educativa, en un plazo de 24 horas, para la activación protocolar.

En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un plazo de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo.



ETAPA N° 2 - INDAGATORIA

Acciones

La Encargada de Convivencia educativa recibe los antecedentes de la denuncia y comienza el proceso indagatorio.

Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo:

- i. Declaración del apoderado víctima.
- ii. Declaración del apoderado agresor.
- iii. Declaración de testigos.
- iv. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.

Responsables

Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo la Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

Posterior a la recepción de la denuncia, la Encargada de Convivencia educativa, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles** para la indagación.

ETAPA N° 3 - Acusatoria

Acciones

Al finalizar la etapa indagatoria:

- i. Si se considera que la/s persona/s acusada tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado de manera personal.
- ii. El acusado, cuenta con un plazo de 3 días hábiles para la realización de descargos. El apoderado puede desestimar su posibilidad de presentar descargos.
- iii. Si se considera que la/s persona/s acusada no tiene responsabilidad en los hechos denunciados, será notificado de manera personal y se levantará informe decretando sobreseimiento del proceso y cierre protocolar.

Responsables

Inspector General.

Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

Se consideran los **5 días hábiles** de indagación.



ETAPA N° 4 - Informe

Acciones

Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio.

La Encargada de Convivencia educativa levantará informe de Convivencia educativa, sugiriendo medidas a aplicar al Inspector General del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa. Inspector General.

Plazos

Posterior al cierre del proceso indagatorio, la Encargada de Convivencia educativa cuenta con un plazo de **3 días hábiles** para la ejecución de un informe de Convivencia educativa.

ETAPA N° 5 - RESOLUCIÓN

Acciones

El informe generado por la Encargada de Convivencia educativa junto al Inspector General se presenta al Rector, quien determinará la aplicación de sanciones o absolución del caso.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Inspector General.

Directora

Rector.

Plazos

Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ETAPA N° 6 - RECURSOS

Acciones

El Inspector General y la Encargada de Convivencia educativa, notificarán a las partes, quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada.

De existir apelación: La Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General resolverán según Reglamento Interno de Convivencia educativa.

El Inspector General notificará a las partes y se aplicará la medida final.



Responsables

Encargada de Convivencia educativa.
Inspector General.

En caso de ser necesario, la Encargada de Convivencia educativa, puede solicitar reunión extraordinaria con el Equipo Directivo.

Plazos

Plazo de apelación: 3 días hábiles.

Plazo para resolución Final: 3 días hábiles.

ETAPA N° 7 - COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ETAPA N° 8 - DE LAS MEDIDAS

Respecto a los adultos involucrados en la activación protocolar, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General notificarán en caso de corresponder “medidas que contemplan al apoderado”, descritas en el **ART. 33.- del Libro III**, se considerará el **ART.23.-** “Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas” y el **ART. 23.1.-** “Etapas y plazos del proceso sancionatorio”, del **Libro III** del presente Reglamento.

Junto con lo anterior, se dispondrán medidas de apoyo psicosocial descritas en el **Art. 28.- numeral 10, del Libro III**, “Talleres para apoderados” a los adultos involucrados, ya sea en el curso que pertenecen o a un grupo determinado.

ETAPA N° 9 - DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



TÍTULO VIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE BULLYING A UN ESTUDIANTE

ETAPA N° 1 - DENUNCIA

Acciones

Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa.

- i. **Denuncia verbal:** La persona receptora de la denuncia debe acompañar al estudiante a la Encargada Convivencia educativa, donde se dejará registro escrito de la acusación.
- ii. **Denuncia escrita:** La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha acusación a la Encargada de Convivencia educativa.
- iii. En caso de que existan lesiones, Inspectoría General realizará derivación a Enfermería. De ser necesario, se derivará posteriormente al Servicio de Urgencias para la constatación de lesiones.

Responsables

Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos.

Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

La persona receptora de la acusación hará entrega de los antecedentes del caso a la Encargada de Convivencia educativa, en un plazo de 24 horas, para la activación protocolar.

En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un plazo de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo.

ETAPA N° 2 - INDAGATORIA

Acciones

La Encargada de Convivencia educativa recibe los antecedentes de la denuncia y comienza el proceso indagatorio.

Se citará a los apoderados (por medios oficiales) de manera inmediata, con el fin de comunicarles sobre la situación. Junto con esto, se les indicará que serán informados respecto al desarrollo del caso.



De igual forma, se informará al resto de los profesores que se relacionen a los estudiante/s afectado/s y denunciado/s.

Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo:

- i. Declaración de la víctima/s.
- ii. Declaración del agresor/es.
- iii. Declaración de testigos.
- iv. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.

Responsables Será responsable de la ejecución del presente protocolo la Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

Posterior a la recepción de la denuncia, la Encargada de Convivencia educativa, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles** para la indagación.

ETAPA N° 3 - ACUSATORIA

Acciones

Al finalizar la etapa indagatoria:

- i. **Si el/los estudiante/s agresor/es son del mismo ciclo:** Se abordará el problema por los profesores jefes de todo el ciclo en horas de aulas y en reunión de apoderados, fortaleciendo la empatía, tolerancia de sus estudiantes. Lo cual, será monitoreado por la Encargada de Convivencia educativa.
- ii. **Si el/los estudiantes/s agresor/es son de ciclos mayores:** la Encargada de Convivencia educativa junto al Inspector General se entrevistarán con el/los estudiante/s agresor/es, con el fin de conocer el punto de vista de estos últimos y evaluar el grado de conciencia respecto a lo sucedido. Junto con esto, se les clarificará que el colegio **NO acepta** ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc. Además, dar énfasis en las consecuencias que tendrán sus acciones.

Responsables

Inspector General.

Encargada de Convivencia educativa.



Plazos

Se consideran los **5 días hábiles** de indagación.

ETAPA N° 4 - INFORME

Acciones

Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio.

La Encargada de Convivencia educativa levantará un informe de Convivencia educativa, sugiriendo medidas a aplicar al Inspector General del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.

Responsables

Encargada de Convivencia
educativa. Inspector General.

Directora

Rector.

Plazos

Posterior al cierre del proceso indagatorio, la Encargada de Convivencia educativa cuenta con un plazo de **3 días hábiles** para la ejecución de un informe de Convivencia educativa.

ETAPA N° 5 - RESOLUCIÓN

Acciones

La Encargada de Convivencia educativa junto al informe de Convivencia educativa presentará las sanciones y medidas reparatorias que deberán ser efectuadas por el/los agresores.

Destacando que se deberá mantener informado al Rector respecto a las medidas y resoluciones adoptadas.

Además de lo anteriormente mencionado, se deberá citar, por separado, a el/los apoderado/s de los afectado/s y agresor/es, con el fin de informar acerca de las sanciones y reparaciones que el estudiante agresor deberá realizar. Además de esto último, se les sugerirá a todos los apoderados involucrados al caso, la derivación a un especialista para lograr una ayuda efectiva a los estudiantes involucrados.



Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Directora

Rector.

Plazos

Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ETAPA N° 6 - RECURSOS

Acciones

El Inspector General y la Encargada de Convivencia educativa, notificarán a las partes, quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada.

De existir apelación: La Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General resolverán según Reglamento Interno de Convivencia educativa.

El Inspector General notificará a las partes y se aplicará la medida final.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Inspector General.

En caso de ser necesario, la Encargada de Convivencia educativa, puede solicitar reunión extraordinaria del Equipo Directivo.

Plazos

Plazo de apelación: 3 días hábiles.

Plazo para resolución Final: 3 días hábiles.

ETAPA N° 7 - COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios "Oficiales", es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ETAPA N° 8 - DE LAS MEDIDAS

Respecto al o los estudiantes afectados, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General implementarán medidas formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas **ART. 28.- del Libro III.**



Respecto a los estudiantes involucrados, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General implementarán medidas formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas **ART. 28.- del Libro III**. En caso de corresponder una medida disciplinaria se considerarán los procedimientos generales ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas y etapas y plazos del proceso sancionatorio, descritas en el Reglamento de Convivencia educativa.

ETAPA N° 9 - DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



TÍTULO IX

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO EN MEDIOS DIGITALES Y/O ACOSO DIGITAL ENTRE INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD

ETAPA N° 1 - DENUNCIA

Acciones

Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa. Si un apoderado se da cuenta de que un estudiante ha sido parte de una situación de maltrato, acoso digital, ya sea como víctima o agresor deberá acercarse a la Encargada de Convivencia educativa, para comunicarlo y pedir ayuda. Siendo responsabilidad de los padres colaborar en romper el círculo del secreto propio de una situación de maltrato.

- i. **Denuncia verbal:** La persona receptora de la denuncia debe acompañar a la víctima a la Encargada de Convivencia educativa, donde se dejará registro escrito de la acusación.
- ii. **Denuncia escrita:** La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha acusación a la Encargada Convivencia educativa.

Toda denuncia deberá ser respaldada con alguna evidencia (por ejemplo “pantallazos”) y proveer de toda la información necesaria, incluidos nombres, fechas, medios, circunstancias, etc.

En el caso de ser un funcionario, deberá quedar constancia que el denunciante ha puesto voluntariamente a disposición del entrevistador la información necesaria para registrar la situación y la historia completa.

Responsables

Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la Comunidad Educacional que haya tomado conocimiento de los hechos.

En caso de ser el afectado un funcionario del colegio, deberá informarlo a su Jefe Directo, y este remitir antecedentes.

Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

La persona receptora de la acusación hará entrega de los antecedentes del caso a la Encargada de Convivencia educativa, en un **plazo de 24 horas**, para la activación protocolar.



En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un **plazo de 24 horas**, consideradas desde la activación del protocolo.

ETAPA N° 2 – INDAGATORIA (En caso de que un estudiante sea agredido)

La Encargada de Convivencia educativa recibe los antecedentes de la denuncia y comienza, junto al profesor jefe respectivo, el proceso indagatorio.

Se informará a los apoderados (por medios oficiales) de manera inmediata, con el fin de comunicar sobre la situación. Junto con esto, se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, con el fin de abordar la situación de la manera más formativa posible.

Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo:

- i. Declaración del o los estudiante/s víctima/s.
- ii. Declaración del/los agresor/es.
- iii. Declaración de testigos u otros agentes relevantes.
- iv. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.

Responsables

Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo la Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

Posterior a la recepción de la denuncia, la Encargada de Convivencia educativa, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles** para la indagación.

ETAPA N° 2.1 – INDAGATORIA (En caso de que un funcionario sea agredido)

Entendiendo que los trabajadores del Colegio no pueden tener como contactos o amigos en redes sociales a estudiantes, de lo que se exceptúa las aplicaciones de comunicación (WhatsApp o similares), las cuales siempre deberán ser utilizadas en grupo y no con mensajes individuales entre adultos y estudiantes.

Acciones

La Encargada de Convivencia educativa recibe los antecedentes de la denuncia y comienza el proceso indagatorio.



Se inicia el proceso, el cual tiene como contenido mínimo:

- i. Declaración del o las víctima/s.
- ii. Declaración del/los agresor/es.
- iii. Declaración de testigos u otros agentes relevantes.
- iv. Documentos respectivos sobre el hecho. Además, se puede incorporar registros audiovisuales, si existiesen.

En caso de que alguno de los involucrados sea estudiante, se informará a los apoderados y se le citará a entrevista (por medios oficiales) de manera inmediata, con el fin de comunicarles sobre la situación. Junto con esto, se fomentará el diálogo de los padres con sus hijos, con el fin de abordar la situación de la manera más formativa posible.

Responsables

Ejecución: Será responsable de la ejecución del presente protocolo la Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

Posterior a la recepción de la denuncia, la Encargada de Convivencia educativa, activará el Protocolo de Actuación y tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles** para la indagación.

ETAPA N° 3 - ACUSATORIA

Acciones

Al finalizar la etapa indagatoria:

- i. En caso de que alguno de los involucrados resulte ser un estudiante, el Inspector General, la Encargada de Convivencia y profesor jefe, determinarán el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia, se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y, si corresponde, se tomarán medidas disciplinarias.
- ii. Junto con lo anterior, el profesor jefe realizará, si la situación lo amerita, actividades o dinámicas adecuadas, con el objetivo de trabajar como curso el tema.
- iii. En caso de ser otro miembro de la comunidad educativa el agresor, será la Encargada de Convivencia educativa quien determinará el nivel de gravedad de la falta. En dicha instancia, se aplicarán medidas formativas que apunten a la reparación y si lo amerita, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes.

Responsables

Inspector General.

Encargada de Convivencia educativa.

Profesor jefe.



Plazos

Se consideran los **5 días hábiles** de indagación.

ETAPA N° 4 - INFORME

Acciones

Una vez presentados los descargos, o desestimada dicha posibilidad, se da por cerrado el proceso indagatorio. La Encargada de Convivencia educativa levantará un informe de Convivencia educativa, sugiriendo medidas a aplicar al Inspector General del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa. Inspector General.

Directora

Rector.

Plazos

Posterior al cierre del proceso indagatorio, la Encargada de Convivencia educativa cuenta con un plazo de **3 días hábiles** para la ejecución de un informe de Convivencia educativa.

ETAPA N° 5 - RESOLUCIÓN

Acciones

La Encargada de Convivencia educativa en el informe de Convivencia educativa presentará las sanciones y medidas reparatorias que deberán ser efectuadas por el/los agresores.

Destacando que se deberá mantener informado al Rector respecto a las medidas y resoluciones adoptadas.

Además de lo anteriormente mencionado, se deberá citar, por separado, a él/los apoderado/s de los afectado/s y agresor/es, con el fin de informar acerca de las sanciones y reparaciones que el estudiante agresor deberá realizar. Además de esto último, se les sugerirá a todos los apoderados involucrados al caso, la derivación a un especialista para lograr una ayuda efectiva a los estudiantes involucrados.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Directora

Rector.



Plazos

Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ETAPA N° 6 - RECURSOS

Acciones

El Inspector General y la Encargada de Convivencia educativa, notificarán a las partes, quienes tendrán derecho a apelación de la decisión adoptada.

De existir apelación: la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General resolverán según Reglamento Interno de Convivencia educativa.

El Inspector General notificará a las partes y se aplicará la medida final.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Inspector General.

En caso de ser necesario, la Encargada de Convivencia educativa, puede solicitar reunión extraordinaria con el Equipo Directivo.

Plazos

Plazo de apelación: 3 días hábiles.

Plazo para resolución Final: 3 días hábiles.

ETAPA N° 7 - COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ETAPA N° 8 - DE LAS MEDIDAS

Respecto al o los estudiantes afectados, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General, implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el **ART. 28.- Del Libro III** del presente Reglamento.



Respecto a los estudiantes involucrados en la activación protocolar, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General, implementarán las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial establecidas en el **ART. 28** Del Libro III del presente Reglamento. En caso de corresponder una medida disciplinaria se considerará el **ART. 23.-** “Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas” y el **ART. 23.1.-** “Etapas y plazos del proceso sancionatorio”, del Libro III del presente Reglamento.

En caso de que el afectado sea un adulto, el estudiante podrá efectuar las medidas “Reparatorias”, descritas en el **ART.30.-** del Libro III del presente Reglamento a modo de reparación del daño causado, considerando las magnitudes de las acciones.

ETAPA N° 9 - DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



TÍTULO X

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN EL ESTABLECIMIENTO

La Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación, define la “Discriminación arbitraria” como “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del colegio 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”.

Requisitos para la configuración de discriminación arbitraria:

- i. Debe existir distinción, exclusión o restricción.
- ii. Carecer de justificación razonable.
- iii. **El acto discriminatorio debe causar:** privación, perturbación o amenaza en el ejercicio de los derechos fundamentales establecidos en la constitución política de la república o en los tratados internacionales sobre derechos humanos.
- iv. **Particularmente hay discriminación cuando el acto se funde en:** origen étnico, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal y la enfermedad o discapacidad, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ella.

ETAPA N° 1 - DENUNCIA

Acciones

Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa.

- i. **Denuncia verbal:** La persona receptora de la denuncia debe acompañar al estudiante a Inspectoría General, donde se dejará registro escrito de la acusación.
- ii. **Denuncia escrita:** La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a Inspectoría

General.

Responsables

Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la Comunidad Educacional que haya tomado conocimiento de los hechos.

Encargada de Convivencia educativa.



Plazos

La Encargada de Convivencia educativa, activará el protocolo en un plazo de **24 horas**.

ETAPA N° 2 – INDAGATORIA (En caso de que un estudiante sea agredido)

Acciones

Una vez realizada la apertura del protocolo, la Encargada de Convivencia educativa entrevistará a los miembros de la comunidad involucrados en la dinámica.

Se inicia el proceso indagatorio interno, la cual tiene como contenido mínimo:

- i. Declaración de la víctima (La entrevista debe ser realizada por la Encargada de Convivencia educativa).
- ii. Declaración del acusado, supuesto discriminador.
- iii. Declaración de testigos.
- iv. Entrevista al apoderado de la presunta víctima.
- v. Entrevista al apoderado del presunto estudiante discriminador (Si así fuese el caso).

Lo anterior con el objetivo de poder trabajar en conjunto sobre la situación ocurrida, e invitándolos a generar un espacio de resolución, centrado en la conversación y reflexión junto a su hijo o hija.

La información entregada a los apoderados debe estar basada en la presunción de inocencia hasta el término de la investigación.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

Se debe informar dentro de **24 horas** desde el conocimiento de los hechos.

ETAPA N° 3 - INFORME

Acciones

Una vez cerrado el proceso indagatorio la Encargada de Convivencia educativa levantará un informe de Convivencia educativa, sugiriendo medidas a aplicar al Inspector General del establecimiento, las cuales serán presentadas a Rectoría o Dirección.

En dicho informe se considera una medida disciplinaria según la tipificación de la falta, junto a las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.



Responsables

Encargada de Convivencia educativa.
Inspector General.

Plazos

Posterior al cierre del proceso indagatorio, la Encargada de Convivencia educativa cuenta con un plazo de 3 días hábiles para la ejecución de un informe de Convivencia educativa.

ETAPA N° 4 - RESOLUCIÓN

Acciones

En caso de existir responsabilidad por parte del acusado, se aplicará una medida disciplinaria según la tipificación de la falta, considerando las circunstancias, atenuantes y agravantes del caso.

Si los involucrados son funcionarios, y existe responsabilidad, se aplicará una sanción de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajadores.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.
Inspector General.
Directora
Rector.

Plazos

Se consideran los **3 días hábiles** de elaboración de informe.

ETAPA N° 5 - SEGUIMIENTO

Acciones

La Encargada de Convivencia educativa realizará un seguimiento periódico de los miembros de la comunidad involucrados.

Si los involucrados son estudiantes, se realizará una intervención en los cursos de los estudiantes involucrados, con el objetivo de sensibilizar a los compañeros respecto al tema y prevenir conductas discriminatorias naturalizadas.

En aquellos casos que se considere necesario, se sugerirá apoyo psicológico externo, ya sea para el miembro de la comunidad discriminado como el discriminador.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.



Inspector General.

Plazos

Para el proceso de intervención se cuenta con un plazo de **7 días hábiles** desde el cierre del proceso.

ETAPA N° 6 - COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ETAPA N° 7 - DE LAS MEDIDAS

Respecto al o los estudiantes afectados, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General, implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el **ART. 28.- Del Libro III** del presente Reglamento.

Respecto a los estudiantes involucrados en la activación protocolar, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General, implementarán las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial establecidas en el **ART. 28** del Libro III del presente Reglamento. En caso de corresponder una medida disciplinaria se considerará el **ART.23.-** “Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas” y el **ART. 23.1.-** “Etapas y plazos del proceso sancionatorio”, del Libro III del presente Reglamento.

En caso de que el afectado sea un adulto, el estudiante podrá efectuar las medidas “Reparatorias”, descritas en el **ART.28.- del Libro III** del presente Reglamento a modo de reparación del daño causado, considerando las magnitudes de las acciones.

Respecto a los adultos afectados, el estudiante podrá efectuar las medidas “Reparatorias”, descritas en el **ART.28.- del Libro III** del presente Reglamento a modo de reparación del daño causado, considerando las magnitudes de las acciones.

En caso de que el afectado sea estudiante, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General, implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el **ART.33.-** Del Libro III del presente Reglamento.

En caso de que el involucrado sea adulto, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria, descritas en el **ART.33 del Libro III**, se considerará el **ART.23.-** “Procedimiento general ante la



aplicación de una medida o sanción ante las faltas” y el **ART. 23.1.**–“Etapas y plazos del proceso sancionatorio”, del Libro III del presente Reglamento.

ETAPA N° 9 - DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



TÍTULO XI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE MALTRATO INFANTIL CONTRA ESTUDIANTES

Respecto al tratamiento de situaciones de maltrato infantil, el Colegio Piaget actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente afectado. Respecto a esto, el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- i. Priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente (protección).
- ii. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
- iii. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponden a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- iv. No abordar a él o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño). El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente, sobre el cual se sospecha ha cometido maltrato y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

La UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales. También se define como maltrato infantil “cualquier acción u omisión no accidental que provoque daño físico o psicológico a un niño por parte de sus padres o cuidadores” (Corsi, J, 1994).

TIPOS DE MALTRATO Y OTRAS DEFINICIONES

- i. **Maltrato Físico:** Toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables.
- ii. **Maltrato Emocional o Psicológico:** se refiere al hostigamiento verbal habitual a través de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y

el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, ser testigo de violencia entre los padres, aislar, aterrorizar, ignorar y corromper a los niños y niñas.

- iii. **Negligencia:** Existe cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y niñas no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean físicas, sociales, psicológicas e intelectuales.
- iv. **Abandono:** Falta de protección y cuidados mínimos al niño, niña o adolescente, por parte de sus figuras de custodia. Es el grado extremo de negligencia por parte de los adultos.
- v. **Agresión Sexual:** Cualquier práctica sexual con un niño, niña o adolescente, por parte del cuidador familiar o cualquier otro adulto. Puede abarcar desde la exhibición de genitales hasta la violación.

Las agresiones descritas en los puntos iii y iv serán abordadas desde el protocolo de Vulneración de Derechos y el descrito en el punto v en el de detección de Abuso Sexual.

SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño(a) o adolescente que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño(a) o adolescente está somatizando lo que le ocurre. Obviamente, estos síntomas no dicen nada por sí mismos si se presentan de manera aislada y de forma puntual. Pasan a ser señales de alerta cuando van asociadas (existe más de un síntoma) y/o son persistentes en el tiempo.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños(as) o

adolescentes, lo que también puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño(a) o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante una señal de alerta, la actitud de ellos(as) no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de maltrato infantil.

i. Indicadores físicos:

- Lesiones en la piel.
- Fracturas en diversas fases de cicatrización.
- Heridas o raspaduras en la boca, labios, encías u ojos.
- Hemorragias de la retina.
- Lesiones abdominales, hinchazón de abdomen, vómitos constantes.
- Retraso general en el desarrollo físico (baja en el peso o en la talla).

- ii. Indicadores emocionales, psicológicos y conductuales:
 - Retraso en el desarrollo.
 - Trastorno de las funciones relacionadas con la alimentación, sueño y regulación de los esfínteres.
 - Excesivamente complaciente, pasivo, nada exigente o, por el contrario, es agresivo, muy exigente o rabioso.
 - Muestra conductas demasiado adaptativas, que son demasiado “adultas”, como ejercer papel de padres con otros niños, o tener conductas demasiado infantiles; extrema falta de confianza en sí mismo, exagerada necesidad de ganar o sobresalir, demanda excesiva de atención.
 - Cauteloso en el contacto físico con adultos.
 - Se muestra aprensivo cuando otros niños lloran.
 - Parece tener miedo a sus padres o a volver a su casa.
 - Informa que su madre o padre le ha causado alguna lesión.

RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

Las principales responsabilidades del Rector, equipo directivo, docentes y comunidad educativas en general son:

- i. Prevenir situaciones de maltrato infantil a través de la preparación de sus docentes, padres y estudiantes.
- ii. Establecer un contexto de relaciones que promueve la prevención.
- iii. Detección y notificación de situaciones de riesgo de maltrato infantil.
- iv. Seguimiento del estudiante y sus familias, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los estudiantes han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- v. Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Ante sospecha que algún Estudiante está siendo víctima de maltrato, pero no hay denuncia previa, se sugiere considerar lo siguiente:

- i. Entrevista con el Estudiante (Utilice hoja de entrevista.)
- ii. Si un estudiante entrega señales que desea comunicar algo delicado y lo hace

espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

- iii. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. Procure que se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- iv. Intente transmitir que lo sucedido no ha sido su culpa. No cuestione el relato. No enjuicie.
- v. No induzca el relato con preguntas que le sugieran quién es el maltratador.
- vi. Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- vii. Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- viii. Pedir apoyo a los profesionales del área psicosocial del establecimiento ya que son ellos/as las personas competentes para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar contaminar el discurso.
- ix. Informar al apoderado:
 - Se debe citar al apoderado y comunicar sobre la información que se maneja en el establecimiento, junto con informar, se debe acoger al apoderado y ofrecer todo el apoyo educativo al estudiante.
 - En el caso que sea el mismo apoderado, el sospechoso de cometer el maltrato, se sugiere no entrevistar ya que tienden a negar los hechos o a etirar al estudiante del establecimiento.

NO EXPONER AL ESTUDIANTE A RELATAR REITERADAMENTE LA SITUACIÓN DE MALTRATO

- i. Se debe procurar el cuidado y protección al estudiante que ha sido maltratado, por lo que no se le debe exponer a contar reiteradamente la situación.
- ii. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del estudiante, será él el único que maneje esa información, siendo responsable de comunicar al Rector del Colegio.
- iii. Diseñar una estrategia de respuesta a una medida de protección que realiza el establecimiento hacia el o los estudiantes involucrados en el hecho.
- iv. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los estudiantes se mantiene sólo si esa información no pone en riesgo su vida. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.
- v. Informar inmediatamente al Rector del establecimiento quien Junto al equipo directivo definirán líneas a seguir (denuncia, redacción de oficio e informe, traslado al hospital).
- vi. Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán ellos (Fiscalía – profesionales especializados) quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

DENUNCIA

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedentes fundados de un posible maltrato en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia educativa, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE

La persona responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es la Encargada de convivencia educativa y sus funciones son:

- i. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- ii. Mantener informado al Rector y sostenedor del establecimiento educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- iii. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
- iv. Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- v. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
- vi. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- vii. Mantenerse informado de los avances de la situación.
- viii. Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- ix. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
- x. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

ACCIONES POR SOSPECHA

Ante la información que un niño, niña o adolescente está siendo víctima de maltrato, en los términos que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia educativa, remitiendo los antecedentes que sustenten su denuncia.

ETAPA N° 1 - DENUNCIA

Acciones

Ante la sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo víctima de maltrato, en los



términos que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia educativa, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas.

Las acciones a realizar por el Coordinador de Convivencia educativa son:

- i. Recabar información orientada a la búsqueda de algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quienes el estudiante identifique como figura significativa. Será este adulto protector quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir.
- ii. No abordar a él/la o los posibles agresores.
- iii. Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (OPD u otra institución de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros) derivando los antecedentes recopilados. Se informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

Responsables

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presente sospecha acerca de la situación de un estudiante.

Responsable de la activación protocolar: Encargada de Convivencia Educativa.

Responsable de denunciar a los organismos públicos: Rector, Directora o cualquiera de los funcionarios son responsables de realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal y/o Tribunales de Familia.

Plazos

Se considera **1 día hábil** desde la realización de la denuncia de sospecha para la coordinación de entrevista con apoderados.

Si en entrevista se obtienen los antecedentes de vulneración de derechos, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Red SENAME, Tribunal de Familia, Carabineros) en un **plazo de 24 horas**, consideradas desde la activación del protocolo.

ACCIONES POR ANTECEDENTES FUNDADOS

Ante la información que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia educativa, remitiendo los antecedentes que sustenten su denuncia.

ETAPA N° 1 DENUNCIA

Acciones

Una vez constatado los hechos, la Encargada de Convivencia educativa informará a Rectoría, procediendo a tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (OPD u otra institución de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros) derivando los antecedentes recopilados. Se informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

La Encargada de Convivencia educativa al ejecutar el presente protocolo, deberá:

- i. Resguardar los Derechos de niños, niñas y adolescentes.
- ii. Mantener informado al Rector para tomar las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa durante todo el proceso.
- iii. Velar por un proceso que resguarde el interés superior del niño, niña o adolescente, en conjunto con el equipo directivo.
- iv. Junto a Rectoría, realizar la derivación correspondiente, a los organismos especializados.
- v. Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, realizando el acompañamiento correspondiente a los involucrados.
- vi. Informar acerca de los avances de la situación.
- vii. Conocer el estado de la investigación. Si esta se inicia, debe conocer las medidas de protección.
- viii. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- ix. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño, niña o adolescente.

Responsables

Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos.

Responsable de la activación protocolar: Encargada de Convivencia educativa.

Responsable de denunciar a los organismos públicos: Rector o Encargada de Convivencia educativa.



Plazos

En caso presentar antecedentes fundados, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Red SENAME, Tribunal de Familia, Carabineros) en un plazo de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo.

ETAPA N° 2 – MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Acciones

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante. En este plan se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificada en el Reglamento Interno.

Responsables

Será responsable de realizar el plan de apoyo el Equipo Directivo.

La Encargada de Convivencia educativa, deberá velar por el cumplimiento de dicho apoyo, realizando, además, un proceso de seguimiento.

Plazos

Se consideran **5 días hábiles** desde la realización de la denuncia.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección en favor de la víctima.

ETAPA N° 7 - COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.



ETAPA N° 8 - DE LAS MEDIDAS

Respecto al o los estudiantes afectados, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General, implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el **ART. 28.- Del Libro III** del presente Reglamento.

En caso de que el involucrado sea adulto, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria, descritas en el **ART.32 del Libro III**, se considerará el **ART.23.-** “Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas” y el **ART. 23.1.-**“Etapas y plazos del proceso sancionatorio”, del Libro IV del presente Reglamento.

ETAPA N° 9 - DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

1. ADULTO RESPONSABLE

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

2. VULNERACIÓN DE DERECHOS

La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

- i. **Negligencia:** Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, obien cuando no se proporciona atención medicabásica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- ii. **Abandono emocional:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

3. INDICADORES DE SOSPECHA DE NEGLIGENCIA Y ABANDONO EMOCIONAL

Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas, los siguientes:

- i. Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o

accidente que presenta.

- ii. Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- iii. Retiro tardío o no retiro del niño o la niña a la hora de salida.
- iv. Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- v. Niño de educación parvularia o primer ciclo sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
- vi. El niño se muestra triste o angustiado.
- vii. Autoagresiones.
- viii. Poca estimulación en su desarrollo integral.
- ix. Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

4. ACCIONES POR SOSPECHA

Ante la sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente la Encargada de Convivencia educativa, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas.

ETAPA N° 1 - DENUNCIA

Acciones

Ante la sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente la Encargada de Convivencia educativa, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas.

Las acciones a realizar por la Encargada de Convivencia educativa son:

- i. Citar a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión donde notificará acerca de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos.
- ii. Informar sobre el deber del establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes, ofreciendo herramientas disponibles para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos.
- iii. Si en entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, se dará por cerrado el caso y se hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
- iv. Si en entrevista se obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente,



se informará a Rectoría para tomar contacto con las instituciones de prevención y atención donde se derivarán los antecedentes recopilados.

Responsables

Cualquier miembro de la comunidad educativa que presente sospecha acerca de la situación de un estudiante.

Responsable de la activación protocolar: Encargada de Convivencia educativa.

Responsable de denunciar a los organismos públicos: Rector o los funcionarios son responsables de realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal y/o Tribunales de Familia.

Plazos

Se considera **1 día hábil** desde la realización de la denuncia de sospecha para la coordinación de entrevista con apoderados.

Si en entrevista se obtienen los antecedentes de vulneración de derechos, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Red SENAME, Tribunal de Familia, Carabineros) en un **plazo de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo.**

En caso de ser delito, se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes) en un **plazo de 24 horas, consideradas desde la activación del protocolo.**

5. ANTECEDENTES FUNDADOS

Los siguientes hechos constituyen negligencia y abandono emocional:

- i. Enfermedades reiteradas del niño o niña sin tratamiento.
- ii. Escasa higiene y/o aseo reiterado.
- iii. Atrasos reiterados y sin justificación en el retiro.
- iv. Inasistencia sin justificación mayor al 15%
- v. Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- vi. Ausencia de controles médicos preventivo o reactivo.
- vii. Ropa sucia o inadecuada para el clima reiterado.
- viii. El niño permanece sin presencia de adultos en el hogar.
- ix. El Niño circula solo por la calle.
- x. Relación ambivalente/desahego.
- xi. Toda otra expresión que indique descuido permanente y reiterado por parte de los

padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

6. ACCIONES POR ANTECEDENTES FUNDADOS

Ante la información que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia educativa, remitiendo los antecedentes que sustenten su denuncia.

ETAPA N° 1 - DENUNCIA

Acciones

Una vez constatado los hechos, la Encargada de Convivencia educativa informará a Rectoría, procediendo a tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (OPD u otra institución de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros) derivando los antecedentes recopilados.

La Encargada de Convivencia educativa al ejecutar el presente protocolo, deberá:

- i. Resguardar los Derechos de niños, niñas y adolescentes.
- ii. Mantener informado al Rector para tomar las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa durante todo el proceso.
- iii. Velar por un proceso que resguarde el interés superior del niño, niña o adolescente, en conjunto con el equipo directivo.
- iv. Junto a Rectoría, realizar la derivación correspondiente, a los organismos especializados.
- v. Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, realizando el acompañamiento correspondiente a los involucrados.
- vi. Informar acerca de los avances de la situación.
- vii. Conocer el estado de la investigación. Si esta se inicia, debe conocer las medidas de protección.
- viii. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- ix. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño, niña o adolescente.

Responsables

Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la Comunidad Educacional que haya tomado conocimiento de los hechos.



Responsable de la activación protocolar: Encargada de Convivencia educativa.

Responsable de denunciar a los organismos públicos: Rector o Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

Se entregará la información a Rectoría, donde el Rector del establecimiento efectuará la denuncia mediante un oficio, a los entes respectivos (Red SENAME, Tribunal de Familia, Carabineros) en un **plazo de 24 horas**, consideradas desde la activación del protocolo.

ETAPA N° 2.- MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Acciones

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno.

Responsables

Será responsable de realizar el plan de apoyo el Equipo Directivo.

La Encargada de Convivencia educativa, deberá velar por el cumplimiento de dicho apoyo, realizando, además, un proceso de seguimiento.

Plazos

Se consideran **5 días hábiles** desde la realización de la denuncia.

7. ELEMENTO A PONDERAR

El profesional y/o equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneraciones de sus derechos, debe diferenciar la pobreza de la negligencia y abandono, el no disponer condiciones materiales para proporcionarle al menor no es sinónimo de abandono. Sin perjuicio de lo anterior, si el menor no cuenta con los cuidados básicos (alimentación- vestuario) producto de la pobreza debe entenderse que existe vulneración, y por tal la obligación de denunciar.

8. DENUNCIAS DE TERCEROS

Si un apoderado y/o tercero tiene antecedentes de vulneración de derechos de un niño o niña de nuestro establecimiento educacional debe efectuar la denuncia en el Servicio Nacional del Menor, Ministerio Público, Tribunales.

Si los antecedentes los comunican a nuestro Establecimiento, se aplicará el procedimiento de sospechas descrito en el punto 4.- “Acciones por sospecha” del presente reglamento, y se derivará los antecedentes, con indicación del nombre y cédula nacional de identidad del ciudadano denunciante, a los organismos del estado para que estos efectúen la investigación del caso.



9. COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

10. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O APOYO PSICOSOCIAL

Respecto al o los estudiantes afectados, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General, implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el **ART. 28.- Del Libro III** del presente Reglamento.

En caso de que el involucrado sea adulto, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria, descritas en el **ART.32 del Libro III**, se considerará el **ART.23.-** “Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas” y el **ART. 23.1.-**“Etapas y plazos del proceso sancionatorio”, del Libro III del presente Reglamento.

11. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL, ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, el Colegio Piaget actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente afectada o no. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- i. Priorizar siempre el interés superior del niño(a) o adolescente (protección).
- ii. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
- iii. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- iv. No abordar a él/la o a los/las posibles agresores/as en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño(a) o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño). El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la comunidad educativa.

1. CONCEPTOS RELACIONADOS A AGRESIÓN SEXUAL, ABUSO SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El abuso sexual: Es una forma grave de maltrato infantil. Corresponde al contacto o interacción entre un niño(a) con un adulto, en el cual el niño(a) o adolescente es utilizado(a) para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños(as) o adolescentes del mismo o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niño(a) o adolescente.

Violación: Es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.

Estupro: Es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 14 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, como tutor.

Promoción de la prostitución infantil: Es definida como tipo de actividad comercial o no, en que una persona usa el cuerpo de un niño/a o un adolescente para provecho o excitación de carácter sexual, considerándose como explotador tanto aquel intermedia u ofrece la posibilidad de relación a un tercero, como a quien realiza la misma.

Pornografía infantil: Toda representación de menores de 18 años dedicados a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales.

Grooming: Es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un niño(a) o adolescente con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del niño(a) o adolescente desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.

2. APLICACIÓN

Se aplicará el presente protocolo respecto a las conductas que revisten características de los hechos ilícitos descritos en los artículos precedentes, y que pudiere afectar algún niño o niña de nuestro Establecimiento Educacional.

3. SEÑALES DE ALERTA

Las señales de alerta son signos o síntomas de disfuncionalidad o anomalía en el desarrollo físico y/o psíquico del niño(a) o adolescente que no corresponden con el momento evolutivo del mismo y que no responden a causas orgánicas. Indican que algo sucede y que el niño(a) o adolescente está somatizando lo que le ocurre.

Además de los indicadores físicos o psicológicos presentes en niños(as) o adolescentes, lo que también puede indicar la posibilidad de existencia de una situación de maltrato o abuso sexual infantil, es la actitud de los padres, madres y/o responsables del niño(a) o adolescente ante la intervención de los profesionales frente a las señales de alerta. Si ante

una señal de alerta, la actitud de ellos(as) no es de solicitud de apoyo o de colaboración ante la propuesta de intervención y lo que ocurre es un dejo de indiferencia, rechazo u omisión de las indicaciones de la intervención, podemos pensar en una posible situación de abuso sexual infantil.

4. INDICADORES FÍSICOS

Debe entenderse como indicadores físicos de un posible abuso los siguientes:

- i. Dolor o molestia en el área genital.
- ii. Infecciones urinarias frecuentes.
- iii. Cuerpo extraño en ano o vagina.
- iv. Retroceso en el proceso de control de esfínter.
- v. Se visten con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.

5. INDICADORES EMOCIONALES, PSICOLÓGICOS Y/O CONDUCTUALES

Debe entenderse como indicadores de un posible abuso los siguientes:

- i. Cambios repentinos en conducta y/o en el rendimiento escolar.
- ii. Dificultad en establecer límites relacionales, tales como desconfianza o excesiva confianza.
- iii. Resistencia a regresar a casa después del colegio.
- iv. Retroceso en el lenguaje.
- v. Trastornos del sueño.
- vi. Desórdenes en la alimentación.
- vii. Fugas del hogar.
- viii. Autoestima disminuida.
- ix. Trastornos somáticos (dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos).
- x. Ansiedad, inestabilidad emocional.
- xi. Sentimientos de culpa.
- xii. Inhibición o pudor excesivo.
- xiii. Aislamiento, escasa relación con sus compañeros.
- xiv. Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva; verbalizaciones, conductas, juegos sexuales o conocimientos sexuales inapropiados para su edad; agresión sexual a otros niños, etc.
- xv. Miedo a estar solo o con algún miembro específico de la familia.
- xvi. Intentos de suicidio o ideas suicidas.
- xvii. Comportamientos agresivos y sexualizados.

6. DIFERENCIA ENTRE ABUSO SEXUAL Y JUEGO SEXUAL

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que ocurre entre estudiantes de la misma edad y que no existe la coerción. De todas formas, se debe poner especial atención cuando un menor tiene conductas de abuso con otros menores ya que podría ser señal de alerta.

7. RESPONSABILIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

Las principales responsabilidades del Rector, Directora, equipo directivo, docentes y comunidad educativas en general son:

- i. Prevenir situaciones de abuso sexual infantil a través de la preparación de sus docentes, padres y estudiantes.
- ii. Establecer un contexto de relaciones que promueve la prevención.
- iii. Detección y notificación de situaciones de riesgo de agresión sexual infantil.
- iv. Seguimiento del estudiante y su familia, en aquellos casos en que se ha detectado riesgo o cuando los estudiantes han sido vulnerados en sus derechos. Entendemos seguimiento por “todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, visita domiciliaria, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que permita conocer la evolución de la situación de vulneración de derecho pesquisada”.
- v. Orientación y apoyo a las madres y padres sobre dificultades en la crianza de sus hijos.

8. ACCIONES SIN DENUNCIA PREVIA

Ante sospecha que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual, se sugiere considerar lo siguiente:

8.1 Entrevista con el estudiante

- i. Si un estudiante entrega señales que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, invítelo a conversar en un espacio que resguarde su seguridad.
- ii. Haga todo lo posible por ser empático y mantenga una actitud tranquila. Procure que se sienta escuchado, acogido, creído y respetado a medida que va relatando los hechos. No interrumpa, no lo presione, no haga preguntas innecesarias respecto a detalles.
- iii. Intente transmitir que lo sucedido no ha sido su culpa. No cuestione el relato. No enjuicie.
- iv. No induzca el relato con preguntas que le sugieran quién es el abusador/a.
- v. Si el estudiante no quiere hablar, no lo presione. Respete su silencio.
- vi. Registre en forma textual el relato del estudiante (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

8.2 Apoyo de los profesionales del área psicosocial del establecimiento

Son los profesionales del área psicosocial quienes tienen las competencias para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar contaminar el discurso.

ETAPA N° 1 - DENUNCIA

Acciones

Ante las señales de que algún estudiante desea comunicar algo complicado o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya escuchado el relato.

- i. **Denuncia verbal:** La persona receptora de la información debe acompañar al estudiante donde la Encargada de Convivencia educativa, donde se dejará registro escrito de la acusación, con fecha y firma.
- ii. **Denuncia escrita:** La persona receptora de la información debe derivar dicha denuncia a la Encargada de Convivencia educativa.

Responsables

Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos.

Responsable de la activación protocolar: Encargada de Convivencia educativa.

Responsable de denunciar a los organismos públicos: Rector o cualquiera de los funcionarios son responsables de realizar la denuncia al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal y/o Tribunales de Familia.

Plazos

Posterior a la recepción de antecedentes, la Encargada de Convivencia educativa realizará la activación protocolar e informará a Rectoría para que, en el mismo plazo de **24 horas**, se realice la denuncia a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes), conforme indica la ley.

ETAPA N° 2 – INFORMACIÓN A APODERADOS

Acciones

Informar al apoderado:

- i. Se debe citar al apoderado y comunicar sobre la información que se maneja en el establecimiento. Se debe acoger al apoderado y ofrecer el apoyo educativo al estudiante.
- ii. En el caso de que sea el mismo apoderado el sospechoso de cometer abuso, se sugiere no entrevistar, y realizar la denuncia a los entes correspondientes, ya que



tienen a negar los hechos o a retirar al estudiante del establecimiento.

Responsables

Será responsable de entregar la información a los apoderados la Encargada de Convivencia educativa junto con el Inspector General.

Plazos

Se consideran las 24 horas desde que se recibe la denuncia.

9. EN CASO DE QUE EL SOSPECHOSO SEA OTRO MENOR DE EDAD DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPA N° 1 - INFORMACIÓN A APODERADOS

Acciones

Se informará a ambas familias respecto de los antecedentes recabados y los pasos a seguir referentes a la denuncia.

Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (OPD, red SENAME, Centros de Atención Primaria, Centros de Atención de Violencia Intrafamiliar, entre otros), a quienes se derivará los antecedentes recopilados.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsables.

Responsables

Será responsable de entregar la información a los apoderados la Encargada de Convivencia educativa mientras que las medidas serán entregadas por el Inspector General.

Plazos

Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

10. EN CASO DE QUE EL SOSPECHOSO SEA UNA PERSONA QUE SE DESEMPEÑA EN EL ESTABLECIMIENTO

ETAPA N° 1 - INFORMACIÓN A APODERADOS

Acciones

Se debe citar al apoderado y comunicar sobre la información que se maneja en el



establecimiento y los pasos a seguir referentes a la denuncia.

Se debe acoger al apoderado y ofrecer el apoyo educativo al estudiante.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente suspendiendo de sus funciones al trabajador mientras dure el proceso de investigación, siguiendo lo indicado en el **ART. 34 del Libro III** de nuestro reglamento escolar.

Responsables

Será responsable de entregar la información a los apoderados la Encargada de Convivencia educativa mientras que las medidas serán entregadas por el Inspector General.

Plazos

Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

11. ACCIONES CON DENUNCIA PREVIA

Ante la presentación de antecedentes fundados de que algún estudiante está siendo víctima de abuso sexual.

ETAPA N° 1 - DENUNCIA

Acciones

Denuncia por parte de la víctima o cualquier miembro de la comunidad educativa.

Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio, será él/la responsable de comunicar a la Encargada de Convivencia educativa la información.

- i. **Denuncia verbal:** La persona receptora de la denuncia debe acompañar al estudiante donde la Encargada de Convivencia educativa, donde se dejará registro escrito de la acusación, con fecha y firma.
- ii. **Denuncia escrita:** La persona receptora de la denuncia debe derivar dicha denuncia a la Encargada de Convivencia educativa.

Se debe precaver que sus pares no tomen conocimiento de los hechos.

Si otros estudiantes, no involucrados, tomaran conocimiento de los hechos investigados, se deben efectuar orientaciones grupales formativas pertinentes para evitar la sobreexposición de la víctima.



Responsables

Denuncia: Será responsable de entregar la información/denuncia correspondiente, el miembro de la comunidad educacional que haya tomado conocimiento de los hechos.

Responsable de la activación protocolar: Encargada de Convivencia educativa.

Responsable de denunciar a los organismos públicos: Rector, Directora o Encargada de Convivencia educativa.

Será responsable de realizar el trabajo grupal formativo el Inspector General.

Plazos

Posterior a la recepción de antecedentes, la Encargada de Convivencia educativa quien realizará la activación protocolar e informará a Rectoría o Dirección para que, en el mismo plazo de 24 horas, se realice la denuncia a los entes respectivos (Carabineros, Investigaciones, Fiscalía o Instituciones pertinentes), conforme indica la ley.

ETAPA N° 1.1 - DENUNCIA

Acciones

Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o este expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, se deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano para su examinación, como si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Sólo deberá entregar información en caso de que el niño, niña o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa.

Inspector General.

Plazos

Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.



12. EN CASO DE QUE EL SOSPECHOSO SEA OTRO MENOR DE EDAD DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPA N° 1 - INFORMACIÓN A APODERADOS

Acciones.

Se informará a ambas familias respecto de los antecedentes recabados y los pasos a seguir referentes a la denuncia.

Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso, se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de OPD de la comuna.

Estudiante victimario mayor de 14 años: al considerarse una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye delito, amerita denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente.

Responsables

Será responsable de entregar la información a los apoderados la Encargada de Convivencia educativa mientras que las medidas serán entregadas por el Inspector General.

Plazos

Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

13. EN CASO DE QUE EL SOSPECHOSO SEA UNA PERSONA QUE SE DESEMPEÑA EN EL ESTABLECIMIENTO

ETAPA N° 1 - INFORMACIÓN A APODERADOS

Acciones

Se debe citar al apoderado y comunicar sobre el proceso de denuncia que realizará el establecimiento. Se debe acoger al apoderado y ofrecer el apoyo educativo al estudiante. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación, siguiendo lo indicado en el **ART. 34 del Libro III** de nuestro reglamento escolar.



Responsables

Será responsable de entregar la información a los apoderados la Encargada de Convivencia educativa mientras que las medidas serán entregadas por el Inspector General.

Plazos

Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

14. EN CASO DE QUE EL SOSPECHOSO SEA UN APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO

ETAPA N°1 - INFORMACIÓN A APODERADOS

Acciones

Se debe citar al apoderado y comunicar sobre el proceso de denuncia que realizará el establecimiento. Se debe acoger al apoderado y ofrecer el apoyo educativo al estudiante.

Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación.

Responsables

Será responsable de entregar la información a los apoderados la Encargada de Convivencia educativa mientras que las medidas serán entregadas por el Inspector General.

Plazos

Se consideran las 24 horas desde que se recibe la denuncia.

ETAPA N° 2 MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR PARTE DEL ESTABLECIMIENTO

Acciones

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultase culpable del abuso sexual se aplicarán las siguientes medidas:

- i. Si es funcionario o trabajador del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- ii. Si es un estudiante, se expulsará o cancelará su matrícula.
- iii. Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado y prohibición de ingresar al establecimiento.

Responsables

Inspector General. Rector.



Plazos

Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

ETAPA N° 3 - REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Acciones

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultase culpable del abuso sexual se aplicarán las siguientes medidas:

- i. Si es funcionario o trabajador del establecimiento, será desvinculado de la institución.
- ii. Si es un estudiante, se expulsará o cancelará su matrícula.
- iii. Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado y prohibición de ingresar al establecimiento.

Responsables

Inspector General. Rector.

Plazos

Se consideran las **24 horas** desde que se recibe la denuncia.

ETAPA N° 4 - MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Acciones

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificada en el Reglamento Interno.

Responsables

Será responsable de realizar el plan de apoyo el Equipo Directivo.

La Encargada de Convivencia educativa, deberá velar por el cumplimiento de dicho apoyo, realizando, además, un proceso de seguimiento.

Plazos

Se consideran **5 días hábiles** desde la realización de la denuncia.

ETAPA N° 5 - MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD: PROFESORES

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

Acciones

Se deberá informar a los docentes contando con la debida reserva del caso. No es

necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

- i. Eviten rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza que perjudique el bienestar de los estudiantes.
- ii. Actúan ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados y con otros profesores.
- iii. En relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conversación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

Se realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenecen los estudiantes involucrados, con los siguientes propósitos:

- i. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- ii. Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- iii. Determinar fechas de evaluación de seguimiento.

Responsables

Será responsable de realizar el plan de apoyo el Equipo Directivo.

La Encargada de Convivencia educativa, deberá velar por el cumplimiento de dicho apoyo.

Plazos

Se consideran **5 días hábiles** desde la realización de la denuncia.

Durante el reingreso del estudiante.

ETAPA N° 6 - MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD: APODERADOS

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

Acciones

Se deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- i. Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni

entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del establecimiento.

- ii. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- iii. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno al tema.
- iv. Dependiendo del caso, se puede citar a los apoderados del curso o a los subcentros o Centro General de Padres y Apoderados para comunicar el caso.

Responsables

Rectoría.

Dirección

Plazos

Se consideran **7 días hábiles** desde la realización de la denuncia.

Durante el reingreso del estudiante.

15. COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

16. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O APOYO PSICOSOCIAL

Respecto al o los estudiantes afectados, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General, implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el **ART.28.- Del Libro III** del presente Reglamento.

Respecto a los estudiantes involucrados en la activación protocolar, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General, implementarán las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial establecidas en el **ART. 28** Del Libro III del presente Reglamento. En caso de corresponder una medida disciplinaria se considerará el **ART.23.-** “Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas” y el **ART. 23.1.-** “Etapas y plazos del proceso sancionatorio”, del Libro III del presente Reglamento.

En caso de que el involucrado sea adulto, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria, descritas



en el **ART.31 del Libro III**, se considerará el **ART. 23.-** “Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas” y el **ART. 23.1.-**“Etapas y plazos del proceso sancionatorio”, del Libro III del presente Reglamento.

17. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XIV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES

1. DISPOSICIONES GENERALES

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

El establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

2. CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Depresión: La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. Existen aspectos neurológicos, biológicos, sociales y psicológicos que influyen en su aparición. Así como factores ambientales que pueden gatillarla por su alto nivel de estrés, como separaciones conyugales y bullying, entre otros.

Suicidio: Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte.

Riesgo Suicida: Es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte (Wolfersdorf, 1996).

3. MANIFESTACIONES DE AUTODESTRUCCIÓN, PERO QUE NO CORRESPONDEN A UN SUICIDIO PROPIAMENTE TAL

- i. **Intención o ideas suicidas:** Aparecen las primeras ideas de muerte o de suicidio, como una forma de detener el malestar o resolver un problema. Si bien, aún la persona puede distanciarse y ver otras opciones, existe el riesgo de realizar un intento suicida si no cuenta con las alternativas o ayuda oportuna. Así, el riesgo de muerte dependerá del curso o evolución que tomen estas ideas.
- ii. **Intento suicida:** A diferencia del suicidio, los medios utilizados no han dado como resultado la muerte de la persona. Sin embargo, su presencia es de alto riesgo, pues busca como finalidad la muerte. Además, pueden repetirse en el tiempo,

trayendo como consecuencia, lesiones secundarias. El riesgo de suicidio sigue estando presente, en la medida que éste se siga intentando.

- iii. **Gesto suicida:** No hay intención de quitarse la vida, tiene más bien un fin comunicativo, apelativo o manipulativo. Si bien el riesgo de muerte es bajo; el de autolesionarse, es alto.
- iv. **Conductas auto agresivas:** Al igual que en el gesto suicida, no hay intención de quitarse la vida. Muchas veces, son una manera de descargar la angustia y la rabia. Son difíciles de controlar. Si bien, el riesgo de muerte es bajo; el de lesionarse, es alto.

4. FACTORES PROTECTORES QUE EVITAN EL RIESGO SUICIDA

Son considerados factores protectores:

- i. Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
- ii. Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
- iii. Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
- iv. Abrirse a nuevos conocimientos.
- v. Habilidad para comunicarse.
- vi. Buenas relaciones familiares.
- vii. Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
- viii. Tener un sentido o meta para la vida.
- ix. Vivir acompañado.
- x. Tener responsabilidades por otros.
- xi. Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
- xii. Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
- xiii. Capacidad para afrontar o resolver problemas.
- xiv. Contar con apoyo social y ayuda de otros.
- xv. Tener un buen vínculo o relación, con un profesional de apoyo.

5. LOS FAMILIARES Y PERSONAS CERCANAS PUEDEN SER DE MUCHA PROTECCIÓN PARA EVITAR UN SUICIDIO.

Ellos pueden:

- i. Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.
- ii. Generar espacios donde se les pueda escuchar y sentirse acogidos.
- iii. Generar espacios donde se puedan distraer y pasarlo mejor.
- iv. Generar espacios donde se puedan evaluar distintas alternativas ante los problemas.
- v. Apoyar concretamente en la solución de algunos problemas. Por ejemplo, problemas económicos, tareas cotidianas, entre otros.
- vi. Mostrarle lo importante y valioso que es para ellos.

- vii. Otorgar un sentido de pertenencia.
- viii. Acompañar a la persona a un profesional o centro asistencial.
- ix. Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.

ETAPA Nº 1 - DENUNCIA

Acciones

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente pueda padecer depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente al Encargada de Convivencia educativa, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Una vez reunidos los antecedentes, la Encargada de Convivencia educativa, en conjunto con la Psicóloga, resolverán si la situación es considerada:

- i. Sospecha de una posible depresión.
- ii. Riesgo suicida.
- iii. Desestimar los antecedentes.

Responsables

Encargada de Convivencia educativa con apoyo de la Psicóloga.

Plazos

La Encargada de Convivencia educativa tendrá un plazo de **5 días hábiles** a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados al denunciante en persona y bajo firma o por escrito vía correo electrónico.

6. PROCEDIMIENTO ANTE UNA POSIBLE DEPRESIÓN Y/O RIESGO SUICIDA

Acciones

- i. Entrega de antecedentes y/o denuncia por parte de un miembro de la comunidad educativa.
- ii. La Encargada de Convivencia educativa se comunicará con Salud responde al teléfono 6003607777 para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes. Una vez recibidas las orientaciones por parte del Ministerio de Salud, se llevarán a cabo las gestiones y derivaciones indicadas.
- iii. Se citará a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación en que se encuentra su hijo y/o pupilo y de los pasos a seguir.
- iv. El estudiante será derivado al profesional de apoyo psicosocial del establecimiento quien implementará un programa de apoyo y acompañamiento utilizando las



medidas de apoyo psicosocial señaladas en el Reglamento Interno.

- v. Se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten a la Encargada de Convivencia educativa cualquier conducta de riesgo que vean del estudiante.

Responsables

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes fundados.
Encargada de Convivencia educativa.

Plazos

La Encargada de Convivencia educativa tendrá un plazo de **5 días hábiles** a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados al denunciante en persona y bajo firma o por escrito vía correo.

7. PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

La Encargada de Convivencia educativa se comunicará con Salud Responde al teléfono 600 3607777 para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo para los siguientes pasos. Debe ser esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al estudiante que ha intentado quitarse la vida.

En caso que la comunicación con Salud Responde no surta efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de accidente escolar.

8. MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Acciones

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno.

Responsables

Será responsable de realizar el plan de apoyo el Equipo Directivo.

La Encargada de Convivencia educativa, deberá velar por el cumplimiento de dicho apoyo, realizando, además, un proceso de seguimiento.

Plazos

Se consideran **5 días hábiles** desde la realización de la denuncia.



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

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, la Encargada de Convivencia educativa mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellas realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

10. MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

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

11. COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

12. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O APOYO PSICOSOCIAL

Respecto al o los estudiantes afectados, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General, implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial descritas en el **ART. 28.- Del Libro III** del presente Reglamento.

13. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS, TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL

1. CONSUMO DE DROGAS

Para el presente protocolo, se entenderá como consumo de drogas, el consumo de cualquier sustancia que modifica el funcionamiento del cuerpo del que la ingiere.

2. TRÁFICO

Para el presente protocolo, se entenderá por tráfico de drogas, el cultivo, fabricación, distribución, y venta de sustancias que están sujetas a leyes que prohíben drogas. No se distinguirá entre tráfico o micro tráfico, dicha distinción corresponderá realizarla a los Tribunales de Justicia.

3. APLICACIÓN

Se aplicará el presente protocolo respecto a las conductas que revisten características de los hechos ilícitos descritos en los artículos precedentes, y que pudiere afectar algún estudiante de nuestro Establecimiento Educacional.

4. OBLIGACIÓN DE INFORMAR

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, informar en forma inmediata a la Encargada de Convivencia educativa, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas dentro o fuera del colegio.

5. ACTUACIÓN POR HECHOS OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- i. El funcionario que tomará conocimiento de consumo de drogas dentro del establecimiento educacional, deberá realizar los siguientes pasos:
- ii. Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a la Encargada de Convivencia educativa, quienes pondrán en conocimiento al Rector.
- iii. La Encargada de Convivencia educativa dejará constancia escrita de la situación ocurrida, y comunicará al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir, dejándo constancia escrita de dicha entrevista.
- iv. En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, o permanecer en dependencias del colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, la Encargada de Convivencia educativa, analizará la situación y aplicará las sanciones disciplinarias y/o acciones de acompañamiento que correspondan. Si el caso lo amerita se denunciará a la Oficina de Protección de la Infancia (OPD).
- v. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N° 50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Tribunal de familia por parte del rector del Colegio, en un

plazo máximo de 24 horas.

- vi. En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida.

6. RESERVA

La aplicación del presente protocolo es de absoluta reserva, y se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

7. ACTUACIÓN POR HECHOS OCURRIDOS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

El funcionario que tomará conocimiento de consumo de drogas fuera del establecimiento educacional, deberá realizar los siguientes pasos:

- i. Comunicar respecto a la situación de forma inmediata a la Encargada de Convivencia educativa, quien pondrá en conocimiento al Rector.
- ii. La Encargada de Convivencia educativa dejará constancia escrita de la situación ocurrida, y comunicará al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir, dejándo constancia escrita de dicha entrevista.
- iii. En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, o encontrarse en estado de ebriedad, la Encargada de Convivencia educativa, analizará la situación, y en su caso denunciará a la Oficina de Protección de la Infancia (OPD).
- iv. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N° 50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Tribunal de familia por parte del rector, en un plazo máximo de 24 horas.

8. SOSPECHAS

Si existieren sospechas de tráfico droga dentro o fuera del Colegio, se observará las siguientes medidas preventivas:

- i. Se informará a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile solicitando la investigación de los hechos, en un plazo máximo de 24 horas.
- ii. La Encargada de Convivencia educativa junto al Equipo Directivo deberán planificar medidas de orientación a estudiantes y apoderados en un plazo de 2 semanas, cuya ejecución deberá realizarse en la tercera semana, desde la existencia de la sospecha.
- iii. Si existieran estudiantes identificados, la Encargada de Convivencia educativa citará a entrevista a los padres de estos, con la finalidad de informales sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista debe quedar registrada.

9. FUNCIONARIO INVOLUCRADO

En caso, que existiere un funcionario del Colegio involucrado en hechos que revisten consumo de drogas y/o tráfico de estas, se procederá a efectuar la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector, en un plazo máximo de 24 horas, y se procederá aplicar las medidas disciplinarias del Reglamento Interno de los Trabajadores.

10. COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

11. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O APOYO PSICOSOCIAL

Respecto a los estudiantes involucrados en la activación protocolar, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General, implementarán las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial establecidas en el **ART. 28** Del Libro III del presente Reglamento. En caso de corresponder una medida disciplinaria se considerará el **ART.23.-**“Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas” y el **ART. 23.1.-** “Etapas y plazos del proceso sancionatorio”, del Libro III del presente Reglamento.

En caso de que el involucrado sea adulto, la Encargada de Convivencia educativa y el Inspector General notificarán en caso de corresponder una medida disciplinaria, descritas en el **ART.31 del Libro III**, se considerará el **ART.23.-** “Procedimiento general ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas” y el **ART. 23.1.-**“Etapas y plazos del proceso sancionatorio”, del Libro III del presente Reglamento.

12. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



TÍTULO XVI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA RETENCIÓN EN EL SISTEMA ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRE ADOLESCENTES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El decreto N° 79, de 2005, en el artículo 2 de la Ley N° 18.962 Regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad, y la Ley General de Educación, protegen y garantizan el derecho a educación de las estudiantes en situación de embarazo, otorgándoles derechos y facilidades académicas.

1. INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE EMBARAZO

El o la estudiante, en lo posible junto con su apoderado, deberá informar a su profesor o profesora jefe acerca de su situación, quien transmitirá la información a Inspectoría General y Dirección.

2. RESPONSABLES

Es responsable de la implementación de este protocolo el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, en base a la configuración de estrategias que permitan a la y el estudiante en situación de embarazo, finalizar su año académico. Posterior a la activación protocolar, el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica entregará la información al Inspector General y a la Encargada de Convivencia educativa, quienes establecerán el acompañamiento y seguimiento a los estudiantes.

3. PERIODO DE EMBARAZO

- i. La estudiante embarazada o progenitor adolescente, tienen permiso para asistir de forma justificada a las actividades que demanden control parental y el cuidado del embarazo.
- ii. Todo tipo de actividad debe estar documentada con el carné de salud o certificado emitido por médico o matrona.
- iii. La estudiante tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello.
- iv. Durante los recreos, las estudiantes embarazadas pueden utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento para evitar estrés o posibles accidentes.

4. RESPECTO A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

- i. La madre adolescente tiene derecho a decidir el horario de alimentación del hijo o hija, por un periodo máximo de una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Evitando que ello perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado al Inspector General durante la primera semana de ingreso de la estudiante.

- ii. Para las labores de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- iii. Cuando el hijo (a) menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como padre adolescente, las facilidades pertinentes.

5. DE LOS PERMISOS Y SALIDAS

- i. La estudiante presentará su carné de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.
- ii. La estudiante deberá presentar certificado médico cuando se ausente.
- iii. La estudiante deberá informar al profesor jefe y él / ella a la Rectoría del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

6. RESPECTO AL PERIODO DE EMBARAZO

- i. Tanto de igual forma la estudiante embarazada, como su progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por el Inspector de ciclo, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para estudiantes varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.
- ii. La estudiante tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- iii. Los procedimientos para la aplicación de los deberes y derechos en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las estudiantes en estado de embarazo y madres lactantes que se establecen son:

● Derechos

- i. No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
- ii. La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. Es responsabilidad del Inspector otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.
- iii. La estudiante tiene derecho de amamantar a su hijo(a), para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- iv. La estudiante tiene derecho a retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o



enfermedades del hijo menor de un año, presentando el documento de un profesional, que lo acredite.

- v. La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- vi. El (a) estudiante será informado(a) de sus derechos.

● **Deberes**

- i. Debe asistir a los controles de embarazo post-parto y control sano del hijo(a).
- ii. Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud certificado del médico tratante y/o matrona. Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- iii. La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.
- iv. La estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

7. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



TÍTULO XVII

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN

El presente documento surge como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, de fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes Trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

1. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO

- i. Dignidad del ser humano.
- ii. Interés superior del niño, niña y adolescente.
- iii. No discriminación arbitraria.
- iv. Buena convivencia educativa.

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

En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes Trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- i. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- ii. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona Trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- iii. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.

- iv. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- v. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- vi. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- vii. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- viii. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- ix. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

3. OBJETIVO

El presente protocolo tiene como objetivo fundamental asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes transdel Colegio Piaget, mediante medidas y estrategias enfocadas en apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad educativa, resguardando su integridad moral, física y psicológica, junto al cumplimiento de sus derechos.

4. ASPECTOS A CONSIDERAR

Sexo: Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersexual, según su características biológicas y anatómicas.

Género: Refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno al sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Orientación Sexual: Refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sea de un género diferente al suyo, de su mismo género o de más de un género; así como la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

Identidad de Género: Refiere a la vivencia interna e individual del género, tal como cada persona la siente profundamente, correspondiente o no con el sexo designado al nacer, considerando la vivencia personal del propio cuerpo.

Expresión de género: Refiere al cómo la persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con

el sexo asignado al nacer.

Intersexual o Intersex: Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

5. ADULTO RESPONSABLE

Para los efectos del presente protocolo, se considerará como “adulto responsable” al padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado del o la estudiante.

6. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL COLEGIO

Acciones

- i. El adulto responsable de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, como así también él o la estudiante, en caso de tener 14 años, podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante.
- ii. Según lo anterior, el apoderado o estudiante, deberá solicitar una entrevista o reunión con el Rector del Colegio, mediante los “Medios Oficiales de Comunicación”. El Rector entregará las facilidades para concretar dicha instancia en un plazo máximo de **5 días hábiles**. En dicha entrevista, el Rector contará con el acompañamiento de la Encargada de Convivencia educativa.
- iii. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante y el o la estudiante. De ser posible, junto a la solicitud de reconocimiento de la identidad de género la familia podrá presentar antecedentes emitidos por los profesionales de salud mental que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, con el objetivo de contribuir y permitir a los profesionales del establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el o la estudiante, sus características y sus requerimientos.
- iv. De no haber realizado algún proceso con un o una profesional de salud mental y, siempre y cuando la familia lo considere necesario, el establecimiento facilitará las instancias de acompañamiento y/o apoyo psicosocial inicial al estudiante y familia.
- v. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta simple en la misma reunión. Dicho documento dejará como registro la solicitud y las medidas a adoptar y los plazos de las mismas. En caso que, a la entrevista sólo asista uno de los padres, el Rector del Colegio informará al padre o madre presente, sobre el deber de informar a ambos padres, según lo establecido en el Ord. N°027 de la Superintendencia de Educación “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación”. Para lo anterior, tomará contacto con el padre o madre ausente. En caso que ambos padres estén de

acuerdo, se continuará con el proceso, de lo contrario se optará por la “Mediación” en la Superintendencia de Educación como Mecanismo Colaborativo de Gestión de Conflictos.

- vi. El documento debe contar con la firma de todos los participantes en la reunión y se deberá entregar una copia al solicitante de la reunión.
- vii. De generarse el acuerdo y aprobación por las partes, se procederá a establecer las medidas de apoyo para el/la estudiante y familia.
- viii. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:
 - Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
 - Orientación a la comunidad educativa.
 - Uso del nombre social en todos los espacios educativos, según lo requiera la familia.
 - Uso del nombre legal en documentos oficiales.
 - Presentación personal del o la estudiante.
 - Utilización de servicios higiénicos.
 - Derechos y deberes del/la estudiante.

7. CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS

Una vez adoptados los acuerdos en torno a las medidas, y antes de su implementación, cada una de las medidas debe ser informada en detalle al niño, niña o adolescente y a sus padres. El o la estudiante deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo. Se deja establecido que no se implementarán medidas sin el consentimiento del/la estudiante, aun cuando estas sean solicitadas por el padre, madre y/o tutor legal.

8. MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO A ESTUDIANTES TRANS

- i. **Apoyo a la niña, niño o adolescente trans y a su familia:** El Inspector General velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación a la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- ii. **Orientación a la comunidad educativa:** El Colegio Piaget, desde la Coordinación de Convivencia educativa promoverá espacios de sensibilización, psicoeducación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes trans, mediante distintas instancias como psicoeducaciones grupales, talleres, conversatorios y otros.



- iii. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas, los niños y adolescentes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, reguladora de la materia. De todas formas, el Colegio Piaget instruirá a todos los y las adultos responsables de impartir clases e intervenir en el curso del o la estudiante transpara que usen el nombre social correspondiente, velando siempre por el respeto de su identidad de género. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar 14 años de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente trans
- iv. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre del o la estudiante trans, seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado de notas, licencia de educación media, plataformas digitales, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.
Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Piaget, podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente, para facilitar la integración del/la estudiante y el uso cotidiano de dicho nombre. Así mismo, siempre y cuando haya sido acordado con el padre, madre, tutor y/o apoderado, se podrá utilizar el nombre social en otros tipos de documentación, como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de profesionales, reconocimientos y diplomas, listados, indumentaria representativa, entre otros.
- v. **Presentación personal:** El niño, niña o adolescente trans perteneciente al Colegio Piaget, tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva (buzo) y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- vi. **Utilización de servicios higiénicos:** El Colegio Piaget, dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando así su identidad de género. Para lo anterior, Rectoría en conjunto a la familia, acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente trans, su privacidad, integridad física, psicológica y moral. Dentro de las adecuaciones se podrán considerar baños inclusivos y otras alternativas previamente acordadas.



9. RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS

En caso de existir diferencias entre el establecimiento, familia y/o el/la estudiante, respecto a las medidas de apoyo en el proceso de reconocimiento de identidad de género, el Colegio Piaget solicitará una “Mediación” en la Superintendencia de Educación como “Mecanismo colaborativo de gestión de conflictos”. Dicha acción se llevará a cabo en el caso que él o la estudiante menor de edad solicite el reconocimiento de su identidad de género y no cuente con el apoyo de su familia y/o apoderado.

10. MONITOREO DEL/LA ESTUDIANTE Y FAMILIA

Dentro de las medidas de apoyo establecidas, es relevante mantener el contacto estrecho con el/la estudiante y su familia, con el objetivo develar por el cumplimiento de las medidas acordadas, asegurando así el bienestar psicológico, físico y moral del/la estudiante y familia.

11. COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

12. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XVIII

PROTOCOLO EN CASO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS QUE PONEN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD FÍSICA DE ESTUDIANTES O FUNCIONARIOS

Se reconocerán como conductas disruptivas que ponen en peligro la integridad física propia o de otros/as, las siguientes:

- i. Llanto fuera de control y sin razones que lo provoquen (caídas, golpes, agresiones verbales, etc.) por tiempo prolongado, es decir más de 30 minutos y, de manera reiterada en contextos habituales. Se considera como excepción los primeros días de clases.
- ii. Golpes, cabezazos, mordiscos, arañazos auto inferidos en situaciones de crisis emocional.
- iii. Golpes, cabezazos, mordiscos, arañazos, etc., realizados a otras personas, ya sean estudiantes o funcionarios.
- iv. Lanzar objetos como sillas, lápices, mochilas, materiales educativos, entre otros, a otras personas o dentro de un espacio educativo, poniendo en riesgo a otros.
- v. Gritos, empujones, intentos de salir de la sala o cualquier situación que implique interrupción permanente de la clase.
- vi. Destrucción de material educativo propio o de terceros reiteradamente y a propósito, implicando una interrupción significativa de la clase y/o alterando a los compañeros y compañeras.

ACCIONES

Ante a la determinación de conductas disruptivas de riesgo, definidas con anterioridad, el profesor a cargo de la clase procederá a:

- i. Sacar a la o el estudiante de la sala para realizar la contención necesaria, pudiendo solicitar apoyo a la asistente de aula, inspector de patio o a la Encargada de Convivencia educativa.
- ii. Informar al/la apoderado/a para que acuda al Colegio de manera inmediata. (Llamado realizado por profesora jefe, inspector de patio, Inspector General o Encargada de Convivencia educativa).
- iii. Informar a Inspectoría General o Rectoría sobre el caso y mantener al o la estudiante en oficina de Inspectoría General mientras llega el/la apoderado/a.
- iv. El/la profesora/a deberá registrar la situación en el Libro de Clases, específicamente en la hoja de vida del estudiante.
- v. El Inspector General o la Encargada de Convivencia educativa, informará al apoderado/a de la situación, registrarla en la carpeta de antecedentes del estudiante y solicitar que lo lleve a su hogar para realizar la contención o medidas remediales necesarias.



- vi. La Encargada de Convivencia educativa, coordinará y generará un plan de monitoreo junto al profesor/a jefe, apoderado/a en apoyo al estudiante.
- vii. De ocurrir nuevamente la situación, la familia deberá acoger las sugerencias de derivación a especialistas externos realizadas por la Encargada de Convivencia educativa, para abordar la situación. El/la apoderado/a deberá presentar un certificado de atención (ingreso de atención) remitido por el profesional tratante, en un plazo de **15 días hábiles**.
- viii. En caso de que el/la estudiante se cause daño físico a sí mismo o a otros, se procederá como accidente escolar o laboral (en caso de ser funcionario). El/la estudiante, sólo podrá reincorporarse con un compromiso firmado del/la apoderado/a que refiera a la búsqueda de apoyo de especialistas con un plazo máximo de **15 días hábiles**.
- ix. La Encargada de Convivencia educativa, será la encargada de gestionar el monitoreo del estudiante y familia.

COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios “Oficiales”, es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



TÍTULO XIX

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ESTUDIANTADO TRANSGÉNERO

INTRODUCCIÓN

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso, como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral. La realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. La Superintendencia de Educación, en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones legales, y de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República; Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto de la Ley General de Educación N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005; los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, y toda normativa educacional pertinente, ha estimado oportuno establecer el sentido y alcance de las disposiciones que regulan los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de educación.

OBJETIVO GENERAL

Establecer lineamientos generales asegurando el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes trans en nuestro establecimiento, así como clarificar inclusión en todos sus sentidos.

DEFINICIONES

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas. Se han asumido definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile:

- i. **SEXO:** Clasificación asignada al nacer de las personas como hombre, mujer o intersex, basándose en sus características biológicas y anatómicas.
- ii. **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos contruidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico; que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- iii. **ORIENTACIÓN SEXUAL:** Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras personas, ya sean de un sexo y/o génerodiferente al suyo, de su mismo sexo y/o género, o de más de un sexo y/o género; así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y

sexuales con estas personas.

- iv. **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- v. **EXPRESIONES DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género, y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer.
- vi. **LGBTI:** Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones e identidades de género. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex.
- vii. **HETEROSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de sexo y/o género distinto al propio”
- viii. **HOMOSEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas del mismo sexo y/o género. Por lo general, las personas se refieren con los términos gay y lesbiana para la persona homosexual hombre y mujer, respectivamente
- ix. **LESBIANA:** Mujer que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia otras mujeres.
- x. **GAY:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de su mismo sexo. Tradicionalmente se utiliza para hablar de hombres que se sienten atraídos hacia otros hombres.
- xi. **BISEXUAL:** Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia hombres y mujeres.
- xii. **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales, tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.
- xiii. **INTERSEX:** Persona que ha nacido con características sexuales (incluidos genitales, gónadas y patrones cromosómicos) que varían respecto del estándar fisiológico de hombres y mujeres culturalmente vigente.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y estudiantes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de

los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- i. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- ii. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- iii. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- iv. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afecte, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- v. Derecho a recibir atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- vi. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- vii. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- viii. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- ix. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores/as, asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa, están obligados a respetar todos los derechos que resguarden a niñas, niños y estudiantes. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo de la no discriminación.

De la misma manera, los sostenedores y directivos, deben tomar las medidas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física y dirigir

todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, pupilo/a o estudiante.

Para ello deben solicitar una entrevista o reunión con el Rector, quién tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo medidas básicas de apoyo:

- i. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: Las autoridades del establecimiento deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares; la niña, niño o estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.
- ii. Orientación a la comunidad educativa: Se deberán promover espacios de reflexión orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- iii. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del establecimiento educacional podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado o tutor legal.
- iv. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el

derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

- v. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica, entre otros, en tanto no se realice cambios de identidad en los términos establecidos por la normativa vigente.
- vi. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes especiales de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
- vii. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- viii. Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que están viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.
- ix. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.
- x. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién, comparte su identidad de género.

12. DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría



General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

TÍTULO XX

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA LEY N° 21.128

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o gravísima, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, sólo podrán aplicarse cuando:

Sus causales estén claramente descritas en nuestro Reglamento Interno o Afecten gravemente la Convivencia educativa.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como:

1. Agresiones de carácter sexual.
2. Agresiones físicas que produzcan lesiones
3. Acciones que por su naturaleza afectan la integridad psíquica
4. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
5. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento

PROTOCOLO DE LEY DE AULA SEGURA

De acuerdo con la ley es exclusiva responsabilidad del Director la apertura, indagación, seguimiento y cierre de una investigación en caso de activar el protocolo de ley 21.128 de Ley de Aula Segura.

En el Artículo 1°, párrafo sexto Ley 21.128, Aula Segura: “Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que cause daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones,

uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.

En el Artículo 1°, párrafo duodécimo, Ley 21.128, Aula Segura: “El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en la ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en esta ley. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quién resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La imposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de matrícula”.

En el Artículo 1°, párrafo decimooctavo, Ley 21.128, Aula segura: “El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Dirección de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad”.





DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Etapas del Proceso	Descripción del Proceso	Responsable	Plazo
Detección del Hecho	Cuando un integrante de la Comunidad Educativa se informe o presencie un hecho que corresponde a una falta Grave o Muy Grave de acuerdo con nuestro Reglamento debe informar directamente a Inspectoría, Dirección o Rectoría para evaluar Aplicación del Protocolo de la Ley N°21.128.-	Comunidad Escolar	
Entrevista con Involucrados	Al identificar al o los involucrados, será(n) entrevistados. El diálogo, la recopilación de datos y la acción cometida quedará en el documento Diálogo con Estudiantes. Además el registro se debe hacer en su hoja de vida.	Inspector General y/o Encargada de Convivencia Educativa	24 horas
Llamada a Padre, Madre o Apoderado	Se llamará inmediatamente, una vez recopilados los antecedentes para informar lo ocurrido y solicitar su presencia inmediata en el Colegio. Esto quedará registrado en el libro en Inspectoría General	Funcionario Designado	24 horas
Llamada a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones de Chile (si corresponde)	Se realizará llamada a entidades policiales para solicitar la presencia de ellos, siempre que el hecho corresponda a una acción que pudiese ser constitutiva de delito y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus propios protocolos.	Inspector General y/o Encargada de Convivencia Educativa o Funcionario Designado	24 horas
Información a Padre, Madre y/o Apoderado	Al momento de la llegada del adulto responsable se le informará lo ocurrido y la activación del presente protocolo así como los procesos y tiempos que se especifican en la Ley 21.128. Dejando registro de esta entrevista en documento Atención Apoderados y en la hoja de vida del estudiante.	Inspector General y/o Encargada de Convivencia Educativa	24 horas
Información a la entidad policial	Al momento de la llegada de la unidad policial se les informará lo ocurrido, siendo ellos los que realizarán las acciones según sus propios protocolos y procedimientos, dejando registro de ello en documento Entrevista con Entidades Externas. En caso que el apoderado o adulto responsable demore en llegar, el o los estudiantes serán trasladados en vehículo policial a la unidad correspondiente, acompañado por funcionario del colegio si fuese necesario.	Inspector General y/o Encargada de Convivencia Educativa	24 horas

Etapas del Proceso	Descripción del Proceso	Responsable	Plazo
Inicio del Proceso Sancionatorio	Confirmada la responsabilidad del estudiante o estudiantes sobre los hechos que se le imputan, se citará al adulto responsable madre o padre o apoderado y se notificará, por escrito, la medida de suspensión del estudiante por 10 días hábiles, junto a sus fundamentos y el inicio del Procedimiento Sancionatorio de Expulsión o Cancelación de Matrícula, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento. La notificación debe ser firmada por el adulto responsable del estudiante presente en el acto. En caso de negarse, se enviará vía carta certificada o correo electrónico al domicilio registrado del apoderado. Este proceso debe quedar descrito en la hoja de vida del estudiante.	Directora, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Educativa	10 días hábiles para iniciar el proceso
Notificación	Antes de concluir los días de suspensión del Estudiante, los padres, apoderado o adulto responsable, en entrevista la con Directora, serán notificados de la resolución del procedimiento. Esta resolución debe ser informada por escrito y firmada por el estudiante como su adulto responsable, madre o padre o Apoderado. De negarse a firmar se procederá a su envío por correo electrónico al la cuenta registrada en el colegio.	Directora, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Educativa	7 días hábiles como plazo máximo para resolver
Reconsideración	El estudiante y/o su apoderado contarán con un plazo de cinco días hábiles para presentar un escrito a la Directora pidiendo reconsiderar la medida, pudiendo para estos efectos presentar nuevos antecedentes. El documento debe ser enviado por correo electrónico. Estos cinco días se agregarán a los días de suspensión efectivos del estudiante.	Estudiante/ Apoderado	5 días hábiles desde notificado el resultado del Proceso
Consulta	Si bien, la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión es tomada por Dirección, para revisar el "Recurso de Reconsideración" citará a un Consejo Extraordinario de Profesores en el transcurso de los cinco días hábiles establecidos en la Ley, al cual asistirán los profesionales que durante el año escolar realizan trabajo pedagógico con él.	Directora / Consejo de Profesores	Dentro de los 5 días hábiles que fija la Ley
Resultado del Recurso de Notificación	Concluido el proceso, la Directora notificará al estudiante y a su padre, madre o apoderado de la decisión final. Esta notificación debe ser por escrito, junto con los antecedentes en que se funda. Con la salvedad de distinguir los efectos de la expulsión y la cancelación de matrícula.	Directora, Inspectoría General, Encargada de Convivencia Educativa	4 días hábiles desde presentación del recurso de reconsideración
Informe a Superintendencia	Con la decisión a firme, el Colegio informará a Superintendencia de Educación la aplicación de la medida y adjuntará los antecedentes solicitados, en un plazo no mayor a los 5 días hábiles.	Funcionario Encargado	5 días hábiles desde información definitiva de la medida

TÍTULO XXI

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo, para la propia persona o para otros, y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia educativa y el bienestar de todos los integrantes de nuestra escuela/liceo, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

CONCEPTOS CLAVES

Desregulación Emocional y Conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Regulación Emocional (RE): es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual 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. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento



de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

Trastornos del Sueño: son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

Depresión Infantojuvenil: es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

MARCO LEGAL

Ley General de Educación (2009)

Ley de Inclusión Escolar (2015)

Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)

Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)

Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)



Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.

Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015

Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008).

Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia (Ley de Garantías de la Niñez).

Ley N° 21.544, que modifica y complementa las normas que indica respecto del sistema educativo.

Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación (Ley de Autismo).

Resolución Exenta N° 707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación arbitraria e igualdad de trato en el ámbito educativo.

PREVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC).

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.



Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.

Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual).

Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia educativa en el aula.

Elaborar un plan de acompañamiento con todas las acciones y objetivos para contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de los estudiantes asegurando su pleno desarrollo socioemocional, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

ETAPAS DEL PLAN DE INTERVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES

ETAPA 1

Previamente, haber intentado un manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

ACCIONES

Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:

- 1) Permitir al estudiante utilizar otros materiales o actividades para lograr el mismo objetivo.
- 2) Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene.
- 3) Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- 4) Contención emocional- verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio.

Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, a través de una comunicación escrita o correo electrónico. Asimismo, debe comunicarlo a su apoderado a través de correo electrónico y/o registrar lo ocurrido en el libro de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación.



RESPONSABLES

Profesor jefe
Profesor de asignatura
Inspectores
Equipo PIE
Convivencia educativa

TIEMPO

Durante la jornada escolar.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Informar al apoderado vía teléfono, mensajería instantánea y por comunicación escrita.
Informar al profesor jefe por correo electrónico o comunicación escrita.
Registro en libro de clases.

ETAPA 2

Aumento de la desregulación emocional y conductual: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.

ACCIONES

Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación el niño o joven no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.

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, 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. Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso.

Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos, 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, piedras, sillas,



entre otros.

Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

Evitar aglomeraciones de personas que observan.

Al finalizar la intervención se recomienda dejar registro del desarrollo en la Bitácora, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada. Las bitácoras se encuentran disponibles en las oficinas de convivencia educativa para ser solicitadas. Posteriormente, se guardan en la carpeta correspondiente a cada estudiante.

Dar aviso al apoderado/a; y profesor jefe.

RESPONSABLES

Encargado de convivencia educativa
Equipo PIE Inspectoría General.

TIEMPO

Durante la jornada escolar.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Informar al apoderado vía teléfono, mensajería instantánea o por escrito (correo electrónico o libreta de comunicaciones).

Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Registro en libro de clases.

ETAPA 3

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

ACCIONES

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita. Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. Hay que señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él es una situación que no desea repetir. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.



RESPONSABLES

Encargado de convivencia educativa

Equipo PIE

Inspección General.

TIEMPO

Durante la jornada escolar.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Informar al apoderado vía teléfono y por mensajería instantánea o por escrito (correo electrónico), para que asista al establecimiento a contener al estudiante. Registro acta de entrevista con apoderado/o.

Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC). Registro en libro de clases.

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, como por ejemplo, el equipo PIE.

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 ayudarlo 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, (se responsabiliza al estudiante mediante las indicaciones del reglamento interno del establecimiento.) ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

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, comodibujos delo ocurridoohistorias 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 (Seguimiento se realiza por parte de convivencia educativa o psicóloga PIE).

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 estudiante/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. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar: (El profesor jefe del curso correspondiente, interviene en la clase siguiente a la DEC al curso.)

La enseñanza de habilidades alternativas, debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos.

Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. En la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.



CONSIDERACIONES IMPORTANTES

En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar. A petición del apoderado (a), se extenderá un certificado de asistencia al establecimiento para que puedan acreditar dicha circunstancia ante su empleador.

En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Apoyo, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.

En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.

Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.



ETAPA N° 4 - DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC):

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____ Duración de la DEC Hora aprox de inicio ____ Hora de fin ____

Dónde estaba el alumno/a cuando se produce la DEC:

☐ Sala de clases ☐ Patio del colegio ☐ comedor Otro _____

La actividad que estaba realizando el alumno/a fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

2.- Identificación del alumno/a:

Nombre del alumno/a:	
Curso:	
Diagnóstico: (señalar si presenta y cual es)	

3. Identificación apoderado y forma de contacto

Nombre del apoderado/a:
Forma en que se informó (conforme a acuerdos previos y protocolos):
Mencione si es necesario que el apoderado concurra al establecimiento:

4. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

☐ Autoagresión ☐ Agresión física a otros estudiantes
☐ Agresión hacia docentes ☐ Agresión hacia asistentes de la educación
☐ Destrucción de objetos/ropa ☐ Gritos/agresión verbal
☐ Fuga del aula ☐ OTRO: _____

5. Nivel de intensidad observado

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

6. Identificación de los profesionales del establecimiento interviene en la desregulación:

Nombre	Rol en el establecimiento
1.	
2.	
3.	

7. Descripción situaciones desencadenantes:

[illegible]

8. Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen o son informados previamente por el alumno/a o por el apoderado/a)

Enfermedad		Malestar o dolor corporal:	
Insomnio o falta de sueño		Hambre	
Cambio de rutina inesperado		Otros: _____	

9. Probable funcionabilidad de la DEC:

Demanda de atención		Como sistema de comunicar	
Demanda de objetos		malestar o enfermedad	
Intolerancia a la espera o al cambio		Frustración	

10. Acciones de intervención desplegadas para mitigar la DEC:

[illegible]**Profesional que informa presente en la DEC**

Inspector general



CONTRATO DE CONTINGENCIAS

Aplicación del protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual

Objetivo general: Establecer de manera transparente medidas acordadas entre el apoderado/a y el establecimiento escolar en caso que el estudiante presente una desregulación emocional y/o conductual en el contexto escolar, propiciando un abordaje preventivo y siempre resguardando la integridad del mismo y del resto de integrantes de la comunidad educativa.

Antecedentes:

Nombre del estudiante	
Nombre del apoderado/a	
Fecha	

1. El apoderado declara estar en conocimiento de los procedimientos descritos en el protocolo integral para la gestión de la desregulación emocional y/o conductual de estudiantes.
2. El apoderado/a o persona indicada por el apoderado en su reemplazo, asistirá inmediatamente en caso que su pupilo presente una desregulación emocional y/o conductual, el establecimiento escolar se compromete a brindar los primeros auxilios y la contención durante el tiempo de trayecto del apoderado/a al establecimiento.
3. El establecimiento emitirá un certificado donde informará hora de inicio de la DEC, hora de llamado al apoderado/a, hora de llegada del apoderado/a y hora de término de la DEC, el certificado será entregado al apoderado para ser presentado a su empleador.
4. El personal especializado o SOS que entregará los primeros auxilios y contención será _____ en caso de no encontrarse en el establecimiento será remplazado en dicha labor por el siguiente profesional _____.
5. Se acuerda flexibilización horaria del estudiante Sí _____ No _____ en caso que la respuesta es sí llenar el siguiente cuadro:

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Ingreso					
Salida					

Firma apoderado/a

Firma y timbre representante
establecimiento



PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (PAEC)

1) ANTECEDENTES DEL O LA ESTUDIANTE:

Nombre del o la estudiante		RUT:
Fecha de nacimiento		Edad:
Curso actual		
Establecimiento educacional		
Nombre apoderado/a		
Rut apoderado		
Contacto apoderado/a		
Relación con el o la estudiante		
Entrevistador		
Rol/cargo		

2) ANTECEDENTES RELATIVOS AL DESARROLLO Y A LA SALUD DEL O LA ESTUDIANTE:

Tipo de parto		Normal		Inducido		Fórceps		Cesárea	
Peso:	Talla:	<i>Señale antecedentes relevantes del embarazo y parto:</i>							
Diagnóstico primario									
Edad en la que fue diagnosticado									
Diagnóstico secundario									
Profesionales con los que ha sido tratado / recibe tratamiento actual:									
Estado de salud general (mencionar si recibe otro tratamiento a causa de enfermedad):									
DESARROLLO SENSORIO MOTRIZ									
Fijo la cabeza:		Se sentó solo/a:				Camina sin apoyo:			
Se viste solo/a:		Controla esfínter vesical : diurno ____ nocturno ____				Controla esfínter anal: diurno ____ nocturno ____			
En su actividad motora general se aprecia Normal : ____ hiperactivo: ____ hipoactivo: ____									
Su tono muscular se aprecia: Normal : ____ Hipertónico: ____ Hipotónico: ____									
En relación a su motricidad fina	Garra		Prensión		Ensarta		Pinza		
Posee evidente descoordinación óculo- manual			Si		No		Ocasionalmente		
SISTEMA PROPIOCEPTIVO (posición de los segmentos corporales, percepción de los movimientos de los músculos y articulaciones y del control que ejerce mi cuerpo sobre la fuerza, presión, intensidad) SISTEMA VESTIBULAR (orientación, postura, equilibrio, coordinación y movimientos, tono muscular) Desordenes Vestibulares y propioceptivos (presencia de): Torpeza motriz ____ Inseguridad gravitacional ____ Ausencia de miedo al peligro ____ Deficiencias de equilibrio ____ Pobre integración bilateral ____ Deficiencia para manejar herramientas y realizar tareas bimanuales ____ mantener una postura ____ Deficientes relaciones espaciales ____ Inquietud motriz ____ Dificultad para transcribir de la pizarra al cuaderno ____ Deficit en la planeación motora ____									

DESARROLLO DEL LENGUAJE			
Se comunica preferentemente de forma	Oral	Gestual	Mixto
Lenguaje expresivo- (emite): Balbucea/sonidos ____ Silabas ____ Palabras ____ Frases ____ Oraciones completas ____ Relata hechos ____ la pronunciación es clara ____	Lenguaje comprensivo (Comprende): Palabras: ____ oraciones:____ relatos/cuentos: ____ Ordenes simples: ____ ordenes complejas:____ Instrucciones grupales: ____ conceptos abstractos: ____		
Manifestó pérdida del lenguaje oral: si ____ no ____ especificar: _____			
Presenta lenguaje ecolálico : si ____ no ____ ocasionalmente ____			
DESARROLLO SOCIAL			
Se relaciona espontáneamente con las personas	Si	No	Especificar:
Participa en actividades grupales	Si	No	Especificar:
Opta por trabajo o juego individual	Si	No	Especificar:
Respetar normas de convivencia sociales/ escolares	Si	No	Especificar:
Explica razones de sus comportamientos y actitudes	Si	No	Especificar:
Reacciona al contacto físico de forma evitativa	Si	No	Especificar:
Demuestra manifestaciones afectivas de cariño	Si	No	Especificar:
Presenta dificultad para adaptarse a situaciones nuevas	Si	No	Especificar:
PERFIL SENSORIAL (Reacción frente a):			
Estímulos visuales: Luces, Imágenes, láminas, Colores, Pantallas _____ Sigue con la vista el desplazamiento de los objetos o personas _____ Mantiene o presenta escaso contacto visual con las personas: _____ Se acerca o aleja demasiado los objetos a la vista _____ Diagnóstico médico de miopía, estrabismo, astigmatismo, u otro. _____			
Estímulos auditivos: <i>Hipersensibilidad a estímulos sonoros (Reacciona frente a la música. En ocasiones de tapa o golpea los oídos, etc)</i> _____		<i>Hiposensibilidad a estímulos sonoros :Tolera ruidos fuertes ,acerca los oídos a la tv, radio o fuente de sonido, etc)</i> _____	
Estímulos táctiles: Contacto físico: Le agrada ____ Le desagrada ____ especificar: _____ Tolerancia a las texturas de las prendas de vestir: ____ Intolerancia a zapatos: si ____ no ____ Umbral del dolor: bajo ____ alto ____ Temperatura ambiental : _____			
Tipo de alimentación: _____ Peso: normal ____ bajo ____ obesidad ____ Selectividad alimentaria: si ____ no ____ Especificar preferencias : _____ Especificar intolerancias: _____ Problemas derivados de la alimentación: dolor estomacal ____ Hinchazón ____ diarrea ____ estreñimiento ____ intestino permeable ____ otros _____			
Estimulación olfativa (Intolerancia o fascinación por determinados olores): _____			

Calidad Del Sueño: Normal _____ inquieto _____ cantidad promedio de horas que duerme: _____ Duerme: solo ____ acompañado ____ insomnio __ pesadillas ____ terrores nocturnos __ medicación _____	
INTERESES RESTRINGIDOS O REPETITIVOS	
Rituales :	Movimientos estereotipados: Aletear las manos, mecer el cuerpo o girar en círculos:
Inflexibilidad, resistencia al cambio:	Rutinas marcadas:
Ordenar juguetes en orden o líneas :	Interés inusual por un tema determinado:
Repetir palabras o frases (ecolalias):	Fijación por un objeto determinado:
Jugar con los mismos juguetes de la misma forma:	OTRO:

3. IDENTIFICACIÓN DE LOS PRECURSOS QUE GATILLAN LAS DEC (según familia):

Conducta observable que da señales que viene una posible desregulación por ej: (autolesiones, ira, enojo, llanto, agresión a pares/docentes, aislamiento, gritos, aleteo, garabatos, sudoración, destrucción de objetos, inquietud, entre otras).	
Interpretación De La Conducta: Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: Enfermedad, Sueño, Dolor, Demanda comida, Obtener atención , Demanda de atención como sistema de comunicar malestar o deseo, Demanda de objetos , Rechazar un cambio, Intolerancia a la espera, Expresar impaciencia, Incomprensión de la situación, etc.	
Indicar posibles acciones efectivas que puedan facilitar su regulación emocional y/o conductual, por ejemplo: rutina, modulador sensorial,	

5. ANTECEDENTES FAMILIARES (Personas con quien vive el/la estudiante):

Nombre	Edad	Parentesco
Personas a cargo del cuidado en el hogar:		
Enfermedad crónica de relevancia: si ____ no ____ especificar: _____		
Número de eventos estresantes vividos por el cuidador:		
Síntomas de labilidad emocional o depresión: Si ____ no ____ tratamiento: _____		
Cuenta con redes de apoyo : si ____ no ____ especificar: _____		
Antecedentes de salud de la familia (diagnósticos de primos, tíos, abuelos)		

6. ANTECEDENTES ESCOLARES:

[illegible]

Fortalezas del o la estudiante: 		Necesidades de apoyo del o la estudiante:

7. PROFESIONALES A CARGO CUANDO SE PRESENTA LA DEC:

Profesional responsable I	
Profesional responsable II (reemplazante)	
Profesor/a Jefe	

PROFESOR JEFE

APODERADO

PROFESIONAL RESPONSABLE 1

PROFESIONAL REEMPLAZANTE

RESPONSABLE

TÍTULO XXII

REGULACIÓN SOBRE EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES

El aumento del uso de tecnologías digitales ha transformado nuestras formas de interactuar y ha permeado nuestras vidas en los más diversos aspectos. Internet, dispositivos móviles y teléfonos inteligentes son parte de nuestras rutinas diarias, dándonos la posibilidad de mantenernos comunicados, acceder a variados contenidos, aumentar nuestra productividad y participar de una ciudadanía cada vez más digital. En este contexto, resulta imprescindible reflexionar sobre sus impactos en los diferentes ámbitos de la sociedad, especialmente en aquellos asociados al desarrollo de capacidades y habilidades para la vida, de forma que podamos disfrutar de sus beneficios y cuidarnos de sus posibles riesgos.

En los establecimientos educacionales los cambios tecnológicos han impactado profundamente en las experiencias y trayectorias educativas. Esto ha fomentado el desarrollo de un importante debate público sobre el significado de dicho impacto. Dependiendo de la etapa de la vida, la evidencia muestra que un uso adecuado y mediado de tecnologías digitales puede promover el desarrollo de habilidades propias del siglo XXI. Al mismo tiempo, su uso excesivo o no regulado también ha mostrado su potencial para distraer a los estudiantes, exponerlos a contenido inadecuado y ser un factor de riesgo para el desarrollo de hábitos de vida saludable y de interacción con adultos y pares.

Recientes publicaciones de UNESCO y OCDE han abordado estos desafíos destacando la importancia de avanzar en el cierre de brechas en el acceso a las tecnologías digitales, fortalecer la educación digital y regular su uso en contextos educativos. El debate sobre cómo regular el uso de las tecnologías digitales en las aulas ha cobrado especial relevancia, especialmente cuando se trata de dispositivos personales. Dichas instituciones reconocen la falta de evidencias concluyentes para prohibir el uso de tecnologías sin matices, y los sistemas educativos a lo largo y ancho del mundo han apostado por distintas formas de regulación.

Con el objetivo de no obstaculizar el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje de nuestros estudiantes, resguardar una adecuada y correcta Convivencia educativa y en la búsqueda de evitar todos aquellos elementos y situaciones que generen distracciones en espacios educativos y de recreación dentro de esta Unidad Educativa, cuya finalidad es el desarrollo de potencialidades académicas y formativas, informamos que a contar del día lunes 12 de marzo del año 2024, el siguiente protocolo regirá para todos los estudiantes en relación al uso de celulares, aparatos similares y otros de índole tecnológico.

ART. 1.- SOBRE SU USO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

- i. Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en los contenedores disponibles en cada curso.
- ii. Al inicio de cada jornada escolar, el docente solicitará a los estudiantes depositar su teléfono celular en el contenedor correspondiente; se entiende que aquel estudiante que no coloque su aparato en el lugar asignado se debe a que no tiene celular o no lo ha traído al colegio.
- iii. Los contenedores permanecerán cerrados durante toda la jornada escolar.
- iv. Al finalizar el horario de cada curso el docente que se encuentre en ese momento en clases, estipulará en qué momento el estudiantado podrá retirar sus aparatos celulares; el retiro deberá hacerse en forma organizada y ordenada, bajo la supervisión del profesor o profesora.
- v. Aquel estudiante que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al profesor de aula, el que posteriormente se lo hará llegar al Inspector General.
- II. Durante los recreos, si los estudiantes son sorprendidos con sus celulares, serán solicitados por directivos, profesores, asistentes o inspectores, los cuales harán entrega del aparato al Inspector General.
- III. Los funcionarios que soliciten los celulares u otros aparatos tecnológicos, deberán consignar en la hoja de vida del estudiante la observación correspondiente.
- IV. Todo estudiante que sea sorprendido por primera vez usando su celular durante la jornada escolar, se le devolverá al finalizar esta por parte del Inspector General.
- V. Los celulares y aparatos tecnológicos que estén en poder de Inspectoría, debido a que el/la estudiante fue sorprendido usándolo por segunda vez, solo podrán ser solicitados por el apoderado de lunes a viernes en inspectoría.
- VI. La/el estudiante sorprendido con un aparato tecnológico, que se niegue a entregarlo al profesor de aula o inspector durante los recreos, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por Inspectoría General en un día y horario específico, vía agenda escolar y/o telefónica. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y se dará inicio al proceso de sanciones conductuales.

ART. 2.- CONSIDERACIONES

- i. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio.
- ii. El canal oficial de comunicación es a través de inspectoría, donde los padres y apoderados podrán informar de alguna situación de emergencia que su hijo o hija deba conocer.
- iii. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los estudiantes

- en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de inspección.
- iv. Se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico Pedagógica. El docente será el responsable del control y uso del celular en su clase.
 - v. En relación al punto anterior, una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se solicitó, el profesor pedirá a los estudiantes colocar dichos objetos en el contenedor correspondiente.

ART. 3.- GRADUACIÓN DE LA FALTA

Falta leve:

Se considera falta leve cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso de celular por primera vez. Se le consignará una observación en su hoja de vida y se le entregará el aparato al final de la jornada escolar por parte del Inspector General.

Falta grave:

Se considera falta grave cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción del uso del celular por segunda vez. También es falta grave el negarse a apagar, guardar o entregar su celular. Además, se considera falta grave cuando el estudiante usa un aparato electrónico para cometer fraude en la realización de exámenes o trabajos que son evaluados con nota, ya sea copiando, tomando, enviando o recibiendo fotografías y/o solicitando información a terceros sin autorización del profesor.

Falta gravísima:

Se considera cuando un estudiante es sorprendido por un directivo, profesor, asistente o inspector infringiendo la norma de restricción de uso de celular por una tercera vez y cuando hace públicas grabaciones o fotografías causando perjuicios a un miembro de la comunidad escolar o al buen nombre de la institución.

ETAPA N° 4 COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios "Oficiales", es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.



ETAPANº5-DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

Respecto a los estudiantes involucrados, la Encargada de Convivencia Educativa y el Inspector General implementarán medidas formativas de apoyo pedagógico **ART.28.- del Libro III**. En caso de corresponder una medida disciplinaria se considerarán los procedimientos generales ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas y etapas y plazos del proceso sancionatorio, descritas en el Reglamento de Convivencia educativa.

ETAPA Nº 6 - DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



TÍTULO XXIII

PROTOCOLO PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR Y USO DEL COMEDOR

El programa PAE tiene como finalidad entregar alimentación al estudiantado en condición de vulnerabilidad, contribuyendo a mejorar la asistencia a clases y contribuir a evitar la deserción escolar. Sabemos que este beneficio, en gran medida, cubre las necesidades alimentarias de un buen número de la comunidad estudiantil de nuestro colegio.

ART. 1.- PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE JUNAEB Y SU SISTEMA DE POSTULACIÓN

De acuerdo al “*Manual de Elaboración y Actualización de Nóminas de Estudiantes Focalizados del Programa de Alimentación Escolar*” desde el período 2019, el departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios (DEPLACGE), actualizó los procesos de focalización, por lo tanto JUNAEB ha decidido incorporar, dentro de los criterios de focalización de estudiantes, la facultad de entregar a la Dirección de los Establecimientos Educativos adscritos al PAE, el orden a entregar el beneficio de alimentación a otros estudiantes que los establecimientos designen al efecto, en los casos que los estudiantes focalizados no quieran o no puedan hacer uso del beneficio.

- i. El establecimiento no es el responsable de la entrega del servicio de alimentación, el cual está a cargo de una empresa concesionaria determinada por JUNAEB. No obstante dará las facilidades de espacio, organizará la asignación del beneficio y administrará el uso correcto del beneficio.
- ii. JUNAEB anualmente establece las raciones de las que el establecimiento podrá disponer durante el año en curso.
- iii. La asignación y renovación de la beca PAE, es anual, ello debido a que se debe actualizar los datos en cada periodo escolar asociados al índice de vulnerabilidad, por lo tanto esta asignación no es automática.
- iv. Se dará prioridad a aquellos estudiantes que sean prioritarios. Para esto se revisará la documentación proporcionada por los apoderados el día de las matrículas.
- v. Los requisitos o documentos para postular anualmente son:
 - Estar matriculado en el colegio.
 - Presentar la documentación solicitada puntualmente en la fecha indicada. - Enviar certificado de estudiante prioritario.

ART. 2.- USO DEL COMEDOR ESCOLAR

- i. Cada beneficiario cuenta con el espacio físico y el tiempo suficiente para el consumo de sus alimentos durante la entrega del servicio de desayuno y almuerzo en sus respectivos turnos.
- ii. Los estudiantes de kínder hasta 4º básico serán acompañados por su educadora, profesora jefe o asistente de aula al comedor para apoyar a mantener el orden e incentivar el consumo de las preparaciones, interactuando con los estudiantes señalando los beneficios de los alimentos.
- iii. Al ingresar al comedor cada estudiante ya debe venir con sus manos limpias.
- iv. El estudiantado no debe ingresar al comedor con ningún tipo de juguetes ni artículos escolares en la mano.
- v. Cada estudiante debe respetar su turno en la fila.

ART. 3.- DEL SERVICIO DE LA TERCERA COLACIÓN

En torno a la entrega del Tercer Servicio en el marco del convenio de colaboración suscrito entre JUNAEB y el Ministerio de Desarrollo Social y Familia (MDSyF), consiste en una colación que beneficia a los/as estudiantes que pertenecen al sistema intersectorial de promoción y protección social, denominado subsistema de seguridad y oportunidades en adelante SSyOO, y que se encuentren matriculados en establecimientos educacionales en los que se entrega el Programa de Alimentación Escolar PAE.

i. BENEFICIARIOS

Acceden al servicio aquellos estudiantes pertenecientes a los niveles educacionales de prekínder, kínder, básica o media de educación general y especial, matriculados en establecimientos municipales y subvencionados adscritos al Programa de Alimentación Escolar de JUNAEB, que hayan sido informados por el MDSyF a la Dirección Nacional de JUNAEB como beneficiarios del subsistema.

ii. PERÍODO DE DURACIÓN DEL BENEFICIARIO

El beneficio se inicia cuando el o la estudiante pertenece al subsistema de SSyOO, es notificado como beneficiario por el MDSyF a JUNAEB de acuerdo con el convenio de transferencia de información que se encuentra vigente.

Por lo anterior, las nóminas entregadas por el MDSyF, deben contener la información correspondiente a la pertenencia del beneficiario al subsistema SSyOO.

iii. ACCESO AL TERCER SERVICIO

La asignación de este beneficio se basa en los siguientes criterios:

- Está definido por la nómina de beneficiarios pertenecientes al subsistema de SSyOO, la cual es entregada por el MDSyF a JUNAEB, este beneficio NO requiere postulación.
- Tienen acceso todos los estudiantes pertenecientes al subsistema SSyOO que se encuentren matriculados en los niveles educacionales de prekínder, kínder, básica y media de educación especial y general en establecimientos municipales y subvencionados adscritos al PAE.
- La asignación del beneficio está basado en el registro de información social (RIS) del MDSyF y registro de estudiantes de Chile MINEDUC.

CONSIDERACIONES

El establecimiento no tiene injerencia en las nóminas mensuales que envía JUNAEB con estudiantes beneficiarios, ni menos la duración de dicho servicio.

ART. 4.- SOBRE EL USO RESPONSABLE DEL BENEFICIO DE JUNAEB

- Una vez asignado el beneficio, cada estudiante y apoderado beneficiario deberá firmar un “Compromiso de buen uso de la Beca de Alimentación Escolar”.
- El buen uso de esta beca de alimentación es fundamental para que la o el estudiante mantenga el beneficio, ya que; se pasará asistencia diariamente y si se controlan tres inasistencias sin justificación el estudiante perderá el beneficio y se hará correr la lista de espera.
- Esta norma aplica tanto para el desayuno como para el almuerzo. Estos beneficios no se otorgan de manera separada.
- IMPORTANTE:** Si su hijo/a, es beneficiario PAE y como familia deciden **NO** utilizar el beneficio, solicitamos informar a la brevedad posible, a la encargada PAE, profesor jefe o inspector general para poder reasignar el beneficio a otra familia que lo requiera.
- La asignación del nuevo beneficiario, no depende de la familia que renuncia, es decir, no podrán elegir a quienes les ceden el beneficio.
- La renuncia al beneficio PAE debe ser realizada por el apoderado, no basta con que el estudiante manifieste su voluntad de renuncia.
- La inasistencia por períodos prolongados, como la imposibilidad de consumir los alimentos que se entregan en el programa, por razones médicas o ajenas a la voluntad de las y los estudiantes o sus apoderados, debe ser informado a coordinación PAE, Inspectoría General o profesor jefe, a fin de hacer la rebaja pertinente en la preparación de las raciones de alimento.

ART. 5.- DEL USO DEL BENEFICIO DIARIAMENTE

Las conductas esperadas son todas aquellas que implican una sana convivencia. Respeto, tolerancia y empatía son aspectos de gran significación para la implementación del programa.

Se debe tener en especial consideración el hecho de que dentro del comedor se deben aplicar todas las normas de sana convivencia contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia educativa, tanto para los estudiantes beneficiarios del PAE como también para aquellos que no hacen uso del PAE, pero si almuerzan en el comedor con sus propios alimentos, así como también aquellas cláusulas que son propias del uso del comedor especialmente las que siguen:

- i. Mantener una actitud de respeto con toda la comunidad escolar.
- ii. Respetar los turnos y horarios asignados para comer.
- iii. El estudiante deberá retirar la bandeja de la zona de entrega y luego ir a dejarla en la zona destinada para bandejas usadas.
- iv. Una vez termine de almorzar debe dejar el lugar limpio para que otro compañero o compañera pueda hacer uso del lugar.
- v. Comer todos los alimentos servidos.
- vi. No está permitido consumir, trasladar los alimentos fuera del comedor.
- vii. No está permitido tirar a la basura o a otros espacios del comedor los alimentos que no deseen consumir.
- viii. No interrumpir con juegos a sus compañeros que también se están alimentando.
- ix. Una vez que termine de consumir sus alimentos debe retirarse del comedor.
No se permite esperar a que otro compañero termine, ello para poder avanzar con el turno de los estudiantes que esperan.
- x. Cuidar del comedor será tarea de todos los usuarios.

ART. 6.- COMPROMISO DE LOS APODERADOS

Para que los estudiantes hagan un buen uso del beneficio PAE, es fundamental contar con el sólido compromiso de la familia, y que estos trabajen en conjunto con el establecimiento promoviendo conductas adecuadas en relación con el consumo adecuado de alimentos.

- i. Deben mantener una comunicación adecuada con el establecimiento.
- ii. Supervisar que sus pupilos cumplan con el uso adecuado del beneficio.
- iii. Promover buenos modales en el momento del consumo de alimentos.
- iv. Dar aviso inmediato en caso de ausencias, renunciaciones o situaciones de fuerza mayor que impidan que su pupilo pueda hacer uso del beneficio PAE.
- v. Entregar oportunamente la documentación requerida para postular o renovar el beneficio.

ART. 7.- ENCARGADA PAE

El establecimiento asignará a un profesional la labor de coordinar, supervisar y aplicar adecuadamente las reglas contenidas en este protocolo.

Los apoderados podrán solicitar siguiendo los conductos regulares, entrevistas con dicho profesional teniendo en consideración las siguientes situaciones:

- i. Las entrevistas deben ser previamente solicitadas, en inspectoría general o vía comunicación escrita.
- ii. No se atenderán apoderados sin su citación.
- iii. Si el apoderado no asiste a la citación, la entrevista será reprogramada perdiendo su orden de prioridad.
- iv. No se atenderán apoderados por teléfono u otros medios digitales.
- v. Las entrevistas deben darse en el marco del respeto y la cordialidad.
- vi. Los profesores jefes son el primer contacto válido para abordar situaciones alusivas a sus pupilos.
- vii. La encargada PAE, será quien en conjunto con la dirección del colegio determinará cuando un estudiante por mal uso pierda el beneficio, pudiendo el apoderado ser informado de esta situación por el mismo encargado PAE, inspector o profesores jefes.
- viii. La encargada PAE, podrá citar a reuniones de apoderados o entrevistas cuando lo estime conveniente.
- ix. La encargada PAE, podrá realizar asambleas, entrevistas o reuniones con estudiantes para abordar situaciones alusivas al uso del beneficio.

ETAPA N° 8 COMUNICACIÓN

Según lo estipulado en el presente Reglamento, toda comunicación deberá ser efectuada por medios "Oficiales", es decir, mediante correo electrónico o agenda escolar. Sin embargo, el apoderado podrá ser llamado telefónicamente con motivo de entregar información que debe ser comunicada a corto plazo o bien, cuando la circunstancia que origina la información requiera confidencialidad. Posterior a dicho llamado, corresponde notificar vía correo electrónico.

ETAPA N°9-DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL

Respecto a los estudiantes involucrados, la Encargada de Convivencia Educativa y el Inspector General implementarán medidas formativas de apoyo pedagógico **ART.28.- del Libro III**. En caso de corresponder una medida disciplinaria se considerarán los procedimientos generales ante la aplicación de una medida o sanción ante las faltas y etapas y plazos del proceso sancionatorio, descritas en el Reglamento de Convivencia



educativa.

ETAPA N° 10 - DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

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

- i. Publicación en el sitio web del Colegio: <http://www.colegiopiaget.cl>
- ii. Existencia de una copia física de este Protocolo en Dirección y en Inspectoría General a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.



TÍTULO XXIV

PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ROBO, HURTO O FALSIFICACIÓN

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia educativa está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

El presente protocolo tiene la finalidad de promover un clima de “sana convivencia educativa” bajo los principios de honradez y respeto.

El establecimiento toma como referente el marco legislativo nacional el cual regulará las relaciones entre el establecimiento y los distintos estamentos de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas formativas y disciplinarias ante las conductas que constituyan faltas a la buena convivencia educativa. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula, como es el caso ante una falta de carácter gravísima.

DEFINICIÓN DE LA FALTA

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

FALSIFICACIÓN: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases u otros.

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, el apoderado y/o estudiante debe acercarse al profesor jefe o Inspectoría General para informar el hecho y aportar antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo.

**En caso de hurto:**

- i. Se acoge la denuncia y se deja constancia escrita por hurto por parte del apoderado / estudiante afectado.
- ii. Inspectoría recopila información que permita constatar la veracidad de la denuncia.
- iii. Se cierra el proceso cuando la denuncia no tiene asidero, dado que se trató de un extravío de las pertenencias, las cuales son halladas.
- iv. Cuando la denuncia tiene asidero se realiza entrevista a los involucrados y apoderados por parte del inspector general, quien previamente debe informar a rectoría.
- v. El inspector general aplica sanciones al denunciado según Reglamento Interno.
- vi. El profesor jefe junto al inspector general verifican del cumplimiento de los padres en las acciones del proceso reparatorio a través de entrevistas periódicas, las cuales deben ser registradas.

En caso de robo:

- i. Se acoge la denuncia y se deja constancia escrita por robo por parte del apoderado / estudiante afectado.
- ii. Inspectoría recopila información que permita constatar la veracidad de la denuncia.
- iii. El rector procede a convocar la presencia de Carabineros o Policía de Investigaciones. El proceso sigue el curso que la autoridad determine.
- iv. Se desvincula al denunciado en el caso que la investigación pruebe esta información y de que la persona forme parte del colegio, ya sea como estudiante o personal del establecimiento.

El colegio insiste en que los estudiantes no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas, además el establecimiento no se hace responsable de la devolución de los artículos de valor robados, hurtados o perdidos.



ANEXO

NOTIFICACIÓN INICIO DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ESTUDIANTE: _____

APODERADO: _____

CURSO: _____

FECHA: _____

En este acto, se notifica al estudiante _____, y a su apoderado _____ del inicio del procedimiento sancionatorio, el que se basa en los siguientes antecedentes:

Hechos que constituyen la falta:

Falta por la que se pretende sancionar:

El artículo ____ numeral ____ del libro ____ de nuestro Reglamento Interno de Convivencia educativa indica:

Posible sanción a aplicar:

Etapas y pasos a seguir:

Luego de la notificación del inicio de este procedimiento sancionatorio, el estudiante y su apoderado tienen el derecho a presentar sus descargos y los medios de prueba que estimen pertinentes en un plazo de **tres días hábiles** a contar de esta notificación.



En este acto toman conocimiento de esta notificación, y reciben conforme las copias de los anexos que sustentan este procedimiento sancionatorio,

Estudiante: _____ **Firma:** _____

* Solo cuando los apoderados autorizan la participación en la reunión. De lo contrario el adulto responsable acata las decisiones establecidas.

Apoderado: _____ **Firma:** _____

Inspector General



RENUNCIA VOLUNTARIA A PLAZOS DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ESTUDIANTE: _____

APODERADO: _____

CURSO: _____ **FECHA:** _____

En San Javier, con fecha _____ luego de haberse notificado válidamente el inicio del procedimiento e informado al estudiante y a su apoderado de los hechos que constituyen la falta por la cual se le pretende sancionar y de las etapas y plazos correspondientes que forman el procedimiento sancionatorio, el estudiante afectado _____ y su apoderado (a) _____ en este acto y por medio de este documento renuncian de manera expresa y voluntaria a ejercer sus derechos de presentar descargos y a solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria propuesta.

El estudiante y su apoderado, manifiestan en este acto, el reconocimiento de la falta y la flagrancia de los hechos, de manera que se justifique la renuncia del estudiante y apoderado y se acepte la sanción de manera inmediata.

Dicho esto, se resuelve que se aplica inmediatamente al estudiante

_____ perteneciente al _____ la
medida disciplinaria _____.

Muestran conformidad en lo indicado en el presente documento,

Estudiante: _____ **Firma:** _____

* Solo cuando los apoderados autorizan la participación en la reunión. De lo contrario el adulto responsable acata las decisiones establecidas.

Apoderado: _____ **Firma:** _____

Inspector General



APLICACIÓN DE MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL

ESTUDIANTE: _____

APODERADO: _____

CURSO: _____ **FECHA:** _____

En San Javier, con fecha _____, luego de haberse notificado válidamente el inicio del procedimiento, habiéndose ejercido el derecho a presentar descargos y medio de prueba por parte del estudiante afectado y su apoderado y a la luz de los antecedentes recopilados y aportados por las partes, de los cuales se entrega copia íntegra al estudiante para su conocimiento, se resuelve que se aplicará al estudiante _____, del curso _____, la medida disciplinaria _____.

Se pone conocimiento al estudiante y su apoderado, en este acto de su derecho a solicitar la reconsideración de esta medida en un plazo de tres días a contar de la notificación de esta resolución.

Muestran conformidad en lo indicado en el presente documento,

Estudiante: _____ **Firma:** _____

* Solo cuando los apoderados autorizan la participación en la reunión. De lo contrario el adulto responsable acata las decisiones establecidas.

Apoderado: _____ **Firma:** _____

Inspector General



RESOLUCIÓN DE CIERRE DE PROTOCOLO APERTURADO

El Rector del Establecimiento que firma la presente resolución establece el cierre del Protocolo

La medida se toma en virtud de:

Se informará en los siguientes 5 días a los incumbentes, por escrito, teniendo un plazo de apelación de la medida de dos días hábiles.

Rector



NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN FINAL DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ESTUDIANTE: _____

APODERADO: _____

CURSO: _____ **FECHA:** _____

En San Javier, con fecha _____, se notifica al estudiante _____, del curso _____, y a su apoderado _____ de la resolución final del procedimiento sancionatorio según los antecedentes puestos a disposición.

Dicho esto, la resolución final aplicar la medida disciplinaria _____ en virtud a los antecedentes expuestos y que se reproducen en las copias íntegras que se entregan al estudiante y su apoderado.

Muestran conformidad en lo indicado en el presente documento,

Estudiante: _____ **Firma:** _____

* Solo cuando los apoderados autorizan la participación en la reunión. De lo contrario el adulto responsable acata las decisiones establecidas.

Apoderado: _____ **Firma:** _____

Inspector General



NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ESTUDIANTE: _____

APODERADO: _____

CURSO: _____ **FECHA:** _____

En San Javier, con fecha _____, se notifica al estudiante _____, del curso _____, y a su apoderado _____ de la resolución del procedimiento sancionatorio según los antecedentes puestos a disposición.

Esta resolución es previa al recurso de reconsideración que le asiste al estudiante sancionado y para lo cual cuenta con un plazo de 3 días si corresponde a falta leve o 5 días si es falta grave o gravísima.

Dicho esto, se resuelve aplicar la medida disciplinaria _____ en virtud a los antecedentes expuestos y que se reproducen en las copias íntegras que se entregan al estudiante y su apoderado.

Muestran conformidad en lo indicado en el presente documento,

Estudiante: _____ **Firma:** _____

* Solo cuando los apoderados autorizan la participación en la reunión. De lo contrario el adulto responsable acata las decisiones establecidas.

Apoderado: _____ **Firma:** _____

Inspector General



APLICACIÓN DE MEDIDA DE APOYO PEDAGÓGICO Y/O PSICOSOCIAL

ESTUDIANTE: _____

APODERADO: _____

CURSO: _____ **FECHA:** _____

En San Javier, con fecha _____, se informa al / la estudiante
_____, perteneciente al curso
_____, y a su apoderado / apoderada
_____, la aplicación en su
favor, de la medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial.

Dicha medida, según el artículo _____ numeral _____ del libro _____ de
nuestro Reglamento Interno de Convivencia educativa, consiste en:

El / la estudiante y su apoderado / apoderada, en este acto prestan su consentimiento a
la realización de la medida y se comprometen al correcto desarrollo de la misma.

Muestran conformidad en lo indicado en el presente documento,

Estudiante: _____ **Firma:** _____

* Solo cuando los apoderados autorizan la participación en la reunión. De lo contrario el
adulto responsable acata las decisiones establecidas.

Apoderado: _____ **Firma:** _____

Encargada de Convivencia Educativa



FORMULARIO DE PROTOCOLOS

PROTOCOLO N° _____

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A:

DETECCIÓN Y ACTUACIÓN DEL CASO

FECHA: _____ HORA: _____

LUGAR DONDE SE RECIBE LA DENUNCIA: _____

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA DENUNCIA: _____

CARGO/ROL: _____

FIRMA



EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA SITUACIÓN

ACCIONES Y MEDIDAS INMEDIATAS ADOPTADAS

A NIVEL DE COLEGIO

A NIVEL GRUPO CURSO



A NIVEL DE ESTUDIANTES (VÍCTIMA Y VICTIMARIOS)

A NIVEL DE APODERADOS

EVALUACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE PLAN DE ACCIÓN REMEDIAL DEL CASO

NOMBRES Y FIRMAS DE LOS FUNCIONARIOS A CARGO DEL CASO

MONITOREO Y SEGUIMIENTO DEL CASO (SOLO EN CASO DE SER PERTINENTE)[illegible]

