



Reglamento Interno de Convivencia Escolar  
COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA PROVIDENCIA 2025

# ÍNDICE

## Contenido

|   |    |
|---|----|
| CAPÍTULO PRIMERO - Misión y Visión Institucional  | 6  |
| Introducción  | 6  |
| Fundamentación  | 7  |
| Reseña histórica.   | 7  |
| Visión.   | 7  |
| Misión.   | 7  |
| Filosofía del Colegio.  | 7  |
| Convivencia Escolar   | 8  |
| Conceptualización   | 8  |
| Contextualización   | 8  |
| Principios orientadores   | 9  |
| Valores Institucionales   | 10 |
| Alcances y Ámbitos de Aplicación del Reglamento Interno   | 10 |
| Objetivos del Reglamento Interno  | 11 |
| Objetivo General  | 11 |
| Objetivos Específicos   | 11 |
| CAPÍTULO SEGUNDO - Regulaciones Técnico - Administrativas de Estructura y<br>Funcionamiento del Colegio Pedro de Valdivia - Providencia | 11 |
| De la organización institucional  | 11 |
| Presentación de los actores de la comunidad educativa   | 11 |
| Derechos y deberes de los actores de la comunidad   | 12 |
| Sanción frente al incumplimiento de cualquiera de los deberes de los actores de la comunidad<br>educativa                               | 13 |
| Reflexión pedagógica  | 13 |
| Instancias de reflexión pedagógica  | 13 |
| Reflexión sistemática sobre el aprendizaje en la práctica docente.  | 14 |
| Reflexión sistemática colectiva sobre el aprendizaje  | 14 |
| CAPÍTULO TERCERO - Manual de Convivencia  | 15 |
| Normas de Convivencia Formativo – Disciplinarias  | 15 |

|   |    |
|---|----|
| De la presentación personal del estudiante.   | 15 |
| De la asistencia.   | 16 |
| De la puntualidad.  | 16 |
| Del sistema de registro de conducta escolar   | 17 |
| Registros de conducta escolar por reconocimiento.   | 17 |
| Registros de conducta escolar por faltas: leves, graves y gravísimas.                                       | 17 |
| Obligación de Denuncia  | 25 |
| De los procedimientos formativo – disciplinarios  | 25 |
| Acciones y/o Medidas disciplinarias o complementarias   | 25 |
| El colegio contempla las siguientes acciones disciplinarias:  | 26 |
| El colegio contempla las siguientes medidas disciplinarias:   | 26 |
| El colegio contempla las siguientes medidas complementarias:  | 27 |
| Protocolos y Reglamentos Complementarios  | 28 |
| 3. Sanción  | 33 |
| 4. Apelación  | 34 |
| CAPÍTULO CUARTO - Instancias especiales de salud  | 35 |
| Situaciones especiales de salud   | 35 |
| Instancias de colaboración y vías de comunicación entre apoderados y colegio                                | 35 |
| CAPÍTULO QUINTO - Centro de Estudiantes / Comité de Buena Convivencia / Centro de Padres y Apoderados (CPA) | 36 |
| Centro de Estudiantes   | 36 |
| Comité de Buena Convivencia Escolar   | 36 |
| Centro de Padres y Apoderados (CPA)   | 37 |
| CAPÍTULO SEXTO - Reglamento Académico   | 38 |
| Definición y alcances del Reglamento Académico – Formativo  | 38 |
| Presentación y alcances.  | 38 |
| Normativas legales asociadas  | 39 |
| Equipo académico  | 39 |
| Integrantes del Equipo Académico.   | 39 |
| Equipo de apoyo docente e integral  | 39 |
| Docentes  | 39 |
| Jefes de departamento   | 39 |
| Direcciones de Ciclo  | 40 |

|  |    |
|--|----|
| Dirección de Convivencia Escolar y Orientación                       | 40 |
| Rectoría   | 40 |
| Admisión   | 40 |
| Aspectos generales   | 40 |
| Requisitos de admisión   | 40 |
| Proceso de admisión estudiantes nuevos                               | 41 |
| Postulación de estudiantes provenientes del extranjero               | 41 |
| Traslado de alumnos regulares de otro Colegio Pedro de Valdivia      | 42 |
| Resultados del Proceso de Admisión                                   | 42 |
| Reintegro de estudiantes desde programas en el extranjero            | 42 |
| Matrícula  | 42 |
| Aspectos generales.  | 42 |
| Matrícula para estudiantes antiguos                                  | 42 |
| Matrícula para estudiantes nuevos                                    | 42 |
| Calidad de estudiante  | 42 |
| Definición de estudiante.  | 42 |
| Condición de estudiante regular                                      | 43 |
| Derechos y deberes académicos de los estudiantes.                    | 43 |
| Gestión curricular   | 43 |
| Régimen curricular.  | 43 |
| Estructura curricular interna  | 43 |
| Calendario escolar interno   | 43 |
| Alineamiento con el currículum nacional                              | 43 |
| Planes de estudio  | 44 |
| Programas de estudio   | 44 |
| Gestión y desarrollo de los planes y programas de estudio            | 44 |
| Salidas pedagógicas  | 44 |
| Actividades complementarias al currículum                            | 44 |
| Actividades extracurriculares  | 44 |
| Oportunidades internacionales de aprendizaje para estudiantes (ILOS) | 44 |
| Plan de Mejoramiento Educativo                                       | 45 |
| Reglamento de Evaluación y Promoción                                 | 45 |

|   |    |
|---|----|
| Estudiantes extranjeros sin dominio del Idioma Español  | 45 |
| Evaluaciones estandarizadas   | 45 |
| Preparación de Preuniversitario   | 46 |
| Actividades extraprogramáticas optativas  | 46 |
| Talleres  | 46 |
| Selecciones   | 46 |
| Procedimiento para actividades extracurriculares o extraprogramáticas   | 46 |
| Exigencias académicas para continuidad de estudios  | 47 |
| Artículo Transitorio  | 47 |
| ANEXOS PROTOCOLOS   | 48 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.                               | 48 |
| PROTOCOLO PARA AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.  | 50 |
| PROTOCOLO EN CASO DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR                                 | 59 |
| PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CIBERACOSO   | 61 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O DETECCIÓN DE CYBERBULLYING   | 64 |
| PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA  | 71 |
| PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES/PADRES ADOLESCENTES.  | 79 |
| ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO | 81 |
| PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMEDAD  | 85 |
| PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS  | 88 |
| PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA   | 90 |
| PROCEDIMIENTO GENERAL DE USO DE LABORATORIO DE CIENCIAS COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA PROVIDENCIA                                     | 91 |
| PROCEDIMIENTO DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS  | 95 |
| PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS   | 99 |

|  |     |
|--|-----|
| PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL   | 113 |
| PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE<br>DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON ESTUDIANTES EN<br>EL ESPECTRO AUTISTA | 116 |

**IMPORTANTE** En el presente Reglamento Interno se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otros equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción se basa en la convención idiomática de nuestra lengua y tiene por objetivo evitar las fórmulas para aludir a ambos géneros en el idioma español (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora.

## **CAPÍTULO PRIMERO - Misión y Visión Institucional**

### **Introducción**

El presente Reglamento Interno, es parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, y busca dar a conocer a la comunidad educativa el funcionamiento del Colegio Pedro de Valdivia Providencia y las normas que regulan la convivencia entre sus estamentos. Es un documento de apoyo en el que se registran derechos, deberes y normas que posibilitan la armónica relación entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes, familias y apoderados, facilitando un ambiente educativo en un clima participativo y de sana convivencia. Es comunicado por medio de la página web y difundido durante reuniones de apoderados.

Está especialmente enmarcado dentro de las políticas emanadas del Ministerio de Educación, así como otros cuerpos normativos vigentes, entre ellos: Constitución Política de la República de Chile, Decreto con Fuerza de Ley N°2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 (Ley General de Educación), con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, Ley N°18.956 que reestructuró el Ministerio de Educación y estableció sus funciones, Ley N°21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, Ley N°20.529 que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su fiscalización, Ley N°20.536 de Violencia Escolar, Ley N°21.013 que Tipifica un nuevo delito de Maltrato y aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, Ley N°20.084, que establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por infracciones a la Ley Penal, Ley N°20.418, que fija normas sobre Información, Orientación, y Prestaciones en materia de regulación de fertilidad, Ley N°20.609 que establece Medidas contra la No Discriminación, Ley N°20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado, Ley N°21.545 que establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral, y Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito Social, de Salud y Educación, Ley N°20.911 que crea el plan de formación ciudadana para los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, Ley N°21.128 Aula Segura, Decreto Supremo N°315 que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media, del Ministerio de Educación, Decreto N°83 exento que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica, del Ministerio de Educación, Ordinario N°0379 del Superintendente de Educación que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque de Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N°0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que indican y Resolución N°482 Exenta, que aprueba Circular N°2 de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza, Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado,

Decreto N°830, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño, Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Tratados Internacionales que se encuentren ratificados y vigentes y que sean aplicables a los y las estudiantes, en nuestro rol de institución educativa.

## Fundamentación

### Reseña histórica

Nuestro colegio forma parte de International Schools Partnership desde el 2019, red constituida por cinco colegios en Chile y sesenta y cinco en distintos países de América, Asia y Europa. Esta red internacional de colegios se enfoca en la mejora continua de los aprendizajes significativos para la formación de estudiantes integrales, con el fin de prepararlos para que sean exitosos en el futuro. Se trabaja en asociación con los colegios de la región y también entre regiones, culturas e idiomas, apuntando a ser la primera opción educativa para los estudiantes y sus familias.

Sin embargo, la fundación del colegio se remonta a 1999, como parte de la Red Educacional Pedro de Valdivia, cuya fecha de origen es 1978, año en que se funda el Preuniversitario Pedro de Valdivia, con el objetivo de proporcionar a los estudiantes de Enseñanza Media los elementos necesarios para la consecución de sus aspiraciones vocacionales. En el espíritu de servicio a la juventud y con el claro propósito de continuar con la entrega de una formación integral a un número mayor de jóvenes, el año 1983 se fundó el primer colegio bajo el nombre de Casa de Estudios Pedro de Valdivia, en el centro de Santiago. Posteriormente, se incorporan los colegios de las comunas de Las Condes (1995), Peñalolén (1997) y Providencia (1999).

El colegio cuenta con el reconocimiento de Cooperador de la Función Educacional del Estado por las resoluciones exentas correspondientes, como Establecimiento particular DIURNO-MIXTO-PAGADO, funcionando con Nivel Medio Mayor, 1er y 2do Nivel de Transición de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media Científica– Humanista.

### Visión

Somos un colegio cuyo alto reconocimiento se sustenta en desarrollar en nuestros estudiantes su máximo potencial en los ámbitos valórico, académico y social, logrando de ellos respuestas creativas y flexibles ante los desafíos de la sociedad del siglo XXI.

### Misión

En el Colegio Pedro de Valdivia, asumimos la misión de servir a los niños y jóvenes que nos han encomendado formar, para despertar en ellos el amor por la vida y el anhelo por el conocimiento, y en esta búsqueda de la sabiduría más profunda, que descubran y perfeccionen sus talentos y dones, para que, tomando conciencia de sus limitaciones y debilidades, obtengan la sensibilidad para comprender y ayudar a quienes los rodean. En ese camino, aspiramos a que nuestros estudiantes tengan un verdadero desarrollo del carácter y del temple necesario para alcanzar sus más grandes sueños.

### Filosofía del Colegio.

Nuestra filosofía y valores se enmarcan en los principios de la cultura cristiano-occidental y coinciden de este modo con los definidos por el Ministerio de Educación. Nos orientamos a la búsqueda del desarrollo pleno de las potencialidades de los estudiantes que llegan a nuestras aulas y a acompañarlos en su crecimiento a través de un proceso que permita la construcción, formación y fortalecimiento de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el logro de una vida sana, digna y protegida. Respeto, Honestidad, Responsabilidad, Solidaridad, Compañerismo, Participación, Compromiso, Esfuerzo y Perseverancia son los valores que fundamentan nuestra opción para estimular y preparar a los estudiantes en el diseño de su proyecto de vida, permitiendo la realización personal y constituyéndose en un aporte para la sociedad.

Buscamos fomentar en nuestros estudiantes, el respeto de los derechos, sus deberes y responsabilidades, la comunicación y la confianza, como elementos básicos que le permitan relacionarse de un modo positivo y verdadero consigo mismo y con los demás para incorporarse activamente en el mundo social.

Pretendemos, junto con cada familia, desarrollar personas con principios y valores propios de una formación humanista. Así también esperamos que ello se refleje en su experiencia y desarrollo personal, en la convivencia, participación y responsabilidad social y con un compromiso en su desarrollo académico en el marco de la creatividad, autonomía, esfuerzo y perseverancia. Nuestra invitación es entonces a desarrollar en nuestra comunidad educativa dos grandes áreas, a saber, la formación académica a la par con la formación valórica.

## **Convivencia Escolar**

### **Conceptualización**

De acuerdo con lo planteado por el Ministerio de Educación, se entiende por convivencia, la capacidad de las personas de vivir con otras (convivir) en un marco de respeto mutuo y solidaridad recíproca; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vista de otros. La convivencia es un aprendizaje: se enseña y se aprende a convivir.

De acuerdo con nuestra normativa legal vigente, la buena convivencia escolar implica la coexistencia armónica de todos los miembros de la comunidad educativa sin excepción, lo que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. La convivencia se aprende y practica en los diversos espacios formativos (aula, talleres, salidas pedagógicas, patios, actos, ceremonias, biblioteca, entre otros) y en las instancias de participación (Encargado de Convivencia Escolar, Comité de Buena Convivencia Escolar, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores, Reuniones de Apoderados), por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Protocolos.

### **Contextualización**

La educación de la convivencia es uno de los aspectos que preocupa y ocupa a las comunidades escolares, por lo que el Ministerio de Educación la ha impulsado como un factor clave a través de la Política de Convivencia Escolar, cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003, siendo su última actualización en el año 2018. En consideración a la realidad de la sociedad actual, creemos necesario fortalecer en su quehacer el ejercicio autorreflexivo orientado al mejoramiento continuo de nuestra gestión. Por esto es por lo que asumimos los siguientes compromisos:

Sensibilizar a distintos actores de la comunidad educativa sobre la convivencia escolar en la formación ciudadana de los estudiantes.

Promover en la comunidad educativa la apropiación de los aspectos declarados en el Reglamento Interno del Colegio Pedro de Valdivia Providencia, impulsando su conocimiento y puesta en práctica.

Involucrar al Comité de Buena Convivencia del Colegio, en la generación de propuestas que acompañen la implementación de este Reglamento con el consecuente mejoramiento sostenido del ambiente escolar.

Desarrollar al máximo en nuestra comunidad, las capacidades para la resolución pacífica y adecuada de conflictos, entendiendo esto como una oportunidad de enriquecimiento personal y de crecimiento socioemocional.

La convivencia constituye el punto central de las relaciones sociales. El ser humano se hace y construye en relación con los demás. De allí la importancia capital de aprender a convivir. Este aprendizaje se logra en una primera instancia en su hogar, en su contexto inmediato y se complementa en su colegio. Este último es un lugar excepcional para aprender a convivir porque la misión principal de la institución escolar, además de enseñar contenidos y desarrollar habilidades, es enseñar a ser ciudadanos y respetar a los otros como iguales en dignidad y derechos.

### Principios orientadores

A partir de lo declarado concebimos el concepto de convivencia escolar como el reconocimiento y valoración de sí mismo y de otro como sujeto de derecho válido y legítimo.

### Necesidad de educar en valores

Plantea el desafío de la construcción personal en situaciones de interacción social, orientados hacia la búsqueda de niveles progresivos de justicia, solidaridad y equidad y que defiendan el reconocimiento en condiciones de igualdad más allá de la coincidencia o no, de valores, ideales, concepciones de vida e incluso de la trascendencia. La necesidad de educar en valores nos plantea el desafío de ser garantes del ambiente en el que se desarrollan nuestros estudiantes. Educar es transmitir valores, desde los que intervienen en nuestras relaciones hasta los que nos permiten conocer desde los buenos modales hasta el rigor intelectual.

### El conflicto como una oportunidad pedagógica

El conflicto es un fenómeno universal que es inherente a cada persona. Enseñar a resolver conflictos implica una manera concreta de enfrentarse a ellos: reconocer que es una existencia positiva, lejos de la competitividad y la agresividad. Consideramos el conflicto como una oportunidad de aprendizaje, porque en su gestión y administración interviene en su globalidad la cognición, la emoción y la acción moral.

### La educación para la buena convivencia

Uno de los principales fines de las instituciones educativas es la formación para la socialización, por ello el colegio debe asumir la tarea de educar en el respeto y la tolerancia, en la aceptación de la diversidad, en la capacidad de empatía y en la utilización del diálogo como enriquecimiento mutuo y vía para la solución de los conflictos de forma pacífica y cooperativa.

### Formación ciudadana

Se basa en la socialización de valores comunes y universales. Principios básicos de libertad, justicia, igualdad, pluralismo y respeto por los derechos humanos, aparecen como fundamentales para fortalecer la identidad nacional y la convivencia democrática. Así, uno de nuestros objetivos es formar ciudadanos que compartan valores, más allá de sus legítimas individualidades.

### Actitud dialógica permanente basada en el respeto y dignidad del otro

En el ámbito escolar, el diálogo constituye una herramienta clave para el conocimiento y la convivencia, siendo un medio para abrir los espacios que permitan el crecimiento de todos los miembros de la comunidad. A partir de los cuestionamientos, opiniones y acuerdos, válidos y respetados, con respecto

a todo lo que forma parte de nuestro quehacer educativo, se hace necesario propiciar un diálogo genuino en forma permanente.

### Valores Institucionales

Con el fin de generar un ambiente de convivencia institucional adecuado, nuestro colegio propende al desarrollo de valores esenciales que cada miembro de la comunidad debe procurar manifestar:

#### **Respeto**

Es reconocer, apreciar y valorarse a sí mismo, como a los demás y a su entorno. Particular importancia tiene contar con un adecuado clima escolar, entendiendo éste como un ambiente seguro y ordenado en el cual los integrantes de la comunidad se sientan acogidos y estimulados, donde se aproveche al máximo el tiempo dedicado a los aprendizajes.

#### **Honestidad**

Es el comportamiento sincero, apegado a la justicia y a la verdad, en el discurso y en la acción, independientemente de la conveniencia personal. La vivencia de este valor imprime en nuestra comunidad una vida de confianza, sinceridad y apertura, expresando la disposición de vivir a la luz de la verdad y la justicia.

#### **Responsabilidad**

Es cumplir con los deberes y asumir las consecuencias de nuestros actos, tanto en el mejoramiento e incremento de nuestras fortalezas, talentos e intereses, como en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con la comunidad educativa. Reviste principal importancia el cuidado personal, de los otros y del entorno, entendido esto como una conducta que aparece en situaciones concretas de la vida y que el individuo dirige hacia sí mismo o hacia el entorno social o físico, con el objetivo de regular los factores que afectan a su propio desarrollo en beneficio de la vida, salud y bienestar propio y de los demás.

#### **Solidaridad y Compañerismo**

La solidaridad es una actitud y un comportamiento; un compromiso que nos inclina a concretar acciones a favor del otro y su entorno. El compañerismo, valor muy vinculado con la amistad, se traduce en una preocupación por el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa, en el escuchar, acoger y ayudarles en forma concreta.

#### **Esfuerzo y Perseverancia**

Es tener espíritu de superación personal para el logro de sus metas, a través de un compromiso permanente, con el fin de alcanzar lo propuesto, mostrando fortaleza para buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.

#### **Participación y Compromiso**

Se entiende como la acción asociada a ser parte de la comunidad a la que se adhiere activamente, con el fin de alcanzar objetivos personales y comunes. El compromiso se entiende como un deber moral adquirido por haber hecho una promesa, un contrato y/o un acuerdo, con el objeto de cumplir la palabra empeñada.

### Alcances y Ámbitos de Aplicación del Reglamento Interno

La presente versión del Reglamento Interno rige a partir del año escolar 2023, en forma indefinida, debiendo cada apoderado responsable y académico, y los estudiantes que de él dependan, dar lectura del presente Reglamento Interno. Su aplicación se establece dentro de las dependencias del Colegio, en las proximidades del mismo, en salidas pedagógicas, en actividades extraprogramáticas dentro o fuera del colegio, en el transporte escolar registrado en el colegio, y en todos aquellos ámbitos en los que se vean comprometidos los derechos y relaciones de buen trato entre los miembros de la comunidad escolar, y en cuanto se vulneren los principios y valores que sustenta nuestro proyecto educativo institucional (PEI), y las normativas de nuestro Reglamento Interno. Se aplica también a aquellas conductas que deriven de acciones realizadas a través de dispositivos móviles y medios remotos, como internet, mensajes de texto, mail, teléfono o las utilizadas en aplicaciones de redes sociales. La interpretación de todas y cada una de las partes del presente Reglamento Interno, es de responsabilidad del Colegio Pedro de Valdivia Providencia, representado por quienes lo dirigen.

Toda situación de corte formativo-disciplinario y/o académico que no estuviese contemplada en este Reglamento es de competencia del Equipo Directivo, quienes aplicarán la normativa ministerial vigente y las orientaciones emanadas de la Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad y Consejo Nacional de Educación.

### Objetivos del Reglamento Interno

#### Objetivo General

Contar con un marco de orientación desde donde se comprendan los procesos relativos a la convivencia y la normativa académica en el Colegio Pedro de Valdivia Providencia.

#### Objetivos Específicos

Compartir una mirada y criterio común en relación con los procesos de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa. Formar a los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo con los principios orientadores que sustentan este Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.

Establecer normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académica - administrativa que involucren a toda la comunidad escolar, referidas a evaluación y promoción escolar y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO - Regulaciones Técnico - Administrativas de Estructura y Funcionamiento del Colegio Pedro de Valdivia - Providencia**

### De la organización institucional

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia se organiza a partir de la Rectora, primera autoridad, Dirección Administrativa, Dirección de Convivencia Escolar, Direcciones de Ciclo de Early Years School (Playgroup Pre-Kínder y Kínder), Primary School (1° a 4° básico), Middle School (5° a 8° básico) y Senior School (I a IV medio). A partir de los principios institucionales, orienta la gestión formativa y académica para el logro de los objetivos declarados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Participa de las decisiones de la gestión administrativa y establece vínculos con los organismos de la comunidad.

La Rectoría, es apoyada por Dirección de Administración y Direcciones de Ciclo y de Convivencia, quienes junto a la Dirección de Recursos Humanos componen el Equipo Directivo (Senior Leadership Team – SLT) y de estos depende un equipo multidisciplinario para cada ciclo, conformado por docentes, inspectores, psicólogos y psicopedagogos.

## Presentación de los actores de la comunidad educativa

El valor de nuestro capital humano en los procesos educativos reviste de un especial interés por parte de todos los que conformamos esta comunidad. Es por eso por lo que la existencia de un perfil que nos presente un horizonte hacia dónde queremos llegar será de un valor sustancial a la hora de definir cuáles son el conjunto de habilidades que deseamos poner en escena para lograr nuestra propuesta.

**Directivos:** Son autónomos, con una alta capacidad de análisis y síntesis. Con un espíritu emprendedor, aplican en su gestión los conocimientos básicos y específicos de su profesión, traducidos principalmente en la planificación y gestión de lo pedagógico y formativo. Establecen un liderazgo transversal y participativo con todos los estamentos, basado en la empatía para unir las necesidades de cada uno de estos. Con una motivación de logro sustentada en la capacidad de aprender y orientada hacia una preocupación por la calidad, generan nuevas ideas y denotan un desarrollo de sus habilidades interpersonales y comunicacionales, teniendo una perspectiva humanista, un compromiso ético y una valoración por la diversidad y multiculturalidad.

**Docentes:** Muestran un compromiso ético y una actitud humanista. Aprecian la diversidad y multiculturalidad, actúan con sentido de respeto y justicia. En su labor académica y formativa poseen una capacidad de análisis y síntesis, manejo de habilidades técnicas y cognoscitivas, generando ideas creativas e innovadoras. Logran adaptarse a nuevas situaciones y desempeñarse en una diversidad de contextos, demostrando capacidad de trabajo en equipo, iniciativa, liderazgo, con apertura a los cambios y orientándose en la búsqueda de nuevos conocimientos. En el ámbito relacional tienen una actitud empática, tolerante, asertiva, se muestran comprometidos con su labor formadora, asumiendo un rol facilitador y mediador en la resolución de los conflictos.

**Docentes administrativos:** Muestran un compromiso ético y moral que se evidencia en la práctica de sus labores formativas, relacionales y pedagógicas. Poseen habilidades interpersonales y comunicacionales, que les permiten una apreciación de la diversidad tanto social como cultural y el establecimiento de relaciones humanas positivas. Tanto desde el plano teórico como en la práctica, muestran el alto desarrollo de sus competencias profesionales. Destaca en ellos una capacidad para trabajar en equipo y con un juicio crítico, identifican problemas y presentan alternativas de solución tomando las decisiones oportunas.

**Administrativos:** Evidencian un compromiso ético y una actitud humanista que se refleja en sus habilidades personales y de trabajo en equipo. Facilitan la gestión escolar administrativa, orientados por una alta motivación de logro y por un sentido de servicio.

**Estudiantes:** Desarrollan una actitud humanista, mostrando un compromiso ético y de responsabilidad social, evidenciando en su actuar respeto por la diversidad y multiculturalidad. Valoran la cultura democrática, actuando con sentido de ciudadanía para ejercer plenamente los derechos y deberes que demanda la vida comunitaria. Desarrollan un juicio crítico y reflexivo, que les permite argumentar y justificar su postura. Logran respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en los espacios escolares y sociales. Reconocen el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de acercamiento a la verdad. Aprenden a percibir las necesidades de su entorno, con un compromiso ambiental y sensibilidad para comprender y actuar ante los problemas universales. Sostienen motivación por el conocimiento y el aprendizaje. Logran analizar, valorar y sintetizar los conocimientos que adquirieron a lo largo de su proceso escolar y formativo, lo que les permite innovar y generar nuevas ideas.

**Apoderados:** Son los primeros educadores en valores de nuestros estudiantes. Actores dentro de la comunidad educativa, colaboradores y alineados con los planteamientos de nuestro PEI. Capaces de identificar y plantear inquietudes en un marco de respeto a las personas y procedimientos establecidos,

receptivos a las sugerencias del colegio. Muestran una actitud basada en el respeto y la tolerancia, con un compromiso ético social que incluya la sana convivencia, los Derechos Humanos, el respeto a la diversidad y multiculturalidad.

### **Derechos y deberes de los actores de la comunidad**

Consideramos como propio para todos los actores de la comunidad educativa los siguientes derechos:

- Conocer las características del Colegio, los principios que orientan el PEI y el Reglamento Interno.
- Sentirse parte activa y relevante de la comunidad educativa.
- Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminaciones por razones étnicas, de nacionalidad, religión u otras.
- Expresar sus opiniones y sugerencias en un marco de respeto, teniendo en consideración los canales y conducto regular de comunicación.
- Ser informado oportunamente de horarios, actividades, planificaciones, etc., y de toda situación del Colegio que le compete.
- Proponer y/o liderar proyectos culturales, académicos, ecológicos, comunitarios, deportivos, entre otros, en coordinación con los Directivos de la Institución.
- Participar en procesos de elección interna (Directivas de Curso, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Comité de Buena Convivencia, Comité de Seguridad, entre otros).

### **Consideramos como propio para todos los actores de la comunidad educativa los siguientes deberes:**

- Propiciar un apropiado clima escolar entre todos sus integrantes, respetando las normas que regulan la buena convivencia establecidas en el presente Reglamento.
- Mantener una actitud cordial y de respeto que propicie el diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad.
- Ser ejemplo de la vivencia de los valores que el Colegio promueve.
- Informar a través de los conductos regulares todas las situaciones que ameriten ser comunicadas.
- Aceptar y respetar las decisiones de la Dirección del Colegio.
- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la relación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Participar de manera comprometida en las iniciativas, actividades y eventos organizados por el Colegio, manteniendo siempre una actitud respetuosa y cordial con los distintos miembros de la comunidad.

### **Sanción frente al incumplimiento de cualquiera de los deberes de los actores de la comunidad educativa**

La obligación de establecer y mantener por parte de los padres y apoderados del Colegio una actitud de respeto hacia todos los miembros de la comunidad escolar constituye un valor esencial, cuya transgresión podrá ser sancionada por el Colegio de acuerdo a lo establecido en el protocolo para situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa sin perjuicio de la facultad que tiene el Colegio de realizar una denuncia ante las autoridades administrativas tales como la Superintendencia de Educación y/o judiciales.

Además, debe existir siempre una actitud de confianza entre padres, apoderados y miembros de la comunidad educativa, siendo este el modo fundamental para generar un clima armónico en el Colegio. En consecuencia, se consideran conductas transgresoras a este principio el fotografiar, filmar y grabar sin consentimiento; o tener conductas inadecuadas y/o agresivas en contra de algún integrante de la comunidad escolar, actitudes que serán sancionadas en conformidad al párrafo anterior.

## Reflexión pedagógica

Los profesionales de la educación, miembros de la comunidad educativa, dispondrán de espacios de reflexión pedagógica con el objetivo de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

### Instancias de reflexión pedagógica

#### **Consejo de ciclo:**

En cada ciclo deberá existir un espacio deliberativo de carácter resolutivo y vinculante en torno a temas pedagógicos en el cual participe todo el cuerpo docente dirigido por las respectivas Direcciones de Ciclo, el que se centrará principalmente en consensuar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes.

#### **Consejo de Equipo Directivo:**

Espacio de definiciones estratégicas para el desarrollo pedagógico, formativo y administrativo del establecimiento.

#### **Reuniones de Equipo Pedagógico de cada área (REP):**

Este espacio debe desarrollarse todas las semanas para analizar, proyectar y organizar el trabajo pedagógico de los docentes de las diferentes asignaturas.

#### **Consejos Generales:**

Esta instancia es de carácter formativo en el ámbito estrictamente pedagógico, en donde participan todos los docentes del establecimiento y tiene como objetivo desarrollar competencias pedagógicas que impulsen prácticas de mejora en los aprendizajes de nuestros estudiantes.

### Reflexión sistemática sobre el aprendizaje en la práctica docente.

Los docentes de nuestro colegio se adaptan a un perfil comprometido con los resultados de aprendizaje de los estudiantes y está consciente de la significativa incidencia que ejercen sus propias prácticas o estrategias de enseñanza en dichos resultados. Por este motivo, el tiempo concedido a los docentes para la reflexión crítica sobre las estrategias desarrolladas y sus efectos en los aprendizajes de los estudiantes, permiten evaluar cómo se cumplieron los objetivos propuestos y si los estudiantes se comprometieron con las actividades de aprendizaje. A partir de este análisis, el profesor reformula sus estrategias de enseñanza para hacerlas más efectivas, de manera que respondan a las necesidades de aprendizaje de todos sus estudiantes. Los docentes, dentro de su jornada escolar, cuentan con horas no lectivas para actividades curriculares de labores educativas complementarias a la función docente de aula, relativas a los procesos de enseñanza- aprendizaje, considerando prioritariamente, la preparación y seguimiento de las actividades de aula, la evaluación y reflexión de los aprendizajes de los estudiantes, y las gestiones derivadas directamente de la función de aula. Como parte de sus prácticas regulares, el profesor recoge evidencias de los aprendizajes de sus estudiantes, a partir de los productos de sus trabajos y de procedimientos específicos de evaluación, que le permiten establecer el nivel de logro de los aprendizajes esperados. El profesor analiza críticamente las fortalezas y debilidades de sus prácticas, con relación a sus efectos sobre los aprendizajes de sus estudiantes, lo que le permite su reformulación para hacerlas más efectivas y pertinentes. A partir de la evaluación de sus prácticas, el profesor busca de manera sistemática identificar sus necesidades de actualización y de desarrollo profesional. Revisa material bibliográfico atinente a su profesión y a las disciplinas que enseña. Aprovecha las oportunidades de

desarrollo profesional ofrecidas por el establecimiento y el sistema educativo.

#### Reflexión sistemática colectiva sobre el aprendizaje

La reflexión colectiva y el trabajo en equipo entre profesionales de la educación, constituye un elemento fundamental en el establecimiento y en la labor docente, pues permite el mejoramiento de su propio proceso de enseñanza-aprendizaje y el aprendizaje de los estudiantes. En este sentido, los docentes en nuestro colegio participan en diversas actividades de reflexión sobre sus prácticas de trabajo colaborativo con otros colegas, para implementar las actividades de enseñanza y del proyecto educativo del colegio, contribuyendo a asegurar la calidad de la enseñanza en su establecimiento; colaboran con sus colegas en la creación y mantenimiento de espacios de reflexión e intercambio sistemático sobre sus prácticas, sobre el aprendizaje de los estudiantes, sobre la forma de enriquecer las prácticas a través de la revisión, individual y/o colectiva, de diversas fuentes; participa activamente en la comunidad de aprendizaje del establecimiento, colaborando con los proyectos de sus pares y el proyecto educativo del establecimiento, aportando su trabajo, su experiencia y sus conocimientos.

Entre las instancias de reflexión sistemática colectiva de aprendizaje, se encuentran:

- Reuniones de Equipo Pedagógico (REP), entre docentes de asignatura y Direcciones de Ciclo.
- Consejos de Ciclo, entre docentes, Direcciones de Ciclo y especialistas relacionados al ciclo.
- Consejos de Evaluación, entre docentes y Direcciones de Ciclo.
- Consejo General: esta instancia es de carácter informativo, dirigida por la Rectoría del establecimiento y participan docentes de aula, Docente-Administrativos, Direcciones de Ciclo, Dirección de Convivencia y el personal que sea convocado a esta instancia de participación.

### **CAPÍTULO TERCERO - Manual de Convivencia Normas de Convivencia Formativo – Disciplinarias**

El respeto a las normas del Colegio y el cumplimiento de los procedimientos que de estas emanan, son condiciones necesarias para el buen éxito en las tareas académicas y para un adecuado desarrollo social, emocional e intelectual. Aunque aspiramos a la autorregulación, la razón de ser de nuestras normas es promover en el estudiante el desarrollo de su sentido de responsabilidad, autodisciplina, integridad y respeto hacia los demás, consigo mismo y su entorno.

#### De la presentación personal del estudiante.

De acuerdo con el Reglamento Interno del colegio, la presentación personal y el uso correcto del uniforme son responsabilidad de los estudiantes y sus apoderados. Su cumplimiento favorece el logro de los objetivos formativos, acorde con los valores y principios declarados en nuestro PEI, reafirmando el concepto de identidad y pertenencia que queremos desarrollar en cada uno de nuestros estudiantes. Los estudiantes del Colegio Pedro de Valdivia Providencia deben usar el uniforme establecido para cada ciclo respectivo. La misma disposición es válida para actividades extracurriculares del Colegio. En relación con el uso del buzo institucional en Middle School y Senior School, solo se permite los días de clases de Educación Física.

Las prendas del uniforme deben estar marcadas con nombre completo y curso.

#### **EARLY YEARS SCHOOL (Playgroup a Kinder):**

Buzo y polera de Educación Física institucional, delantal institucional para las niñas y cotona gris para los niños, chaleco y parka institucionales, zapatillas blancas apropiadas para la actividad y calcetas blancas.

**PRIMARY SCHOOL (1° a 4° Básico):**

Buzo y polera de Educación Física institucional, chaleco y parka institucionales, zapatillas apropiadas para la actividad y calcetas blancas. De ser solicitado por algún apoderado los estudiantes de tercero y cuarto básico podrán utilizar el uniforme institucional. MIDDLE SCHOOL (5° a 8° Básico) - SENIOR SCHOOL (I a IV Medio): Uniforme institucional: Zapatos negros, calcetines o pantys de color gris, polera blanca institucional, pantalón o falda institucional color gris, chaleco y parka institucionales. Uniforme deportivo: Buzo y polera institucionales de Educación física, zapatillas apropiadas para la actividad.

**Presentación Personal:**

- Cabello limpio, sin tintes de fantasía, peinado y ordenado (manteniendo el rostro completamente descubierto).
- Vestimentas complementarias al uniforme tales como cuellos, bufandas, gorros y guantes deben ser de color institucional.
- La presentación adecuada exige el uso correcto del uniforme del colegio, esto es limpio, ordenado y en buen estado.
- No se permite uso de maquillaje, barniz de uñas, pulseras y collares llamativos. Tampoco tatuajes o piercings.
- No se permite el uso de petos y poleras deportivas distintas al uniforme del colegio.
- Sobre polerones generacionales y sus normas:
- Se autoriza solo a cuarto medio la creación y uso de esta vestimenta en el colegio durante la jornada escolar.
- El diseño deberá ser presentado y visado por dirección de ciclo, ya que, es representativo de nuestra institución.

Toda situación distinta que se presente, en relación con la presentación personal de los estudiantes, será calificada y resuelta por la jefatura de curso y la Inspectoría correspondiente. De no cumplirse el reglamento en cuanto a la presentación personal, en una primera instancia se abordará con el estudiante en un diálogo formativo y se dejará constancia en el registro de observaciones. En una segunda instancia, se dejará registro de la falta y de repetirse la falta por tercera vez, la inspectoría de ciclo y jefatura de curso citará al apoderado y al estudiante para firmar compromiso de conducta respecto del uso del uniforme y la presentación personal.

**De la asistencia.**

Para el logro de los objetivos de los programas de estudios, es esperable que el estudiante perteneciente al Colegio Pedro de Valdivia Providencia asista a la totalidad de las actividades establecidas. Para ser promovido, el estudiante debe asistir al menos a un 85% de las actividades lectivas. En relación a la asistencia, se debe precisar que toda ausencia que no corresponda a enfermedad certificada por facultativo médico competente debe ser informada a Jefatura de Curso. Cuando la ausencia corresponda a un viaje o condiciones médicas, el apoderado debe enviar una carta a la Dirección del Ciclo notificando las fechas e indicando su responsabilidad para que su pupilo asuma al regreso todas las tareas y evaluaciones que hubieren quedado pendientes. Para los estudiantes de IV° medio, su plan de estudios obligatorio contempla la incorporación y asistencia como estudiante regular a los cursos del Preuniversitario asignado por el Colegio.

### De la puntualidad

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en el desarrollo de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal.

En el proceso de enseñanza y aprendizaje es fundamental comprender la importancia de adherir con responsabilidad a las etapas que este conlleva. Son muchos los factores que influyen en que este camino sea significativo para el estudiante, siendo primordial el compromiso tanto de las familias como de los estudiantes.

El retraso reiterado de un estudiante a su llegada al colegio constituye una falta de responsabilidad. Asimismo, interfiere en el proceso de aprendizaje de todos, ya que interrumpe la clase en curso y distrae tanto a los estudiantes como al profesor.

Es importante señalar que las inasistencias y los retrasos reiterados sin justificación que superan el 15% anual de las clases lectivas pueden evidenciar una eventual vulneración del derecho de los niños, niñas y adolescentes en su acceso a la educación.

Todo estudiante perteneciente al Colegio Pedro de Valdivia Providencia debe cumplir con los siguientes indicadores de puntualidad con el objetivo de promover el respeto por el desarrollo armónico de las clases y el proceso de aprendizaje.

Ingresar y retirarse a la hora establecida para su nivel.

A la hora de inicio de clases, encontrarse en su sala con sus materiales listos y plena disposición para el estudio.

El Colegio Pedro De Valdivia Providencia dispone en su reglamento, sucesivas acciones a seguir en caso de impuntualidad, pues ello corresponde a una transgresión al valor de la responsabilidad.

| <b>Conducta</b>        | <b>Tipificación</b>                                       | <b>Medida</b>   |
|------------------------|---|---|
| 3 retrasos registrados | Transgresión al valor de la responsabilidad.              | Inspectoría envía aviso al apoderado (Nota Formativa).  |
| 6 retrasos registrados | Falta leve: Transgresión al valor de la responsabilidad.  | Registro de convivencia en hoja de vida del estudiante.   |
| 9 retrasos registrados | Falta grave: Transgresión al valor de la responsabilidad. | Registro de convivencia en hoja de vida del estudiante y citación al apoderado para realización de compromisos. |

Estas medidas deben ser conocidas por los estudiantes y sus familias para promover conciencia general de la importancia de la puntualidad y lograr un cambio positivo en quienes presenten esta falta conductual.

Es importante destacar que el Colegio brinda a los estudiantes apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en ellos actitudes y valores que, contando con el compromiso y disposición de sus familias, podrán motivar las conductas deseadas.

### **Del sistema de registro de conducta escolar**

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia ha elaborado un sistema de registros de conducta escolar mediante los cuales, profesores e inspectores notifican al estudiante y posteriormente al apoderado académico de conductas que ameriten ser premiadas y/o sancionadas en el ámbito disciplinario. Para esto se ha dispuesto el uso de registros escritos en el libro digital de Engage donde se registra en detalle toda actividad escolar relevante, siendo de consulta y revisión sólo para el apoderado, profesores y dirección del colegio. Los registros de conducta escolar consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas que derivan en una medida disciplinaria formativa, todo ello, con sujeción a las normas del debido proceso, conforme a los procedimientos indicados en el presente Reglamento:

Registros de conducta escolar por reconocimiento.

Registros de conducta escolar por faltas: leves, graves y gravísimas.

## **1. INTRODUCCIÓN**

El respeto a las normas del Colegio y el cumplimiento de los procedimientos que de éstas emanan, son condiciones necesarias para el buen éxito en las tareas académicas y para un adecuado desarrollo social, emocional e intelectual. Aunque aspiramos a la autorregulación, la razón de ser de nuestras normas es promover en el estudiante el desarrollo de su sentido de responsabilidad, autodisciplina, integridad y respeto hacia los demás y consigo mismo.

## **2. DEL SISTEMA DE REGISTRO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio Pedro de Valdivia Las Condes ha elaborado un sistema de registros de Convivencia Escolar, mediante los cuales profesores, Learning Assistants y/o Inspector de Ciclo y/o Equipos de Formación, notifican al estudiante y posteriormente al apoderado, de conductas que ameritan ser destacadas y/o sancionadas en el ámbito disciplinario; con la finalidad de comunicar y trabajar desde el enfoque formativo la aplicación de reconocimientos y faltas, conjuntamente con la familia y el estudiante.

Para esto se ha dispuesto del uso de observaciones escritas en la plataforma virtual y/o en la Carpeta de Acompañamiento Formativo-Disciplinario (hoja de vida del estudiante en el archivador de cada curso); en la que se registran en detalle toda actividad escolar relevante que necesite un tratamiento reservado de la información y con acceso restringido a los estudiantes, siendo de consulta y revisión sólo para profesores y Consejo Directivo del Colegio.

### **2.1 CONDUCTAS DE RECONOCIMIENTO**

Corresponden a aquellas conductas que están definidas como comportamientos esperados (acorde a los valores establecidos en el presente reglamento) para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.

| <b>CONDUCTAS DE RECONOCIMIENTO</b> |   |
|------------------------------------|---|
| <b>RESPECTO</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiesta una actitud de respeto hacia toda la Comunidad Escolar y a sí mismo.</li> </ul> |

|                        |  |
|------------------------|--|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia respeto y cordialidad en el trato con sus compañeros.</li> <li>• Mantiene trato deferente y cordial con toda la comunidad.</li> <li>• Respeta los horarios y actividades establecidas por el Colegio.</li> <li>• Genera y promueve un clima escolar propicio que permite el buen desarrollo de la clase. Aporta con sus comentario al buen clima académico. Valora y respeta las opiniones de sus compañeros.</li> <li>• Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares.</li> <li>• Es un agente de buen trato y cordialidad.</li> <li>• Otras conductas que merezcan ser destacadas como respetuosas.</li> </ul>  |
| <p>RESPONSABILIDAD</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar.</li> <li>• Mantiene sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.</li> <li>• Demuestra gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso y/o Colegio.</li> <li>• Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.</li> <li>• Presenta un actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad.</li> <li>• Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental.</li> <li>• Manifiesta una actitud de cuidado y protección hacia la salud y bienestar de sus compañeros y de sí mismo.</li> <li>• Otras conductas que merezcan ser destacadas como de responsabilidad.</li> </ul> |
| <p>HONESTIDAD</p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refleja con sus actos apego al valor de la honestidad.</li> <li>• Promueve actitudes que favorecen honestidad en sus compañeros</li> <li>• Demuestra capacidad para asumir sus errores y trata de enmendarlos.</li> <li>• Es consecuente con los valores institucionales, manteniendo una conducta acorde a estos.</li> <li>• Devuelve voluntariamente bienes que no le pertenecen.</li> </ul>  |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras conductas que merezcan ser destacadas como honestas.</li> </ul>   |
| <p>SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta una actitud acogedora y solidaria con sus compañeros colaborando activamente en su integración.</li> <li>• Evidencia en su comportamiento una actitud de colaboración, participando en campañas solidarias.</li> <li>• Se preocupa por el bienestar de sus compañeros.</li> <li>• Colabora para mejorar el aprendizaje de sus compañeros, sus conductas reflejan preocupación por el bien común.</li> <li>• Colabora en la contención emocional de sus pares.</li> <li>• Otras conductas que merezcan ser destacadas como solidarias.</li> </ul>                 |
| <p>ESFUERZO Y PERSEVERANCIA</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demuestra capacidad para superar sus dificultades e intentar progresar.</li> <li>• Es constante en su trabajo académico diario.</li> <li>• La preocupación y esfuerzo que demuestra en sus estudios es destacable.</li> <li>• Se esfuerza por mejorar su conducta.</li> <li>• Es constante en promover una buena relación entre sus compañeros.</li> <li>• Otras conductas que merezcan ser destacadas como una manifestación de esfuerzo y perseverancia.</li> </ul>   |
| <p>PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiesta una actitud de colaboración con su Comunidad Escolar.</li> <li>• Evidencia una activa participación en clases.</li> <li>• Toma iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio.</li> <li>• Manifiesta gran interés por la diversidad de asignaturas.</li> <li>• Se destaca participando en actividades extraprogramáticas representando al Colegio.</li> <li>• Es reconocido como un líder positivo entre su grupo de pares.</li> <li>• Otras conductas que merezcan ser destacadas como de participación y compromiso.</li> </ul> |

1. Reconocimiento verbal: Otorgado por los docentes en el momento en que el estudiante presente la conducta.
2. Reconocimiento vía correo: A través del correo institucional o plataforma ISAMS, se envía un registro de convivencia que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además consignado en la hoja personal del estudiante.
3. Reconocimiento vía informe de notas: Es otorgado por los docentes de acuerdo con las habilidades y/o conductas demostradas en clase.
4. Carta de felicitación: Distinción solicitada por el Consejo de Profesores y otorgada por el Profesor Jefe, para felicitar a aquellos estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacable. Esta será entregada al término de cada semestre.

Cualquier profesor, sea Jefe o de asignatura, Learning Assistant o docente administrativo tiene facultad para aplicar reconocimientos de algún estudiante del establecimiento, así como el Coordinador de Convivencia Escolar, Jefaturas y miembros Directivos.

## **2.2 FALTAS O CONDUCTAS QUE INFRINGEN EL REGLAMENTO INTERNO**

Los registros de convivencia escolar consignan un nivel de reconocimiento y tres niveles de faltas que derivan en una sanción, todo ello, con sujeción a las normas del debido proceso, conforme a los procedimientos indicados en el presente punto del Reglamento.

El registro de las faltas se realizará en la plataforma virtual cuando correspondan a faltas leves y como Registro de Convivencia Escolar siempre para las faltas graves y extremadamente graves, quedando consignadas en la ficha de acompañamiento formativo-disciplinario del estudiante.

Cualquier profesor, sea Jefe o de asignatura, Learning Assistant o docente administrativo tiene facultad para aplicar las faltas o infracciones de algún estudiante del establecimiento; así como el Coordinador de Convivencia Escolar, Jefaturas y miembros del Equipo Directivo.

Se espera que la sanción alerte al estudiante y a sus padres y/o apoderados, en relación con la necesidad urgente de un cambio conductual que lo enmarque dentro de la disposición que el Colegio requiere del estudiante, para su formación y la de sus compañeros.

Es importante destacar que el Colegio brinda a los estudiantes apoyo pedagógico-formativo tendiente a desarrollar en ellos actitudes y valores que, dependiendo de su disposición y de su familia, podrán motivar las conductas deseadas. Los apoyos que brinda el Colegio en ningún caso reemplazan tratamientos que pudiesen ser necesarios por especialistas externos.

- Son faltas leves: Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico propio a otros miembros de la Comunidad Escolar. Estas serán registradas a través de correo electrónico o de la Plataforma ISAMS, y se procederá de conformidad al protocolo de faltas leves establecido en este Reglamento Interno.

La comisión de alguna de estas faltas contempla la aplicación de una de las siguientes medidas disciplinarias, luego de la aplicación del protocolo de faltas leves, resguardando en todo momento los principios de gradualidad y proporcionalidad: amonestación verbal o amonestación por escrito, según sea el caso.

Son faltas leves, entre otras:

| CICLO EARLY YEARS (NO SE APLICAN MEDIDAS DISCIPLINARIAS) |  |
|--|--|
| RESPECTO   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta un comportamiento inadecuado en algún momento de la jornada escolar.</li> <li>• Interfiere durante el desarrollo de la clase.</li> <li>• Utiliza juguetes o aparato electrónicos durante la jornada de clases.</li> </ul>  |
| RESPONSABILIDAD  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No trabaja en clases.</li> <li>• Participa en juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros.</li> <li>• Trae al Colegio objetos de valor no relacionados con el proceso educativo sin autorización.</li> <li>• No cumple con lo que estipula el Reglamento Interno en relación a su presentación personal y uso de uniforme o evidencia una presentación personal incompleta.</li> <li>• Llega atrasado al Colegio.</li> <li>• No trae comunicación firmada.</li> <li>• No trae útiles de trabajo.</li> </ul> |
| HONESTIDAD   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elude o no reconoce su actuar en situaciones que no corresponden dentro del contexto escolar.</li> <li>• Saca pertenencias, materiales y/o colaciones a otro sin su conocimiento.</li> </ul>  |
| SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Molesta a sus compañeros</li> <li>• Manifiesta una actitud de exclusión respecto de algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva.</li> </ul>  |

| CICLO PRIMARY, MIDDLE Y SENIOR (1° BÁSICO A IV° MEDIO) |   |
|--|---|
| RESPECTO   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No acata instrucciones.</li> <li>• Come, bebe o mastica chicle en clases.</li> </ul> |

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comercializa productos sin autorización.</li> <li>• Presenta mal comportamiento en la fila o en el desplazamiento durante horas de clases.</li> <li>• Se levanta de su puesto sin autorización</li> <li>• Conversa durante el desarrollo de la clase, sin autorización del adulto responsable.</li> </ul>   |
| RESPONSABILIDAD | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No trae útiles de trabajo.</li> <li>• No trae hechas las tareas.</li> <li>• No trabaja durante la clase.</li> <li>• Sale de la sala durante los cambios de hora.</li> <li>• Llega atrasado al Colegio.</li> <li>• No presenta justificativo de atraso o ausencia.</li> <li>• Porta objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización.</li> <li>• No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca cualquier material prestado por esta.</li> <li>• No cumple con lo que estipula el Reglamento Interno en relación con su presentación personal y uniforme.</li> <li>• Se presenta atrasado a clases estando en el Colegio.</li> </ul> |

- Son faltas graves: Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje, y atentan contra la integridad física o psíquica propia o de otro miembro de la Comunidad Escolar y el bien común, así como acciones y/o conductas disruptivas reiteradas que afectan al desarrollo del proceso educativo y los valores institucionales. La comisión de una de estas faltas implicará la apertura de uno de los protocolos establecidos en este Reglamento Interno, de conformidad a la infracción cometida. Estas faltas se entenderán por notificadas a los apoderados mediante correo electrónico, que también notificará la apertura del protocolo respectivo.

La comisión de alguna de estas faltas contempla la aplicación de una de las siguientes medidas disciplinarias, luego de la aplicación del protocolo correspondiente, resguardando en todo momento los principios de gradualidad y proporcionalidad: carta de compromiso, compromiso del apoderado, detención o condicionalidad, según sea el caso.

Son faltas graves, entre otras:

|  |  |
|--|--|
| CICLO EARLY YEARS (NO SE APLICAN MEDIDAS DISCIPLINARIAS) |  |
| RESPECTO   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiesta actitudes y/ conductas violentas.</li> </ul> |

|                            |  |
|----------------------------|--|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es irrespetuoso y/o grosero en sus acciones y/o vocabulario.</li> <li>• Sale de clases sin autorización al patio y/o a otras dependencias del Colegio.</li> <li>• Presenta comportamiento disruptivo de manera reiterada.</li> <li>• Se niega a rendir evaluación</li> <li>• Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.</li> </ul>   |
| RESPONSABILIDAD            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hace mal uso de instalaciones, mobiliario o material del Colegio.</li> <li>• Guarda, porta, utiliza dentro del Colegio cualquier tipo de elemento que constituya un potencial riesgo a sus compañeros y/o a la comunidad.</li> <li>• Promueve y/o incita a juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros.</li> <li>• Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.</li> </ul> |
| HONESTIDAD                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiesta actitudes poco veraces de manera recurrente.</li> <li>• Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.</li> </ul>   |
| SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Molesta (o se burla) de sus compañeros de manera reiterada.</li> <li>• Mal utiliza material de estudio con sus compañeros (raya, esconde, rompe).</li> <li>• Amedrenta y/o amenaza a compañeros u otro integrante de la Comunidad Escolar.</li> <li>• Ofende a compañeros u otro integrante de la Comunidad Escolar.</li> <li>• Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.</li> </ul>                                      |

| CICLO PRIMARY, MIDDLE Y SENIOR (1° BÁSICO A IV° MEDIO) |  |
|--|--|
| <p>RESPECTO</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros.</li> <li>• Se burla de sus compañeros.</li> <li>• Hace uso o ingresa a baños no asignados oficialmente para su ciclo.</li> <li>• Manifiesta actitudes y/o conductas violentas.</li> <li>• Sale de la clase sin autorización</li> <li>• Se comporta inadecuadamente, conversando, distrayendo y provocando desorden en actos cívicos o cualquier actividad del Colegio.</li> <li>• Lanza objetos (bombas de agua, huevos u otros elementos) que pudieran generar algún daño a algún compañero o a él mismo, así como a otros integrantes de la comunidad.</li> <li>• Engaña a un docente en relación a su presentación personal.</li> <li>• Destruye, esconde y/o mal utiliza material de estudio de sus compañeros.</li> <li>• Interrumpe de forma reiterada el desarrollo de la clase.</li> <li>• Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.</li> </ul> |
| <p>RESPONSABILIDAD</p>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presenta atrasado a clases estando en el Colegio en forma reiterada.</li> <li>• Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo escrito o certificación médica.</li> <li>• Falta a clases sin conocimiento del apoderado.</li> <li>• No asiste a reforzamiento, sin justificar su ausencia.</li> <li>• Permanece fuera de la sala durante la realización de la clases.</li> <li>• No se presenta a evaluación recuperativa.</li> <li>• No cuida mobiliario o material del Colegio.</li> <li>• Participa o promueve juego violentos y/o peligrosos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.</li> </ul>  |

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiesta conductas afectivas que no corresponden al ambiente propio de nuestras actividades escolares.</li> <li>• Ayuda y/o facilita el ingreso al Colegio a personas ajenas a la Comunidad Escolar sin autorización.</li> <li>• Manifiesta en forma permanente una actitud de despreocupación por su trabajo en clases.</li> <li>• Utiliza al interior del Colegio, sin la autorización expresa de una autoridad, dispositivos electrónicos de cualquier tipo: celulares, smartphones, tablets, reloj inteligentes, entre otros.</li> </ul>  |
| <p>HONESTIDAD</p>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No devuelve voluntariamente prendas del uniforme o útiles escolares ajenos, que se ha llevado sin consentimiento de su dueño desde el Colegio.</li> <li>• Promociona, publicita o realiza campañas de eventos o actividades ajenas al Colegio sin autorización escrita de la Dirección del Colegio.</li> <li>• Copia o se deja copiar durante una evaluación.</li> <li>• Manifiesta actitudes deshonestas y/o pocos veraces.</li> <li>• Usa durante las evaluaciones dispositivos electrónicos capaces de contener o transmitir datos (excepto calculadoras, con autorización directa y explícita del profesor exclusivamente para esta evaluación).</li> </ul> |
| <p>SOLIDARIDAD Y COMPAÑERISMO</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifiesta una actitud excluyente respecto a algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva.</li> <li>• Molesta en forma reiterada a compañeros, pese a las advertencias y recomendaciones de sus profesores.</li> </ul>  |

- Son faltas extremadamente graves: Actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica propia o de otro miembro de la Comunidad Educativa y el bien común, así como acciones y/o conductas inapropiadas que afectan significativamente el desarrollo del proceso educativo, los valores institucionales y los recursos materiales o de infraestructura. Ante estas faltas se aplicará el protocolo que corresponda, pudiendo aplicar la Ley Aula Segura si procediese. Estas faltas se entenderán por notificadas a los apoderados mediante correo electrónico, que también notificará la apertura del protocolo respectivo.

La comisión de alguna de estas faltas contempla la aplicación de una de las siguientes medidas disciplinarias, luego de la aplicación del protocolo correspondiente, resguardando en todo momento los principios de gradualidad y proporcionalidad: condicionalidad, no renovación de matrícula o cancelación inmediata de matrícula, según sea el caso.

| CICLO EARLY YEARS (NO SE APLICAN MEDIDAS DISCIPLINARIAS) |  |
|--|--|
| RESPECTO   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agrede físicamente a otra persona, sea esta compañero, educadora, profesor, Learning Assistant y/o a cualquier actor de la Comunidad Escolar.</li> </ul>              |
| RESPONSABILIDAD  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por medio de una acción inadecuada, afecta o pone en riesgo la integridad física propia, de sus compañeros o de cualquier actor de la Comunidad Educativa.</li> </ul> |
| HONESTIDAD   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Culpar a un compañero u otra persona de una falta de la cual no es responsable.</li> </ul>  |
| SOLIDARIDAD<br>Y<br>COMPAÑERISMO                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intimida o violenta de manera recurrente (ya sea física, verbal o psicológicamente) a pares o compañeros.</li> </ul>  |

| CICLO PRIMARY, MIDDLE Y SENIOR (1° BÁSICO A IV° MEDIO) |   |
|--|---|
| RESPECTO   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contesta y/o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el docente o cualquier miembro del Colegio.</li> <li>• Intimida a sus compañeros a través de amenazas. Se considerarán circunstancias agravantes cuando exista una notable desproporción de fuerza o cuando la agresión es concentrada y originada desde un grupo con actitudes discriminatorias.</li> <li>• Manifiesta bajo cualquier forma o medio expresiones que puedan ser calificadas de ofensivas y/o discriminatorias por motivo de raza, género, edad, estado civil, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, situación socioeconómica, idioma, religión, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, orientación sexual, entre otras.</li> </ul> |

|                        |   |
|------------------------|---|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, funcionario del Colegio o miembro de la Comunidad Escolar.</li> <li>• Calumnia, ofende o injuria a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos (Instagram, Facebook, WhatsApp, Email, y otros), publicados dentro o fuera del Colegio; sean estos compañeros o funcionarios del Colegio, con perjuicio a su honorabilidad.</li> <li>• Grabar, fotografiar o publicar un video o foto de cualquier tipo, elaborados en el contexto escolar, así como también compartirlos a través de cualquier medio.</li> <li>• Publica imágenes de contenido sexual, fotos o stickers en grupos de redes sociales.</li> <li>• Incorre en conductas de acoso y hostigamiento escolar.</li> </ul>  |
| <p>RESPONSABILIDAD</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se retira del Colegio antes del término de la jornada de la jornada de clases sin autorización.</li> <li>• Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.</li> <li>• Se niega a rendir una evaluación.</li> <li>• Consume alcohol y/o cigarrillos (u otras sustancias ilegales) en dependencias del Colegio; en salidas pedagógicas como paseos de curso, etc. Y en fiestas del Colegio o en cualquier instancia que lo represente.</li> <li>• Daña, destruye, raya (escritura, pintura o señalética de seguridad) o mal utiliza materiales, muebles o instalaciones del Colegio o de terceros, o en proximidades del colegio.</li> <li>• Incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos a su integridad moral, física y/o psicológica, dentro o fuera del Colegio.</li> <li>• Presenta conductas reñidas con la moral y las buenas costumbres.</li> <li>• Consume, porta, vende y/o distribuye drogas, alcohol o elementos ilícitos en dependencias del Colegio y/o en las proximidades de este; en salidas pedagógicas como paseos de curso, etc.; y en fiestas del Colegio, o en cualquier instancia en que esté representando al Colegio.</li> </ul> |

|                     |   |
|---------------------|---|
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daña, altera o sustrae contenidos digitales e informáticos, perjudicando a la Institución o las personas, a compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Escolar.</li> <li>• Porta, lanza, o construye fuegos pirotécnicos, bombas de ruido, bombas de humo u otros similares que puedan representar riesgo para sí mismo y/u otros miembros de la Comunidad Escolar.</li> <li>• Organiza, ayuda o facilita el ingreso al Colegio o sus inmediaciones a personas ajenas, intimidando a miembros de la comunidad que, resulten o no, en agresiones físicas, matonaje y/o actos vandálicos hacia la infraestructura del Colegio. Constituirá un agravante si el estudiante en cuestión ha amenazado con actos agresivos de esta naturaleza, en forma previa.</li> <li>• Guarda, porta o utiliza dentro del Colegio: elementos ígneos o inflamables, químicos corrosivos o cáusticos; cualquier tipo de armas de fuego o corto punzante; elementos contundentes; y todos aquellos elementos que constituyan un potencial riesgo a las personas.</li> <li>• Sustrae, altera o daña implementos o artículos relacionados con la seguridad.</li> </ul> |
| <p>HONESTIDAD</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Roba, hurta o sustrae especies ajenas (uniformes, útiles, cuadernos, etc.)</li> <li>• Falsifica, interviene y/o manipula indebidamente cualquier documento oficial del Colegio.</li> <li>• Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.</li> <li>• Sustrae y/o utiliza fraudulentamente instrumentos evaluativos ya sea como autor, cómplice o encubridor.</li> <li>• Copia textual y/o utiliza Inteligencia Artificial para realizar trabajos.</li> </ul>  |
| <p>COMPAÑERISMO</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejerce intimidación o presión de carácter social, físico o psicológico, solo o en compañía, a cualquier integrante de la comunidad.</li> <li>• Maltrata a sus compañeros, ya sea presencialmente o por medios virtuales.</li> </ul>  |

### 3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y COMPLEMENTARIAS

Son aquellas disposiciones que buscan promover la reparación de una falta y el aprendizaje. Su aplicación debe ser proporcional a la falta cometida, acorde al nivel educativo y características personales de cada estudiante las que, conforme al principio de gradualidad (de menor a mayor grado), de acuerdo a la magnitud y/o frecuencia de las conductas del estudiante, deberán encontrarse debidamente configuradas y oportunamente notificadas.

En todos los casos, deberán ser aplicadas mediante un justo procedimiento, tomando como eje central la dignidad de todos los actores de la comunidad educativa que pudiesen estar involucrados, así como el interés superior de los estudiantes involucrados. La aplicación de cualquier medida podrá ser aplicable conforme al principio de gradualidad y apelable en conformidad a lo señalado en este Reglamento Interno.

#### 7.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El Colegio contempla las siguientes medidas disciplinarias:

1. Amonestación verbal: es aquella medida disciplinaria consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal ante cualquier conducta del estudiante que transgrede este reglamento. Esta medida se adopta respecto de las faltas leves en aquellos casos en que no se estima necesaria una amonestación por escrito. Para aplicar este tipo de medida disciplinaria se procederá conforme al Protocolo de Faltas Leves.
2. Amonestación por escrito: es aquella medida disciplinaria consistente en una constancia escrita de la conducta que motiva su aplicación, la que quedará registrada en el Registro de Convivencia Escolar. Para aplicar este tipo de medida disciplinaria se procederá conforme al Protocolo de Faltas Leves y solamente se aplicará respecto a conductas consideradas como faltas leves.
3. Compromiso del estudiante: es aquella obligación contraída por el estudiante de forma escrita junto al Profesor(a) Jefe, con el objetivo de mejorar su conducta y responsabilidad. Se realizará seguimiento de dicho compromiso. Se dará aviso por escrito al apoderado a través de agenda o correo electrónico. Esta medida disciplinaria se aplicará cuando se haya cometido una infracción de carácter grave.
4. Firma carta de compromiso del apoderado: es aquella medida consistente en la citación al apoderado a firmar un documento de compromiso con relación a los esfuerzos que se realizarán en conjunto para el cambio de actitud del estudiante. Se dejará registro de la entrevista en la ficha personal del estudiante.
5. Detention: consiste en la medida disciplinaria ante la comisión de una falta grave, que consiste en la asistencia del estudiante a una hora de estudio de xx hrs. A xx hrs., una vez terminada la jornada escolar, en el Colegio. El detention será coordinado con la debida antelación y en esa hora, el estudiante podrá realizar trabajos académicos (tareas pendientes, lectura, etc.) o alguna actividad formativo-pedagógica que se le haya encargado.

6. Condicionalidad: Esta medida deberá ser revisada, al menos dos veces en el semestre académico correspondiente. Las condiciones y fundamentos deberán constar por escrito. Esta medida consiste en la determinación de las condiciones bajo las cuales podría procederse a la no renovación de matrícula, la que, verificadas, podrá conducir a la expulsión inmediata o cancelación de matrícula. Esta medida deberá ser firmada por el apoderado y Directora de Formación.

7. No renovación de matrícula: es aquella medida consistente en la cancelación de la matrícula para el año lectivo siguiente. La decisión es tomada por el Consejo Directivo y es notificada por escrito al apoderado, todo lo anterior antes del término del año lectivo.

8. Cancelación inmediata de la matrícula (Expulsión): Consiste en la pérdida de la condición de estudiante del Colegio Pedro de Valdivia Las Condes a ser efectiva inmediatamente. La decisión deberá ser fundamentada y comunicada según se señala en el Protocolo de Aula Segura.

#### **7.4 MEDIDAS COMPLEMENTARIAS (FORMATIVO-PEDAGÓGICAS)**

Sin perjuicio de lo señalado para cada tipo de falta en particular, el colegio puede aplicar una de las siguientes medidas complementarias de carácter formativo y/o reparativo, las que no serán constitutivas de sanción, siguiendo los criterios señalados en el párrafo anterior, conforme al principio de gradualidad y proporcionalidad, con un objetivo eminentemente pedagógico o preventivo.

- Diálogo formativo: consiste en una conversación con el o la estudiante para mostrar la falta, recibir sus descargos y reflexionar sobre su conducta, donde se compromete a tener un cambio de actitud y no reincidir en la falta. Si la falta ha afectado a cualquier integrante de la comunidad educativa se puede buscar la instancia de reunión con los afectados acompañados por un adulto mediador. Se deja registro en la ficha de el o los estudiantes.
- 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, el Subdirector de Formación podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- Cambio a un curso paralelo: La Coordinación de Ciclo, en conjunto con el Equipo de Formación y Convivencia Escolar, luego del análisis de las circunstancias y condiciones del niño, pueden utilizar como medida de apoyo su cambio de curso, realizando con él un proceso de acompañamiento que garantice su plena integración en el nuevo grupo.
- Suspensión de clases como medida cautelar: la suspensión opera como una medida de carácter cautelar, esencialmente formativa, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. En algunas

circunstancias excepcionales, cuando el estudiante ha cometido o se ha visto envuelto en situaciones complejas y de gravedad, que ponen en riesgo la integridad física tanto para él como para otro miembro de la comunidad educativa, la Dirección podrá tomar la medida de suspensión de clases mientras se reúnen antecedentes, se evalúa la situación y se toman las acciones en beneficio del estudiante y su grupo curso. Esta medida excepcional tendrá una duración máxima de 5 días hábiles, la que podrá ser prorrogable por otros 5 días, por una sola vez y por causa justificada.

## **7.5 MEDIDAS REPARATORIAS INTEGRALES**

Consisten en aquellas acciones que podrá realizar el estudiante que cometió una falta, en favor de un integrante de la comunidad afectada, procurando remediar el daño causado. Éstas serán acordadas entre los involucrados bajo supervisión de cualquier Docente o Inspector de ciclo respectivo y/o Coordinador de Convivencia Escolar, de la que deberá quedar registro escrito tanto del contenido como la forma y el plazo para su realización.

Estas medidas podrán ser adoptadas en cualquier momento desde cometida la falta y sin importar la gravedad de la conducta realizada.

Estas medidas podrán consistir en:

- Realizar una disculpa formal de manera privada;
- Realizar acciones de apoyo académico y formativo que fomenten el compañerismo y/o trabajo en equipo que serán definidas por la Coordinación del Ciclo correspondiente;
- Restituir algún objeto que pudiera haber sido afectado o dañado, ya sea perteneciente al colegio o a otros miembros de la comunidad educativa,
- Reparación de infraestructura dañada del establecimiento;
- Eliminación inmediata de información en redes sociales que afecte la dignidad y honradez de otro estudiante entre otras;
- Otras medidas que sean propuestas, considerando la falta cometida, ajustándose siempre y en todo caso a los principios de gradualidad y proporcionalidad y al debido proceso.

## **4. PROTOCOLOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **1.1 PROTOCOLO DE FALTAS LEVES**

Este protocolo se aplicará a las faltas leves, entendiéndose por tales aquellas definidas en este Reglamento Interno. Respecto a las faltas graves y extremadamente graves, se activarán los protocolos correspondientes, establecidos en este Reglamento Interno. Para proceder a la aplicación de una medida disciplinaria por las faltas leves, se seguirá el siguiente protocolo:

1. Una conducta constitutiva de alguna potencial falta leve presenciada por cualquier funcionario del establecimiento podrá ser informada al Profesor Jefe del estudiante o bien al docente que se encuentre a cargo del curso respectivo en ese momento. La información de la falta leve se transmitirá a las personas ya indicadas en el párrafo anterior a la mayor brevedad posible y, en todo caso, antes de 48 horas desde ocurrido el hecho.

2. En caso de que la conducta sea presenciada por el docente que esté a cargo del curso en ese momento, o bien comunicada por otro funcionario del establecimiento, el docente o docente administrativo podrá, a su criterio, aplicar alguna(s) de las medidas establecidas para este tipo de faltas en este reglamento, velando siempre por el principio de gradualidad, proporcionalidad y buscando generar un impacto formativo en el estudiante.

Estas medidas son:

- Amonestación Verbal: es aquella medida disciplinaria que consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal ante cualquier conducta del estudiante que transgreda este reglamento. Debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- Amonestación escrita: En el registro de Convivencia Escolar del estudiante y se aplica en ISAMS

La falta leve constatada y sanción asignada, así como las medidas complementarias de carácter formativo y/o reparativo que apliquen a la situación se comunicarán al apoderado en un plazo máximo de 48 horas, sea vía correo electrónico o plataforma online del Colegio. Sin perjuicio de las medidas señaladas anteriormente, podrá aplicarse, si corresponde, alguna de las medidas complementarias de carácter formativo y/o reparativo de las que se encuentran descritas en este Reglamento Interno.

3. El estudiante o su apoderado podrán solicitar, en el plazo máximo de 2 días hábiles una reconsideración de la sanción impuesta, en caso de estimar que los hechos en que se basa la aplicación de la medida son falsos o bien que la calificación que se ha dado de ellos no corresponde, la que deberá realizar por escrito, sea vía correo electrónico, exponiendo sus descargos respecto de la situación. En ella deberá incorporar todos los antecedentes y medios de prueba que considere pertinentes.

Tal reconsideración deberá presentarse ante la Coordinadora del Ciclo correspondiente, quien, previa entrevista con el docente o docente administrativo que impuso la medida disciplinaria, revisión de los antecedentes y entrevista a los involucrados, de considerarlo necesario, en un plazo máximo de 3 días hábiles resolverá si mantener la medida impuesta, aplicar una distinta o bien dejarla sin efecto, lo cual será debidamente comunicado a los apoderados, vía correo electrónico o mediante la plataforma online del Colegio.

4. La decisión de la Coordinadora del Ciclo será final e inapelable.

### **Protocolos y Reglamentos Complementarios**

Nuestro Reglamento Interno contempla protocolos de actuación frente a distintas situaciones de nuestra comunidad, que vienen a complementar las disposiciones establecidas en el marco regulatorio general y

leyes especiales emanadas de la autoridad administrativa y las recomendaciones del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación Escolar, de manera de tener conocimiento y claridad de las formas de proceder y abordar la materia y objeto de estos procedimientos sean de funcionamiento, seguridad y/o prevención. Para ello existirá un registro que los identifique y organice y estarán contenidos en un anexo. Estos protocolos son dados a conocer junto al reglamento interno a toda la comunidad escolar al inicio del año escolar, debiendo el colegio organizar los medios de difusión y capacitación.

Protocolos de actuación en anexo:

- Protocolo para detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
- Protocolo para agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de un estudiante.
- Protocolo para situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Protocolo de prevención y actuación ante ciberacoso.
- Protocolo de prevención y acción ante situaciones de riesgo suicida.
- Protocolo de retención y apoyo para estudiantes, padres, madres y embarazadas.
- Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
- Protocolo de accidentes escolares.
- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.
- Uso de celulares.

Una vez publicado, cada protocolo entrará en vigencia después de ser informado, y tendrá una vigencia de un año, pudiendo ser renovado en forma sucesiva por igual periodo de tiempo, sin perjuicio que se puedan aplicar las modificaciones de necesaria urgencia en periodo intermedio.

Protocolo de aplicación general:

Cualquier persona podrá entregar información respecto de una situación que estime vulnera alguno de los derechos y deberes consagrados en este Reglamento Interno, y se regirá por el siguiente protocolo que es de aplicación general y, que, además funcionará de manera supletoria para el resto de los procedimientos especiales establecidos en este Reglamento Interno.

Los protocolos pueden ser iniciados solo por los miembros del equipo académico y formativo de la comunidad educativa.

Todos los plazos de días contenidos en este Reglamento Interno, salvo que se indique lo contrario, serán de días hábiles escolares, entendiéndose por tales, aquellos días comprendidos de lunes a viernes, con excepción de los días feriados, y aquellos en que, por actividades del establecimiento, no sea posible realizar diligencias de investigación que involucre estudiantes.

Todo protocolo contempla, al menos, las siguientes etapas que a continuación se señalan:

Fases

**1. Denuncia**

- Cualquier persona puede denunciar ante la autoridad escolar respectiva. Luego de lo cual se revisarán los antecedentes presentados por la parte denunciante y en función de estos, se responderá sobre la pertinencia del inicio de la aplicación del protocolo correspondiente.
- Cualquier integrante del equipo docente, formativo y directivo del Colegio podrá recepcionar las denuncias, las cuales posteriormente serán informadas a la dirección de Convivencia Escolar a través de los canales de comunicación oficiales del establecimiento. Sin perjuicio de todo lo mencionado anteriormente, todos los funcionarios del Colegio tienen la obligación de denuncia descrita en el numeral 3.2.2 de este Reglamento Interno.
- Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.
- A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas.
- Cualquier denuncia, en caso de ser posible, en atención al estudiante que realiza la denuncia, deberá realizarse por escrito, y en ella se describirán claramente los hechos denunciados. Además, de ser posible, esta deberá ser firmada o en su defecto enviada por correo electrónico. En caso de una denuncia de un apoderado, su denuncia deberá ser siempre por escrito, debidamente firmadas o bien ratificadas por correo electrónico.
- De no poder realizarse la denuncia por escrito la persona que reciba la denuncia deberá levantar un acta, la que será firmada por quien recibe la denuncia.
- Si, del solo análisis de los antecedentes contemplados en la denuncia, la Dirección de Convivencia Escolar, Director de Ciclo, o el Rector vislumbra la existencia de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, el Colegio (a través de los funcionarios ya nombrados) realizará, dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan.

- Ello, de conformidad a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, que establece un deber de denuncia obligatoria a ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan, contemplándose en su letra e) a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por la propia naturaleza de este deber, esta denuncia se realizará, por los funcionarios obligados, en todo caso. Sin perjuicio de la notificación que sobre la misma se hará a los padres, la cual, en cuanto las circunstancias lo permitan, se realizará de manera previa a la interposición de la denuncia.
- De preferencia, se realizará una denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico, a la dirección indicada para estos efectos en el portal web institucional, dejándose copia de esta en el expediente del protocolo. si no fuere posible proceder de esta forma, se procederá a realizar una denuncia verbal ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, de la que se dejará constancia en el expediente de caso, también podrá denunciarse ante cualquier tribunal con competencia penal.

## 2. Indagación

- Recibida la denuncia el equipo de convivencia escolar del ciclo correspondiente nombrará a un profesional que estará a cargo de la investigación. Este nombramiento deberá ser por escrito y firmado por dirección de convivencia escolar. Se dejará una copia en el expediente de investigación.
- Considerando la naturaleza y gravedad de los hechos denunciados, se podrá notificar de forma previa a los estudiantes involucrados acerca de la existencia de la denuncia y de que su apoderado será citado conforme se detalla a continuación.
- Notificación a apoderados: De forma previa al inicio de las diligencias de investigación, el investigador deberá notificar a los apoderados de los estudiantes involucrados acerca de la existencia y alcance de la denuncia, así como de la identidad de quien será responsable de llevar adelante la investigación, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde que se produce el nombramiento del investigador.
- 
- Se entenderá por estudiantes involucrados al denunciante afectado por los hechos denunciado y al denunciado, sin embargo, si un denunciante relata hechos en que no ha tenido directa participación o que no le afecten, no será considerado como estudiante involucrado para estos efectos.
- Esta notificación deberá en lo posible, ser realizada de forma personal, ya sea de manera presencial o vía conferencia web y se dejará constancia de ella en el expediente de investigación. En caso de que alguno(s) de los apoderados no concurra a la citación o bien se nieguen a participar de ella, esta notificación podrá ser practicada por correo electrónico, en el que se dejará debida constancia de las gestiones para citar al apoderado, además de la negativa o la falta de respuesta frente a ellas. Una copia del correo deberá dejarse en el expediente de investigación. • • La indagación se realizará en un plazo razonable atendiendo, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto. La conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la afectación en la

que se encuentre el propio estudiante. En todo caso, el plazo de indagación no podrá extenderse por más de 15 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 15 días hábiles en caso de ser necesario.

Durante el proceso, el colegio podrá adoptar alguna medida cautelar o de apoyo que vele por el interés superior del estudiante o que tenga como fin favorecer la indagación.

- El término del proceso y sus conclusiones deberán ser comunicado a los involucrados al finalizar el plazo.
- Descargos: Los descargos podrán ser presentados durante toda la etapa de investigación, es decir, dentro de los 15 días hábiles, eventualmente prorrogables.

### 3. Sanción

- Si de la indagación se concluye que no se puede desestimar o confirmar los hechos denunciados, (siempre y cuando sean de carácter leve) por no contar con antecedentes suficientes, y no calificando para aplicar una medida disciplinaria, se resolverá el cierre del procedimiento. En caso de realizarse entrevistas, deberá dejarse un registro escrito de ellas y su contenido, el que deberá ser firmado por el entrevistado, en los casos que corresponda. Si el entrevistado fuera un estudiante se deberá notificar al apoderado correspondiente acerca de la realización de la entrevista y permitirle estar presente si así lo considera. En caso de negativa, el apoderado deberá señalar por escrito mediante una carta firmada, los motivos de su negativa. En ningún caso podrá entrevistarse un estudiante sin haber notificado previamente a su apoderado y este haber manifestado su conformidad con la diligencia, a menos que se trate de estudiantes que colaboren con la investigación en calidad de testigos.
- Si de la indagación se concluye, por el contrario, que los hechos denunciados sí califican para aplicar una medida disciplinaria, se atenderá a lo que se señala a continuación:
  - Finalizado el proceso el Director de Ciclo o encargado de Convivencia dictará la resolución de término considerando lo indicado en el informe y de acuerdo con las conclusiones, el equipo de convivencia aplicará alguna de las medidas pedagógicas o disciplinarias contempladas en el presente Reglamento. Se debe fundamentar el motivo por el que se aplica dicha sanción.
  - La sanción aplicada deberá estar sujeta al principio de interés superior del estudiante, de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.
  - La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante será adoptada por el equipo de convivencia, el consejo de profesores y la rectoría del establecimiento.
  - Dicha sanción será comunicada a los apoderados y al estudiante.

#### 4. Apelación

Comunicada la sanción, los involucrados tendrán un plazo de 5 días hábiles contados para realizar una solicitud de revisión o apelación de la medida aplicada. Esta presentación deberá contener todos aquellos antecedentes que estimen convenientes y/o necesarios para fundamentar su recurso.

- La resolución fundamentada que confirme o revoque la aplicación de la medida disciplinaria será entregada en un plazo máximo de 10 días hábiles y será inapelable.
- Si la decisión consiste en la expulsión o cancelación de la matrícula, el plazo será de 15 días hábiles contados desde la notificación al estudiante sancionado y a su apoderado.
- El recurso de apelación deberá presentarse por escrito, dirigido a Rectoría, quien dictará una resolución final, no susceptible de recurso posterior alguno. En caso de que se impugne la aplicación de la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, será resuelto por Rectoría previa consulta al Consejo de Profesores.
- Presentado el recurso de apelación y en el caso de que el Investigador lo estime necesario, se podrá reabrir la investigación por un plazo de 15 días hábiles, para realizar las diligencias que estime pertinentes. Posteriormente, el Colegio dispondrá de 15 días hábiles para dar respuesta al recurso de apelación mediante una respuesta final.
- Dicha resolución final será notificada por escrito, de manera presencial o por correo electrónico por Dirección de Convivencia, el Director de Ciclo o el Rector. No procede apelación respecto de esta resolución.
- Confirmada la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, o vencido el plazo señalado para solicitar la revisión o apelación de dicha medida, el/la Directora/a informará de dicha medida la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles, a fin que dicha Dirección revise en cumplimiento formal del procedimiento.



El Investigador deberá evaluar los hechos denunciados y proponer al Director de Ciclo la formulación o no de una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o tribunales con competencia penal. Esta denuncia procederá en caso de que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

De proceder la denuncia, ésta deberá ser realizada de forma inmediata, dentro de 24 horas siguientes al momento de que se tomó conocimiento de los hechos. De preferencia, se realizará una denuncia por escrito ante un tribunal con competencia penal, dejándose copia de esta en el expediente del protocolo.

Si no fuere posible proceder de esta forma, se procederá a realizar una denuncia verbal ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, de la que se dejará constancia en el expediente del caso.

El presente protocolo se aplicará en subsidio de todo aquello que no se encuentre regulado en los protocolos específicos de este Reglamento Interno.

#### **CAPÍTULO CUARTO - Instancias especiales de salud Situaciones especiales de salud**

Ante cualquier situación especial de salud que presente el estudiante, cada apoderado debe informar por escrito al momento de iniciarse el año escolar o cuando tome conocimiento de ello, a fin de que el Colegio adopte las medidas necesarias de apoyo.

En casos de situaciones que conlleven posibles riesgos a la salud o que impliquen largos periodos de convalecencia o reposo preventivo; tales como tratamientos psiquiátricos, lesiones físicas, embarazo, etc., el colegio exigirá los certificados emitidos por los especialistas tratantes y se respetarán los plazos indicados por ellos.

Frente a casos de estudiantes con enfermedades que requieran atención especial durante la jornada escolar, el colegio evaluará cada situación y tomará acuerdos en conjunto con las familias, para la asistencia personalizada a través de un tutor sombra especializado, en atención al bien común del estudiante; dado que, el colegio no puede comprometerse a la atención exclusiva y específica de un solo estudiante.

#### **Instancias de colaboración y vías de comunicación entre apoderados y colegio**

Toda notificación y/o comunicación desde el apoderado al colegio, debe ser realizada a través de los medios oficiales e institucionales de comunicación (correo electrónico). Asimismo, el colegio comunicará a los apoderados los asuntos de interés general mediante comunicados vía correo electrónico y/o publicaciones en la página web institucional.

Frente a cualquier dificultad o inquietud, el apoderado debe hacer uso de los conductos regulares de comunicación, siendo el profesor jefe la primera instancia de entrevista. En caso de continuar con inquietudes, se deben dirigir a las siguientes áreas, siempre poniendo en copia al profesor jefe:

- Director de Ciclo: si la inquietud es de carácter académico y formativo.
- Director de Convivencia Escolar: si la inquietud se refiere a una situación de convivencia escolar o salvaguarda.
- Director Administrativo: si la inquietud es de origen administrativo, contable o de infraestructura.

Secretario de Estudio: si la inquietud se refiere a documentos oficiales, certificados de alumno regular, portal de apoderados digital Engage y actualización de datos.

La rectoría del colegio solo interviene directamente una vez que el apoderado haya seguido el conducto regular realizando las entrevistas anteriormente descritas.

El tiempo de respuesta para los correos electrónicos de parte de cualquier integrante de la comunidad educativa, es de 48 horas hábiles.

## **CAPÍTULO QUINTO - Centro de Estudiantes / Comité de Buena Convivencia / Centro de Padres y Apoderados (CPA)**

### **Centro de Estudiantes**

El Centro de estudiantes es la organización formada por el estudiantado del ciclo de enseñanza Middle School y Senior School del colegio (7mo básico a IV medio), representando a todos los estudiantes del colegio. Tiene como finalidad servir a sus integrantes, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Dentro de sus funciones está el promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones. También, levantar las necesidades y solicitudes de sus integrantes ante las autoridades del colegio.

La Directiva es elegida anualmente en votación universal (estudiantes de 7mo a IV medio), unipersonal, secreta e informada, según lo establece el Decreto n° 524 “Reglamento general de organización y funcionamiento de Centros de Estudiantes, Establecimientos Educativos de Educación Básica en segundo ciclo y Educación Media, reconocidos oficialmente por MINEDUC”. Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante debe cumplir los siguientes requisitos:

- Ser estudiante regular de 7mo básico a IV medio del Colegio Pedro de Valdivia Providencia al momento de postular.
- No estar en situación de condicionalidad.
- Tener promedio de notas igual o superior a 5.5

La Directiva está constituida por Presidente, Vicepresidente, Secretario/a, Encargado/a de presidentes de curso, Encargado/a de Cultura, y Tesorero. Las funciones que corresponde desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva son fijadas en los Estatutos del Centro de Estudiantes. En todo caso, es atribución del presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del colegio.

### **Comité de Buena Convivencia Escolar**

La educación de la convivencia escolar es uno de los ámbitos que no solo preocupa y ocupa a muchas comunidades escolares, sino que también al Ministerio de Educación el que ha impulsado la constitución del Comité de Convivencia Escolar para promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Además, determina que cada institución escolar tiene la obligatoriedad de nombrar un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia y que deberán contar con un plan de gestión.

En su definición, el Comité de Buena Convivencia, es una organización interna de funcionamiento del colegio, que permite la participación organizada de la comunidad escolar a través de la representación de

los actores educativos.

Nuestra institución acoge esta disposición, entendiendo la constitución de esta comisión como un espacio de encuentro y trabajo en conjunto, de los distintos estamentos del Colegio para contribuir desde su transversalidad al mejoramiento de la convivencia escolar. (de acuerdo a la ley N° 20.536 y lo establecido por la Superintendencia de Educación).

#### Objetivos del Comité de Buena Convivencia

Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar.

Proponer y generar actividades que incentiven y permitan la participación de la comunidad escolar más allá de las actividades programáticas.

Interactuar y reflexionar sobre temáticas preventivas con respecto a la convivencia y la violencia escolar.

#### Conformación del Comité de Buena Convivencia

El comité en el Colegio Pedro de Valdivia Providencia está integrado, al menos, por los siguientes miembros:

- Representantes del equipo directivo.
- Un representante del equipo de Convivencia.
- Un representante delegado por cada ciclo.
- Un representante de los padres y apoderados.
- Un representante de la directiva del Centro de Alumnos.
- Un representante del personal administrativo.

El Encargado de Convivencia Escolar será designado por la Rectoría del colegio. Los integrantes del Comité de Buena Convivencia ejercen en el cargo por un periodo de un año. El Encargado de Convivencia

Escolar lidera el comité en su calidad de integrante permanente, dada la definición de su cargo.

#### Normas de funcionamiento del Comité de Buena Convivencia:

- El Encargado de Buena Convivencia convoca, preside y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité de Buena Convivencia.
- El Comité se reúne como mínimo una vez al semestre. No obstante, la Dirección de convivencia escolar puede convocar en forma extraordinaria para consultar sobre materias que considere pertinentes.
- El Comité de Buena Convivencia Escolar ordena sus acciones y sesiones sobre la base de un plan de trabajo.
- Se registran en un acta los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones por un integrante estable del Comité.

#### **Centro de Padres y Apoderados (CPA)**

El Centro de Padres y Apoderados (CPA) al representar a las familias del colegio, es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento. Promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus integrantes, apoyará organizadamente las labores educativas del colegio y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Los padres y apoderados que deseen participar en un Centro de Padres pueden hacerlo a través de las siguientes instancias:

- La Asamblea General: Todos los apoderados de los estudiantes del establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo pueden elegir a la directiva del Centro de Padres, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar la directiva.
- La Directiva: Pueden postular a la directiva los apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Centro de Padres. Quienes sean miembros de la directiva tienen la responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias al equipo directivo del colegio y ante otras instancias y organizaciones con las que se relacionen.
- Las Directivas de Curso: Cada curso tendrá una directiva que los represente y que será elegida democráticamente en la primera reunión de apoderados. Esta debe ser constituida por, al menos, Presidente, Secretario y Tesorero.
- El Consejo de Delegados de Curso: Está formado por, al menos, un delegado de cada curso. Le corresponde redactar el Reglamento Interno, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del centro y comisiones de trabajo.

El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado previamente por el consejo de delegados de curso. En el año 2023 se determinan \$20.000 anuales. Su pago es voluntario.

#### **Son funciones del Centro de Padres y Apoderados:**

- Fomentar la preocupación de sus integrantes por la formación y desarrollo personal de sus hijos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia. Integrar activamente a sus integrantes en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que apunten en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del colegio y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones culturales, sociales y de salud.
- Mantener comunicación permanente con el equipo directivo del colegio, tanto para obtener y difundir entre sus integrantes la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres y apoderados relativas al proceso educativo y vida escolar.

### **CAPÍTULO SEXTO - Reglamento Académico** **Definición y alcances del Reglamento Académico – Formativo**

## Presentación y alcances.

El capítulo 6 del Reglamento Interno corresponde al Reglamento Académico - Formativo del Colegio Pedro de Valdivia Providencia. Establece normas y procedimientos de gestión curricular, evaluativa y académico-administrativa que involucran a toda la comunidad escolar, y que tienen impacto directo en los aprendizajes de los estudiantes. Todo protocolo y normas académicas quedan supeditados a este reglamento y es consonante con el PEI. Se encuentra inserto en el Reglamento Interno atendiendo a la visión, misión y filosofía de nuestro colegio, que contempla el compromiso con el logro de la excelencia académico-formativa.

Lo referido a evaluación, calificación y promoción escolar, se encuentra detallado en el anexo “Reglamento de Evaluación y Promoción 2023” contenido en el reglamento interno del colegio. [Reglamento de evaluación 2023](#)

En el caso de Early Years School, existe un reglamento específico denominado “Reglamento de Early Years School” detallado en el anexo correspondiente.

[Reglamento de evaluación EYS 2023](#)

### Normativas legales asociadas

Al ser establecimiento educacional particular pagado reconocido por el Estado, se cumple con las normativas legales establecidas, teniendo como marco la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación), se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación y se asumen las directrices tanto de la Agencia de Calidad, Superintendencia de Educación como del Ministerio de Educación. En materia curricular se siguen los lineamientos entregados por los Programas de Estudio aprobados por el Consejo Nacional de Educación y en lo referido a la evaluación y promoción escolar, por la siguiente normativa:

Decreto Exento N° 67 / 2018, que define normas mínimas de evaluación, calificación y promoción, con vigencia desde marzo 2020, y Decreto Exento N°83 /2015, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.

## Equipo académico

### Integrantes del Equipo Académico.

Está compuesto por Docentes, Equipo de apoyo docente e integral, Direcciones de Ciclo y Rectoría.

### Equipo de apoyo docente e integral

Conformado por inspectores, psicólogos, psicopedagogos, learning assistants, bibliotecario, secretario de estudios, orientadores y en todas aquellas funciones determinadas de forma especial por la Rectoría. Aportan en la gestión de unidades específicas para el funcionamiento interno del colegio y su vínculo con la comunidad.

### Docentes

Son profesionales con título de Educadora de Párvulos, Educación General Básica y de Enseñanza Media en sus distintas especialidades. Cumplen roles de jefatura de curso, docente de asignatura y jefaturas de departamento, dependiendo en ello de las direcciones de ciclo. En lo curricular, participan activamente en

el diseño, evaluación y planificación de los aprendizajes, tomando como referencia el currículum nacional y programas propios.

En lo evaluativo, elaboran guías e instrumentos actualizados y calibrados en niveles de dificultad y habilidades. Corrigen dichos instrumentos mediante pauta o rúbrica, retroalimentando a los estudiantes. Cumplen con los calendarios de evaluaciones informados a estudiantes, apoderados y dirección de ciclo. Ejercen un liderazgo cercano, consistente y coherente con los estudiantes y asumen un compromiso de cumplimiento de registros evaluativos y de contenidos de forma sistemática en el libro de clases digital.

#### Jefes de departamento

Los jefes de departamento de cada ciclo son docentes especialistas en el área. El principal deber de este equipo es gestionar la planificación anual y liderar a los docentes que componen los distintos departamentos, asegurando el aprendizaje efectivo y permanente de los estudiantes en sus respectivas áreas.

#### Direcciones de Ciclo

El colegio cuenta con Direcciones de Ciclo en Early Years School, Primary School, Middle School y Senior School cuyas funciones contemplan la gestión académica, formativa y administrativa. En su gestión, ejercen un liderazgo cercano, consistente y coherente con su equipo, apuntando a lograr los objetivos trazados por la institución. Gestionan los recursos que permitan el normal desarrollo de las clases y actividades. Delegan funciones a los equipos docentes, asumiendo la responsabilidad del resultado final del proceso. Conforman el equipo directivo del colegio en conjunto con Rectoría, Dirección de Convivencia escolar, Dirección administrativa y dirección de recursos humanos (SLT).

#### Dirección de Convivencia Escolar y Orientación

Tiene la responsabilidad de liderar en conjunto con las Direcciones de Ciclo, de manera proactiva y cercana, todo el proceso formativo del colegio. En consideración a la necesidad de un aprendizaje integral, tiene como objetivo proyectar, desarrollar y evaluar un trabajo que necesariamente sitúe al estudiante, en su dimensión valórica, socioemocional y cognitiva, en el centro de los objetivos, actividades y proyección del Colegio Pedro de Valdivia Providencia. Lidera al equipo de convivencia escolar del colegio.

#### Rectoría

Tiene la responsabilidad de liderar y conducir al colegio para el cumplimiento de sus metas, orientado al logro del PEI. Dentro de sus funciones de tipo académico se encuentran el gestionar el proyecto educativo, organizar y aprobar el calendario de actividades del año escolar, promover acciones conducentes al mejoramiento educativo, velar por el cumplimiento de normas y procedimientos que rigen al colegio, supervisar y controlar los registros relativos a admisión y mantener contacto permanente con el Ministerio de Educación y organizaciones asociadas y dependientes.

## Admisión

#### Aspectos generales

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia cuenta con un sistema de admisión correlacionado con su estilo y enfoque académico, disciplinario y formativo. La admisión depende de la existencia de cupos en cada nivel. Implica una etapa de postulación, rendición de exámenes y posterior matrícula, aceptando los

principios y valores declarados en el PEI y Reglamento Interno del colegio. Al no contar con la infraestructura ni los profesionales especialistas, el Colegio no puede sostener un proyecto de integración, lo que es informado a las familias postulantes. El colegio no hace distinciones arbitrarias fundadas en razones socioeconómicas, situación familiar o personal, ni creencias religiosas, entre otras.

El valor actualizado del examen de admisión estará publicado en la página web del Colegio.

### Requisitos de admisión

El postulante deberá cumplir con los requisitos de edad vigentes en la normativa ministerial y participar en el proceso de Admisión del establecimiento. El criterio de prioridad para el uso de las vacantes estará determinado de la siguiente manera:

- Postulantes con hermanos en el colegio.
- Hijos de exalumnos o funcionarios del colegio.
- Reincorporación de exalumnos por razones de traslado laboral de los apoderados.
- Traslados de estudiantes entre colegios ISP.
- Estudiantes nuevos

El postulante deberá cumplir con los siguientes requisitos de edad cumplida al 31 de marzo del año de ingreso:

- Playgroup: 3 años cumplidos
- Prekinder: 4 años cumplidos
- Kinder: 5 años cumplidos
- 1° básico: 6 años cumplidos

Contar con un adulto responsable que cumpla el rol de apoderado tal como fue definido en este Reglamento (Capítulo 2, punto 2.2). El apoderado del estudiante puede ser: padre, madre, abuelo, abuela, hermana, o hermano. También puede asumir este rol una tutora legal o simple.

Los postulantes junto a su apoderado deben participar del proceso de postulación según se informa en nuestra página web en marzo de cada año.

### Proceso de admisión estudiantes nuevos

#### Early Years School

Este proceso consiste en la participación de una actividad llamada Play Day. Es una breve jornada escolar donde los niños y niñas realizan diversas actividades lúdicas tales como; juegos libres, juegos dirigidos, actividades grupales con diversos materiales, escucha activa y atenta de cuentos e historias, recreación y momentos de hábitos de orden, higiene y alimentación.

#### Playgroup:

Se evaluarán habilidades y competencias del área de autonomía, desarrollo socioemocional, lenguaje expresivo y comprensivo, y desarrollo del pensamiento. La información será registrada a través de una lista de cotejo considerando los siguientes aspectos:

- Seguimiento de instrucciones.
- Atención sostenida en las actividades.
- Establecer vínculos entre pares y adultos en las diversas actividades.
- Adaptación e integración a las actividades que se presentan.
- Expresar necesidades, ideas y emociones

### Pre- Kínder y Kínder:

Se evaluarán las mismas habilidades y competencias que se detallan en Playgroup. Asimismo, se sumarán evaluaciones en las áreas de lenguaje, matemática e inglés, con su respectiva progresión de acuerdo a cada nivel.

### Ciclos Primary School, Middle School y Senior School Enseñanza 1° básico a IV medio:

Los postulantes serán evaluados en las asignaturas de lenguaje, matemática e inglés. (mínimo 60% de aprobación)

El temario será enviado a los postulantes al momento en que se inscriban para dar la evaluación.

### Postulación de estudiantes provenientes del extranjero

La documentación solicitada es la siguiente:

- Solicitud de matrícula provisoria al Ministerio de Educación
- Cédula nacional o provisoria
- Certificado de nacimiento

Cabe mencionar que los estudiantes que no tengan dominio del idioma español pasarán por un proceso de admisión especial, aplicando una entrevista a la familia donde se deberá firmar un compromiso de nivelación del idioma español.

### Traslado de alumnos regulares de otro Colegio Pedro de Valdivia

El apoderado debe solicitar por escrito el traslado a la Dirección del Colegio de origen, justificando el motivo. Es facultad de la rectoría del Colegio Pedro de Valdivia Providencia solicitar más antecedentes para tomar la determinación. Además, se considerará siempre el número de vacantes disponibles en el colegio.

### Resultados del Proceso de Admisión

Los resultados del Proceso de Admisión serán avisados por correo electrónico y publicados en la oficina de admisión en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados una vez rendido el examen. Aceptado el postulante, el apoderado deberá matricular al estudiante en un plazo máximo de 5 días hábiles. Posterior a este plazo, se liberará el cupo para otro postulante.

### Reintegro de estudiantes desde programas en el extranjero

Los estudiantes que por asistir a programas en el extranjero se hayan ausentado durante un semestre o más, deben presentar sus certificados de estudios reconocidos por el Ministerio de Educación para su promoción al siguiente nivel. Es responsabilidad de la familia y del estudiante compensar aquellas áreas descendidas, si el Colegio lo requiriese.

### **Matrícula**

#### Aspectos generales.

La matrícula implica aceptar los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo y Reglamento

Interno mediante la firma de un Contrato de Prestación de Servicios Educativos (CPSE), donde se detallan derechos, deberes y condiciones para su renovación automática y modalidades para efectuar los respaldos económicos y su vigencia.

#### Matrícula para estudiantes antiguos

Los alumnos regulares que deseen matricularse para el próximo año lectivo deben cumplir con los requisitos académicos formativos y administrativos (Sexta, del CPSE), ciñéndose a los procedimientos y tiempos que se publican oportunamente.

#### Matrícula para estudiantes nuevos

Informada la aceptación del estudiante, el apoderado debe realizar el trámite de matrícula en un plazo máximo de 5 días hábiles. Posterior a este plazo, se liberará el cupo para otro postulante.

### **Calidad de estudiante**

#### Definición de estudiante.

Es aquel que cuenta con matrícula vigente y un apoderado de quien se espera desarrolle actitudes y acciones, de acuerdo con lo declarado en el Reglamento Interno.

#### Condición de estudiante regular

El estudiante obtiene la categoría de alumno regular para efectos pedagógicos y de certificación, habiéndose matriculado e iniciado el año escolar.

#### Derechos y deberes académicos de los estudiantes.

Los estudiantes tienen derecho a una educación de calidad bajo los estándares establecidos por el Colegio y especificados en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno, concordantes con las Normas Generales, párrafo 2°, artículo 10 de la Ley General de Educación.

### **Gestión curricular**

#### Régimen curricular.

El año escolar para efectos de planificación, desarrollo y evaluación, funciona con un régimen curricular semestral. Cumple y, en algunas asignaturas, excede las horas lectivas mínimas exigidas a los colegios sin Jornada Escolar Completa. Los dos semestres, incluyendo los periodos de vacaciones, se extienden de acuerdo con las fechas que determine el calendario escolar interno, debidamente aprobado por el Ministerio de Educación.

#### Estructura curricular interna

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia cuenta con una estructura curricular interna compuesta por cuatro ciclos educativos en lo académico y formativo:

### **Ciclo Early Years School agrupa a los niveles:**

- PlayGroup (Medio Mayor)
- Pre-Kinder
- Kinder (Transición 1 y 2)

**Ciclo Primary School**

- Agrupa a los niveles de 1° a 4° año de Educación General Básica.

**Ciclo Middle School**

- Agrupa a los niveles de 5° a 8° año de Educación General Básica.

**Ciclo Senior School**

Agrupar a los niveles desde 1° a 4° año de Enseñanza Media.

Los ciclos anteriormente mencionados son liderados por su respectiva Dirección.

### Calendario escolar interno

Cumple con los plazos establecidos por el Ministerio de Educación para su aprobación. Incluye el inicio y término del año escolar, cambios de actividades, actividades complementarias al currículum de distintas áreas, vacaciones, feriados e interferidos.

### Alineamiento con el currículum nacional

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia, en pos de la excelencia académica y atendiendo al currículum nacional vigente, declara que sus planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial, incluso en aquellos niveles y asignaturas en que se presenten programas propios. Adicionalmente se hace énfasis en una inmersión temprana e intensiva del idioma inglés como segunda lengua.

### Planes de estudio

Se organizan considerando las exigencias tanto para la Educación Parvularia, como para la Educación Básica y la Educación Media. Los tiempos contemplados para cada asignatura, tiene como piso mínimo lo establecido por el Ministerio de Educación, asignando las horas que disponen los Colegios sin Jornada Escolar Completa, para enfatizar aspectos propios de nuestro Proyecto Educativo, según la resolución 2051 del 04 de noviembre de 2021 que aprueba planes y programas de estudio del establecimiento educacional Colegio Pedro de Valdivia Providencia. El inglés es una asignatura permanente y obligatoria para todos los niveles, de acuerdo con los objetivos trazados y cuenta con un programa propio y una mayor asignación de horas en plan de estudios. Ningún estudiante puede eximirse de cursar las asignaturas del currículum nacional que corresponden a su nivel.

### Programas de estudio

Se presentan como una secuencia de objetivos de aprendizaje que consideran contenidos, habilidades y actitudes mediante un esquema estructurado que organiza y orienta el trabajo pedagógico del año escolar. Nuestro colegio asume los programas de estudio aprobados por el Consejo Nacional de Educación, sin renunciar a la posibilidad de enriquecerlos, buscando alcanzar la excelencia académica con todos los estudiantes.

### Gestión y desarrollo de los planes y programas de estudio

Los docentes son los responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar una cobertura íntegra de

los planes y programas de estudio. Las direcciones de ciclo son los estamentos que velan por su cumplimiento y correcta articulación entre niveles y ciclos.

### Salidas pedagógicas

Son actividades desarrolladas fuera del Colegio que tienen como objetivo complementar o reforzar los objetivos curriculares de una o más asignaturas. Se encuentran definidas y calendarizadas de acuerdo con la planificación y deben ser guiadas por el profesor de la especialidad. Tras su realización son evaluadas sumativa o formativamente. La participación es necesaria para los estudiantes y debe ser siempre autorizada en forma escrita por su apoderado. Las normas de seguridad y conducta son establecidas en el procedimiento de salidas pedagógicas.

### Actividades complementarias al currículum

Se definen como instancias formativo-académicas propicias para desarrollar actividades complementarias al currículum e integradas entre las distintas asignaturas propias del Proyecto Educativo Institucional. Estas se encuentran definidas en el calendario escolar interno y su realización está a cargo de los equipos pedagógicos.

### Actividades extracurriculares

Son aquellas que, no estando insertas en los programas de estudio propuestos por el Ministerio de Educación y eventualmente fuera de la jornada regular de clases, complementan el desarrollo académico y formativo de los estudiantes y refuerzan los objetivos establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, tales como evaluaciones estandarizadas internas, actos culturales, sociales y deportivos, talleres y selecciones deportivas, entre otros.

### Oportunidades internacionales de aprendizaje para estudiantes (ILOS)

Son actividades de tipo formativo-académico que apuntan al conocimiento de otras culturas y a la experiencia de estudio en otro país, estas pueden tener varias formas, entre otras. Como grupo global de colegios de International Schools Partnership (ISP), nuestros estudiantes tienen la ventaja de formar parte de una comunidad internacional más amplia, lo que les brinda oportunidades de aprender y mejorar juntos. Todos los programas están diseñados para desarrollar diversas habilidades, promover competencias comunicativas en español e inglés, compartir buenas prácticas y fomentar las interacciones de estudiantes alrededor del mundo:

- ISP Buddy Exchange Programme (BEP)
- ISP Film Festival
- ISP Model United Nations (MUN)
- ISP Chess Tournament
- ISP Futures
- English Speaking Union Chile

Viajes de estudiantes de un mismo curso de III° medio dentro del país, orientado al conocimiento y valoración de su propia cultura. Otros viajes de interés formativo-académico organizados y autorizados por el colegio.

En todos los casos, la organización de estos viajes debe ser previamente presentada formalmente y autorizada por la Dirección de ciclo y Rectoría, o según las disposiciones ministeriales vigentes y bajo el cumplimiento del procedimiento de Viajes de Estudio establecidos y la Evaluación de Riesgos: Viajes y

Salidas Escolares (EV3).

## Plan de Mejoramiento Educativo

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia desarrolla un Plan de Mejoramiento Educativo, el cual constituye una importante herramienta de planificación y gestión por medio de la cual el establecimiento puede alcanzar lo declarado en el Proyecto educativo institucional (PEI). El Colegio Pedro de Valdivia Providencia, como parte de International Schools Partnership, desarrolla permanentemente un proceso de mejora del aprendizaje, que está centrado en los estudiantes, quienes son los protagonistas de nuestro proyecto educativo. Consiste en un ejercicio de autoevaluación institucional, en nueve criterios, que nos permite reflexionar sobre lo que estamos haciendo bien y aquello que debemos mejorar, con el propósito de identificar áreas de desarrollo.

## Reglamento de Evaluación y Promoción

El Colegio Pedro de Valdivia Providencia reconoce la evaluación como una función permanente de la educación en la que se obtiene información desde el estudiante y que permite verificar el nivel de logro de objetivos de enseñanza y aprendizaje. Se rige por la normativa legal vigente para la Educación Parvularia, Enseñanza General Básica y Enseñanza Media, establecida en este Reglamento. Se evalúan todas las asignaturas del plan de estudio del colegio (desde PlayGroup a IV° medio). Las descripciones específicas de cada ítem están contenidas en el Anexo “Reglamento de Evaluación y Promoción”

[Reglamento de Evaluación y Promoción 2023](#) [Reglamento Early Years School 2023](#)

## Estudiantes extranjeros sin dominio del Idioma Español

Para los casos de los estudiantes que no hablan español y tengan menos de un año de escolaridad en nuestro país se aplicará el Procedimiento de Apoyo para Estudiantes Extranjeros, que se incluye como anexo en el presente Reglamento.

## Evaluaciones estandarizadas

**Evaluaciones del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar:** Al adscribir a los estándares de logro del Consejo Nacional de Educación y evaluados por la Agencia de Calidad a través del Sistema de Medición de la Calidad de la Educación (SIMCE), los estudiantes deben rendir dichas evaluaciones como parte de sus obligaciones académicas.

**Evaluaciones estandarizadas internacionales:** El colegio aplica instrumentos de medición acorde a estándares internacionales de aprendizaje, con el objetivo de mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje en el sistema escolar.

**Prueba de Acceso a la Educación Superior (PAES):** Al ser requisito de ingreso en la mayoría de las instituciones de educación superior, el Colegio Pedro de Valdivia Providencia asume la responsabilidad de propiciar una continuidad de estudios. En los niveles de 3° y 4° Medio se aplican regularmente ensayos PAES para favorecer el conocimiento del instrumento que actualmente es la herramienta utilizada por las universidades como mecanismo de selección de sus estudiantes.

## Preparación de Preuniversitario

Preuniversitario para estudiantes de 3° medio.

La organización de las clases de preuniversitario tendrá una planificación anual, susceptible de

adecuaciones según la planificación del currículo escolar del colegio. Para el programa de 3º medio en las asignaturas de Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Biología, Química y Física, los estudiantes pueden asistir a las clases de Preuniversitario en convenio, la que podrá ser financiada por el colegio siempre que el alumno presente un promedio general de notas igual o superior a 6,0. en el año lectivo inmediatamente anterior (2º Medio). Las Clases de Preuniversitario de Lenguaje y Matemática (PAES) serán dictadas dentro de la jornada escolar. Preuniversitario para estudiantes de 4º medio.

La organización de las clases de preuniversitario tendrá una planificación anual, susceptible de adecuaciones según la planificación del currículo escolar del colegio. Los cursos de Lenguaje y Matemática serán dictados en el colegio dentro de la jornada escolar. Otros cursos, serán impartidos en las sedes del Preuniversitario en convenio con los colegios, en horario posterior a la jornada escolar de clases.

### **Actividades extraprogramáticas optativas**

#### Talleres

Son actividades complementarias al currículum escolar conformadas por un número de entre 15 y 25 estudiantes, que se extienden entre los meses de abril a noviembre con una sesión de una hora cronológica a la semana. El financiamiento es de responsabilidad de los apoderados, a través de una cuota anual. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

#### Selecciones

Son actividades definidas por el colegio que tienen por objetivo desarrollar distintos niveles de destreza en el deporte, perfeccionar el desempeño de los estudiantes en cada especialidad y competir en campeonatos interescolares. Están constituidas por estudiantes destacados en alguna disciplina deportiva de carácter competitivo y son convocados por el colegio para que lo representen. Su administración y organización se encuentran vinculadas al colegio. Los aspectos generales y de seguridad de los estudiantes están especificados mediante procedimientos internos. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

#### Procedimiento para actividades extracurriculares o extraprogramáticas

Las actividades extracurriculares o extraprogramáticas son aquellas que, no estando insertas en los programas de estudio propuestos por el Ministerio de Educación y eventualmente fuera de la jornada regular de clases, complementan el desarrollo académico - formativo de los estudiantes y refuerzan los objetivos establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional; tales como actividades académicas, culturales, sociales y deportivas. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes. La participación en dichas actividades complementa y fortalece nuestro currículum, por lo cual es de amplia relevancia la participación de todos los estudiantes.

Para realizar dicha actividad, se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

- Solicitar autorización a las direcciones de ciclo correspondiente de manera formal, indicando nombre de la actividad, objetivos, como también la designación de los adultos responsables y el lugar donde se desarrollará.
- De ser una actividad que se desarrolle fuera del establecimiento, se señalará el lugar y la hora de salida y regreso, y se debe completar el formulario EV3.
- Se solicitará autorización escrita y firmada por el apoderado. Ningún estudiante podrá salir del colegio sin su autorización firmada.
- Toda la información correspondiente a la salida (autorizaciones de los estudiantes, ficha de salida, datos del bus y conductores, teléfono de contacto, etc.) quedará en poder de la dirección de ciclo correspondiente o del coordinador de actividades extracurriculares según corresponda.
- De ser requerida información por parte de los apoderados, estos deberán comunicarse directamente con la persona encargada de cada actividad.
- En caso de accidente o enfermedad, se aplicará lo señalado en el Procedimiento de Accidentes Escolares y Enfermedad.

### **Exigencias académicas para continuidad de estudios**

En el plano académico, y sin perjuicio de que cada una de las partes asume que goza de la más amplia libertad para suscribir el Contrato de Prestación de Servicios Educativos (CPSE) para el año inmediatamente siguiente, el colegio deja expresa constancia que será motivo para no suscribir o renovar dicho contrato:

- Los estudiantes que repitan en dos oportunidades en educación básica o educación media no podrán optar a la renovación de su matrícula.
- El diagnóstico por médico especialista externo de una situación de salud del estudiante cuando requiera de un sistema escolar distinto al que el colegio puede proporcionar y a su Proyecto Educativo.,
- El incumplimiento de parte del estudiante de los acuerdos suscritos en la condicionalidad académica y que motivan su renovación al año siguiente.

### **Artículo Transitorio**

El presente Reglamento Interno, comenzará a regir en noviembre de 2023 y es publicado e informado a los apoderados y miembros de nuestra comunidad educativa. Toda situación que no esté contemplada o no resuelta por el presente reglamento, protocolos, circulares e instructivos u otros, serán de competencia del Equipo Directivo del colegio. Con todo, una o más disposiciones del presente Reglamento Interno podrán ser objeto de modificaciones legales y/o reglamentarias, debiendo estar sujeto a ellas desde su entrada en vigencia.

## ANEXOS PROTOCOLOS

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

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

#### **¿Qué se entiende por vulneración de derechos de un estudiante?**

Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Son ejemplos de estas situaciones cuando no se atienden las necesidades básicas como la alimentación, vestuario, vivienda; cuando no se proporciona atención médica básica o no se brinda protección y/o se les expone a situaciones de riesgo o peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales y cuando existe abandono, entre otras.

Designated Safeguarding Lead, (DSL)

Designated Safeguarding Lead, (DSL) del Colegio Pedro de Valdivia Providencia, quien es el encargado de tomar las medidas necesarias para brindar la ayuda a cualquier alumno que pueda estar en riesgo, trabaja en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo de Apoyo Integral compuesto por psicólogas y psicopedagogas quienes son los encargados de mantener un estrecho y constante seguimiento de cada caso, e intervenir con las acciones orientadas por el Designated Safeguarding Lead, (DSL). A su vez, deben estar coordinados con los Profesores Jefes y las Jefaturas de cada ciclo, para que la información sea unificada y clara para todos los intervinientes en cada caso.

Sobre estos dos puntos, también es importante señalar que Salvaguarda “Somos Todos”, en cuanto todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar, deben estar comprometidos con la protección de nuestros estudiantes, y deben ser cual vigía, velando por la seguridad y protección de nuestros niños, niñas y adolescentes.

#### Estrategias de prevención

El Colegio llevará a cabo las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos de estudiantes:

- Capacitación a profesores en relación con la detección de situaciones de vulneración.
- Reforzamiento a los alumnos respecto de sus derechos como niños, niñas y adolescentes.
- Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y a través de los valores transversales que se trabajan en el Colegio.

#### Denuncia

- Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar en caso de tomar conocimiento de una situación que pueda constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Esta denuncia es obligatoria para todos los funcionarios del colegio. La denuncia deberá realizarse por escrito a través de correo electrónico y debidamente firmada, en caso de ser procedente atendiendo las capacidades del denunciante.
- Los funcionarios del establecimiento tienen el deber de poner en conocimiento a los Tribunales de Familia de cualquier hecho constitutivo de vulneración de derechos en contra de un estudiante del establecimiento. Tendrán un plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento de los hechos para realizar la denuncia. Esta podrá realizarse presencialmente en los Tribunales o de manera electrónica a través de la Oficina Judicial Virtual en la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl).

En relación con el maltrato infantil, resulta útil tener en cuenta:

|   |   |
|---|---|
| <p>Se tramitan en Tribunales de Familia</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (que no constituyan delito, es decir, que no sean habituales o no produzcan lesiones ni incluyan amenazas).</li> <li>• Las situaciones en la que la familia o cuidadores del niño no garantizan su protección o cuidado.</li> <li>• Las situaciones en las que se requiere aplicar una medida cautelar para proteger al niño o niña.</li> </ul> |
| <p>Se tramitan en Fiscalía</p>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las situaciones de maltrato infantil grave (maltratoreiterado y/o con resultado de lesiones, amenazas).</li> <li>• Las situaciones de abuso sexual infantil, en cualquiera de sus manifestaciones.</li> <li>• Las faltas a la Ley de Violencia Intrafamiliar (cuando constituyen delito: violencia reiterada y/o con resultado de lesiones, amenazas).</li> </ul>                              |

Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente o miembro del equipo directivo. Recibida una denuncia por cualquiera de las personas señaladas, deberán derivarla de forma inmediata, comunicando los hechos de que han tomado conocimiento al Designated Safeguarding Lead, (DSL), en lo posible, o en su defecto, al Encargado de Convivencia Escolar, a más tardar dentro de las dos horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos. La denuncia deberá ser comunicada en entrevista presencial o virtual, de la cual se deberá dejar acta con el detalle de los hechos denunciados. Se deberá enviar copia de dicha acta al Jefe del Ciclo respectivo y a los integrantes del Equipo Integral del ciclo al cual pertenece el estudiante.

Procedimiento que adoptará el Colegio:

El Designated Safeguarding Lead, (DSL) o Encargado de Convivencia Escolar, a más tardar dentro de las dos horas hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, designará a una persona a cargo de adoptar el presente protocolo, (el “Encargado del Protocolo de Vulneración”) comunicando por escrito tal designación, así como los hechos que han llegado a su conocimiento. Copia de esta resolución se dejará en el expediente del protocolo respectivo.

El expediente será de carácter confidencial y reservado. Durante la aplicación del presente protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo, atendidas las circunstancias particulares del caso concreto, que se encuentre acompañado por su madre, padre o apoderado. No se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni se le interrogará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma su revictimización.

En caso de ser procedente, atendidas las particularidades del caso, se notificará a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante afectado. La notificación se realizará en entrevista citada al efecto. La citación a la entrevista será notificada por escrito, vía correo electrónico, pudiendo ser confirmada de manera telefónica. La entrevista podrá ser de forma presencial o telemática.

El Encargado del Protocolo de Vulneración deberá evaluar los hechos denunciados y proponer al Designated Safeguarding Lead, (DSL) la formulación o no de una denuncia ante los tribunales de familia. El Designated Safeguarding Lead, (DSL) evaluará la propuesta y en conjunto con el Encargado del Protocolo de Vulneración decidirá si procede denuncia o no. De proceder, esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado

conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia correspondiente.

Adicionalmente, en atención a los hechos denunciados, dentro del plazo de dos días hábiles, el Encargado del Protocolo de Vulneración podrá proponer alguna(s) de la(s) siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial dirigidas a los estudiantes involucrados en los hechos denunciados:

- o Apoyo pedagógico y seguimiento por parte del profesor jefe;
- o Apoyo psicológico y seguimiento por parte de la psicóloga del ciclo;
- o Seguimiento por parte de Designated Safeguarding Lead, (DSL) del Colegio;
- o Preocuparse de resguardar la identidad de los estudiantes y mantenerlos siempre acompañados.
- o No exponerlos ni hostigarlos con interrogantes o preguntas para indagar más sobre la situación, menos frente al resto de la comunidad educativa.
- o También psicóloga del ciclo puede derivar a sus alumnos a instituciones u organismos externos que puedan colaborar con el apoyo correspondiente.

En caso de existir adultos involucrados en los hechos que presten servicios al interior del establecimiento educacional, podrá proponer alguna(s) de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la seguridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso:

- o La separación del denunciado de su función directa con los estudiantes
- o Traslado del denunciado a otras labores o funciones
- o Derivar al afectado y/o familia a algún organismo de salud o apoyo psico-social.

La determinación de las medidas aplicables a cada caso concreto quedará entregada a Designated Safeguarding Lead, (DSL). Ellas serán adoptadas teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Designated Safeguarding Lead, (DSL) deberá adoptar una resolución por escrito, indicando las medidas concretas y los motivos de su adopción. Copia de esta resolución se agregará al expediente del protocolo.

Podrá proponer la derivación, en caso de que lo considere procedente, a organismos externos que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna que corresponda. La determinación acerca de la posible quedará entregada a quien(es) dejarán constancia escrita de esta resolución, copia de la cual será agregada al expediente del protocolo.

## PROTOCOLO PARA AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL (ABUSO SEXUAL, ESTRUPO Y OTROS DELITOS SEXUALES).

El abuso sexual, violación y estupro, son formas graves de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente a una actividad sexualizada en el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. (Barudy. J.: "El dolor invisible de la infancia\*", 1998). Estos tipos de conductas son delitos que se encuentran sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un estudiante ha sido víctima de alguna agresión sexual, siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, con el fin de que se investiguen posibles vulneraciones, velando por resguardar el bienestar superior del estudiante.

Es importante tener en cuenta que en la etapa de la primera infancia los niños presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal. Es relevante, por lo tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface la curiosidad sexual natural del niño o niña, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiera de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de sospecha de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar. Como también no debe confundirse con acciones propias del adulto en un contexto normal de aseo y/o higiene o de cuidado hacia el niño o la niña.

Existiendo, el criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura como de connotación sexual. Dentro de los indicadores que se pueden presentar son:

- Cambios bruscos de conductas, aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo. Conductas sexuales no esperadas.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar. Miedo o rechazo a asistir al colegio o a estar en lugares específicos de este. En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
  1. El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
  2. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa tienen el deber de informar cualquier situación de sospecha o certeza de abuso sexual.

### **Forma de comunicación con los apoderados y la comunidad.**

Al igual que el resto de las comunicaciones establecidas en el Reglamento Interno del colegio, la forma de comunicación con los apoderados será preferentemente el correo electrónico o bien mensaje a través de la plataforma virtual del establecimiento a cargo de realizar la notificación respectiva dirigirán comunicación escrita a la casilla de correo electrónico registrada por el apoderado respectivo en el colegio. En casos urgentes, o en casos que no se recibiera oportuna respuesta de los mensajes enviados por las vías antes descritas, se podrá contactar a los apoderados por llamados telefónico, al teléfono registrado por ellos en el colegio o que figure entre los datos del estudiante.

Estas formas de comunicación serán también utilizadas para mantener debidamente informada a la familia de los afectados respecto de los hechos acontecidos y su seguimiento.

La comunidad escolar será informada tanto de los hechos acontecidos y su seguimiento, en la medida que dicha información no infrinja los derechos de los estudiantes y sus familias y no se genere perjuicio alguno por ello. Se respetará siempre la confidencialidad de los casos.

En caso de que por algún motivo tuviera que informarse de los hechos y su seguimiento a la comunidad escolar, el medio será preferentemente el correo electrónico.

- Es deber de todos los docentes y profesionales de la educación del establecimiento, poner en conocimiento o denunciar de manera formal a la Dirección del colegio y a los tribunales de Familia de cualquier hecho que podría resultar constitutivo de una eventual situación de vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta.
- Sobre el deber general, quien toma conocimiento o sospecha de un maltrato de connotación sexual a un niño ya sea por una revelación directa del propio niño o una detección a través de información de un tercero (familia, educadoras, redes u otros) tendrán un deber especial respecto de los hechos denunciados que han llegado a su conocimiento y proponer a la Dirección del colegio la formulación de una denuncia ante los tribunales de Familia en caso de advertir cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. El líder de salvaguarda designado, director de ciclo y/o Rectoría del colegio evaluará(n) y decidirán si procede denuncia o no. De proceder, esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, a más tardar el día siguiente hábil de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia correspondiente.

**En caso de sospecha o certeza de abuso sexual, violación u otros delitos sexuales cometida por una persona externa al colegio:**

1. La persona que reciba la información sobre la sospecha o certeza de abuso sexual, violación u otros delitos sexuales, deberá dar aviso en un plazo máximo de 24 horas a la Dirección de su ciclo o Líder de salvaguarda designado, entregando el formato de registro de inquietudes y cuidado, en el cual se deben especificar a mano, con lápiz azul, los antecedentes del caso.
2. Quién toma conocimiento o sospecha de un maltrato de connotación sexual a un niño, ya sea por una revelación directa del propio niño o una detección a través de información de un tercero (familia, educadoras, redes u otros) que sospecha o conoce hechos de maltrato o abuso sexual a un estudiante, debe acoger y generar un espacio de protección que dé seguridad, tranquilidad y confianza al niño.

**Primer apoyo al niño(a) en caso de una revelación por el propio niño:**

- Si el niño/a realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido. Genere un clima de acogida y confianza. Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pensando.
- Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Maneje de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- No prometa secreto de la información.

El líder de salvaguarda designado deberá informar en menos de 24 horas a Rectoría y Dirección de ciclo. El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, debido a las funciones que desempeñan.

El líder de salvaguarda designado, director de ciclo y/o Rectoría procederán a realizar la denuncia

respectiva, ante el Ministerio Público de ser posible, sino ante un tribunal con competencia penal o bien ante Carabineros de Chile o la Policía de investigaciones. Ante la ausencia de estas personas, cualquier miembro adulto de la comunidad escolar podrá realizar la denuncia, dentro de las 24 horas siguientes a conocidos los hechos que motivan la denuncia, previa comunicación a Rectoría del colegio. La denuncia podrá realizarse vía correo electrónico a las casillas dispuestas para estos efectos por el Ministerio Público o de forma presencial en dependencias de alguna de las instituciones competentes para recibirlas. Se notificará al apoderado de la denuncia, preferentemente antes de realizarla, si las circunstancias lo permitieren. Si ello no fuera posible, se informará con posterioridad, a menos que las circunstancias del caso aconsejaren no hacerlo por ser precisamente él el denunciado. En este caso, se intentará contactar a otro miembro de la familia o que se encuentre al cuidado del estudiante.

El líder de salvaguarda designado mandatará recabar todos los antecedentes del caso, en consulta con el director de ciclo y el departamento jurídico del colegio, informará a Rectoría quién adoptará las medidas del caso ante el infractor o agresor, a fin de asegurar el debido cuidado, integridad y respeto de los miembros de la comunidad escolar. Entre ellas las siguientes: Si la denuncia recae en un funcionario del establecimiento, de forma preventiva y sin que esta acción implique una determinación al respecto, se le retirará inmediatamente de sus labores que requieran contacto con estudiantes<sup>1</sup>

- Derivación del estudiante y/o su familia a la OPD correspondiente u otro organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. La derivación la realizará el Líder de Salvaguarda designado, en un plazo máximo de 2 días hábiles. El colegio cooperará con tales redes de apoyo, dando seguimiento de los casos derivados. En este sentido, se preferirá, en primer lugar, la oficina de Protección de Derechos de la comuna del domicilio del estudiante, de no existir una oficina de Protección de Derechos en la comuna del estudiante, o de no lograrse la conexión con aquellos de manera oportuna, se pondrá en conocimiento para su derivación a otros organismos especializados en sistemas locales de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, tales como, Programa reparatorio en maltrato, Proyectos de diagnóstico ambulatorio, Oficinas municipales de la niñez, Oficinas locales de la niñez en el orden recién enunciado, prefiriendo los organismos de la comuna del domicilio del estudiante y, en subsidio, de organismos que pertenezcan a comunas cercanas al domicilio de este último. Esta medida podrá ser tomada en cualquier etapa del procedimiento en que aparezcan antecedentes de hecho que lo ameritan.

En caso de que el denunciado fuese un estudiante del mismo establecimiento educacional, podrán tomarse adicionalmente algunas de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:

- Cambio de curso del estudiante denunciado. Previo informe de un psicólogo del ciclo
- Medidas de alejamiento del denunciado, lo que incluirá, sin que esta enumeración tenga el carácter de taxativa, prohibición de acercarse físicamente, de comunicarse ya sea directa o indirectamente, sea mediante comunicación telefónica o redes sociales o mediante intervención de terceras personas. Esta medida podría implicar eventualmente restricciones en su libre desplazamiento dentro del establecimiento educacional. En este caso, el colegio procurará que las restricciones sean las indispensables para lograr el fin de esta medida.
- En caso de que el colegio se encuentre impartiendo clases en modalidad online, la prohibición del

---

<sup>1</sup> Sin perjuicio de la plena vigencia del principio de inocencia y de lo dispuesto en el dictamen N°471 de fecha 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual solo es procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia de la fiscalía.

estudiante de concurrir a clases presenciales y participar únicamente a través de modalidad online.  
Medidas de acompañamiento al estudiante denunciado.

- En caso de que el apoderado de alguno de los estudiantes involucrados lo solicite, fundado en antecedentes suficientes conforme a este reglamento interno, se podrá proceder a cerrar el año al estudiante correspondiente.
- Suspensión del estudiante denunciado como responsable de las conductas, que no podrá ser inferior a un día hábil, ni superior a 5 días hábiles, prorrogable una vez por un máximo de 5 días adicionales si la situación así lo amerita, en caso de sentirse amenazada la víctima. Esta suspensión no constituye sanción, sino que se puede establecer como medida de protección del estudiante denunciante en la medida que la gravedad de los hechos denunciados lo exija, hasta que se logre establecer la entidad de los hechos denunciados y se establezcan las restantes medidas de resguardo que correspondan.
- Apoyo pedagógico a cargo del docente profesor jefe del curso correspondiente, que presentará colaboración a la familia guiando y apoyando al estudiante (denunciante o denunciado) en caso de ser necesario.
- Apoyo psicosocial, a cargo del psicólogo correspondiente al ciclo, quien, a través de un plan de apoyos, podrá brindar su colaboración a la familia afectada por la situación (del denunciante o denunciado).

El Líder de salvaguarda y dirección de ciclo correspondiente, deberán citar al apoderado o a un adulto responsable, para comunicarle la situación revelada. En caso de que el apoderado efectúe la denuncia pertinente o no, el colegio la realizará de conformidad a la ley.

#### **Aspectos importantes de la indagación a realizar por el colegio:**

- En aquellos casos en que el equipo directivo determine, las entrevistas a las posibles víctimas, testigos y victimarios involucrados en el caso, las entrevistas serán realizadas por psicólogos (as) del colegio, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Es necesario que, en la entrevista al denunciante, también posible víctima, se tenga en consideración:

- Reunirse en un lugar que entregue condiciones de privacidad y tranquilidad.
- Informar que la conversación es privada y personal.
- Velar por que la víctima o denunciante se sienta escuchada, acogida, segura y resguardada.
- Ofrecer colaboración y asegurar su ayuda a través de los organismos correspondientes.
- Informar reserva, señalando quienes serán notificados de esta denuncia.
- Evitar sobre exponer a la persona indagando más allá de lo necesario.
- Permitir el libre relato de los hechos.

Es primordial que este equipo actúe con reserva y prudencia evitando apresuramientos, de esta forma proteger a la víctima y no involucrar a personas inocentes. Toda denuncia e información entregada por la víctima es registrada por escrito, y se confía en la veracidad de su relato.

Se resguardará la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

Si el denunciado fuese un estudiante del establecimiento, previa notificación al apoderado del denunciante. El Líder de Salvaguarda, director de ciclo y/o profesor jefe, procederá a citar al apoderado del estudiante denunciado para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual.

Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado acerca de la identidad del estudiante denunciante.

Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico dirigido al Líder de Salvaguarda, profesor jefe y/o dirección de ciclo. Lo anterior resulta especialmente relevante en relación con la posibilidad de decretar medidas de prevención en favor del estudiante afectado.

A modo de ejemplo, la prohibición de acercamiento sólo podrá ser efectiva si el estudiante denunciado conoce la identidad del estudiante respecto del cual debe mantenerse alejado.

Si el apoderado del estudiante denunciante se negare a que la identidad de su pupilo sea dada a conocer al apoderado del estudiante denunciado, no podrán adoptarse las medidas que impliquen este conocimiento. Esto, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar otras medidas de resguardo que no supongan necesariamente este conocimiento. En todo caso, siempre se deberá notificar al apoderado del estudiante denunciante la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando únicamente si los hechos relatados han tenido lugar o no en el establecimiento educacional y la fecha en la que se realizó o realizará la denuncia respectiva, si esta diligencia fue o será llevada a cabo por el colegio.

### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.**

Dentro de los 5 días hábiles siguientes, de recibida la denuncia, sea que hubiere tenido lugar la denuncia, la derivación externa, la solicitud de medida de protección, o ninguna de ellas, el Líder de Salvaguarda procederá a citar a un equipo de trabajo, conformado por profesor jefe, equipo de apoyo integral y dirección del ciclo, el que se reunirá a la brevedad para determinar en conjunto la aplicación de aluga(s) de las siguientes medidas:

- Se realiza un plan de acción, para acompañar al estudiante y familia, con medidas que se centran en el bienestar del estudiante, y el seguimiento permanente con especialistas externos, según requiera.
- Si se requiere, previa evaluación del equipo de trabajo, realizar intervenciones a nivel de grupo curso, o adaptación del currículo formativo.
- Continuar con las entrevistas y seguimientos al estudiante y familia afectada.

Además, se procederá a realizar un acompañamiento al estudiante afectado de preferencia por parte de su profesor jefe o en su defecto el equipo de apoyo integral. El líder de salvaguarda podrá encomendar también este acompañamiento a la o el psicólogo del ciclo respectivo.

Cabe señalar que el establecimiento debe recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación que pueda tener lugar por parte de las autoridades competentes relacionadas con cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del estudiante, cómo es la comunicación con su familia, etc. Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, se deben recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el estudiante en ese momento, etc. Por el contrario, no

se debe interrogar al estudiante, ni investigar el posible delito ni confrontar al posible agresor/a.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de los organismos e instituciones especializadas (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación).

### **Situación de abuso sexual entre estudiantes.**

Respecto del abuso sexual infantil, un/a estudiante también puede constituirse en agresor de un niño/a, pero se diferencia del ofensor sexual adulto/a dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y años y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sanan y adecuadamente, y no penalizar ni castigar, no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as esta siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Unidad de Transversalidad Educativa Ministerio de Educación, 2017. P. 39).

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de posible abuso sexual de un estudiante a otro, el colegio a través del equipo ya referido dará aplicación al siguiente procedimiento:

- Todo integrante de la comunidad escolar puede iniciar una denuncia ante la autoridad escolar respectiva. Luego de lo cual se revisarán los antecedentes presentados por la parte denunciante y, en función de estos, responderá sobre la pertinencia del inicio de aplicación del protocolo, en un plazo no superior a los 2 días hábiles siguientes conocidos los hechos, sin perjuicio de la obligación de denuncia y los plazos asociados a ella (175 y siguientes Código Procesal Penal).
- Podrán recibir las denuncias cualquier profesor que forme parte del cuerpo docente del colegio, el o la profesora jefe del colegio, el o la inspectora del ciclo respectivo, Orientador/a, Psicólogo/a del establecimiento, cualquier funcionario directivo del colegio. Cualquiera de estos actores deberá entregarla por escrito en el formato interno establecido a la Dirección de Convivencia durante el mismo día en que fue denunciado.
- Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas. Se resguardará la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta

que se tenga claridad respecto del o la responsable.

Se acoge al estudiante asegurándose que este no quede expuesto a la persona que aparece como responsable del abuso.

Líder de Salvaguarda, junto al profesor jefe citan al apoderado de la víctima dentro de 24 horas para comunicarle la situación ocurrida. Si el denunciado fuese un estudiante del establecimiento, previa notificación al apoderado del denunciante. El Líder de Salvaguarda, director de ciclo y/o profesor jefe, procederá a citar al apoderado del estudiante denunciado para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual.

Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado acerca de la identidad del estudiante denunciante.

Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico dirigido al Líder de Salvaguarda, profesor jefe y/o dirección de ciclo. Lo anterior resulta especialmente relevante en relación con la posibilidad de decretar medidas de prevención en favor del estudiante afectado.

A modo de ejemplo, la prohibición de acercamiento sólo podrá ser efectiva si el estudiante denunciado conoce la identidad del estudiante respecto del cual debe mantenerse alejado.

Si el apoderado del estudiante denunciante se negare a que la identidad de su pupilo sea dada a conocer al apoderado del estudiante denunciado, no podrán adoptarse las medidas que impliquen este conocimiento. Esto, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar otras medidas de resguardo que no supongan necesariamente este conocimiento. En todo caso, siempre se deberá notificar al apoderado del estudiante denunciante la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando únicamente si los hechos relatados han tenido lugar o no en el establecimiento educacional y la fecha en la que se realizó o realizará la denuncia respectiva, si esta diligencia fue o será llevada a cabo por el colegio.

### **Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial**

Dentro de los 5 días hábiles siguientes, de recibida la denuncia, sea que hubiere tenido lugar la denuncia, la derivación externa, la solicitud de medida de protección, o ninguna de ellas, el Líder de Salvaguarda procederá a citar a un equipo de trabajo, conformado por profesor jefe, equipo de apoyo integral y dirección del ciclo, el que se reunirá a la brevedad para determinar en conjunto la aplicación de aluga(s) de las siguientes medidas:

- Se realiza un plan de acción, para acompañar al estudiante y familia, con medidas que se centran en el bienestar del estudiante, y el seguimiento permanente con especialistas externos, según requiera.
- Si se requiere, previa evaluación del equipo de trabajo, realizar intervenciones a nivel de grupo curso, o adaptación del currículo formativo.
- Continuar con las entrevistas y seguimientos al estudiante y familia afectada.
- Si la denuncia recae en un funcionario del establecimiento, de forma preventiva y sin que esta acción implique una determinación al respecto, se le retirará inmediatamente de sus labores que impliquen contacto con estudiantes.

2

<sup>2</sup> Sin perjuicio de la plena vigencia del principio de inocencia y de lo dispuesto en el dictamen N°471 de fecha 27

- Derivación del estudiante y/o su familia a la OPD correspondiente u otro organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. La derivación la realizará el Líder de Salvaguarda designado, en un plazo máximo de 2 días hábiles. El colegio cooperará con tales redes de apoyo, dando seguimiento de los casos derivados. En este sentido, se preferirá, en primer lugar, la oficina de Protección de Derechos de la comuna del domicilio del estudiante, de no existir una oficina de Protección de Derechos en la comuna del estudiante, o de no lograrse la conexión con aquellos de manera oportuna, se pondrá en conocimiento para su derivación a otros organismos especializados en sistemas locales de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, tales como, Programa reparatorio en maltrato, Proyectos de diagnóstico ambulatorio, Oficinas municipales de la niñez, Oficinas locales de la niñez en el orden recién enunciado, prefiriendo los organismos de la comuna del domicilio del estudiante y, en subsidio, de organismos que pertenezcan a comunas cercanas al domicilio de este último. Esta medida podrá ser tomada en cualquier etapa del procedimiento en que aparezcan antecedentes de hecho que lo ameritan.
- En caso de que el denunciado fuese un estudiante del mismo establecimiento educacional, podrán tomarse adicionalmente algunas de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:
  - Cambio de curso del estudiante denunciado. Previo informe de un psicólogo del ciclo correspondiente que recomiende esta medida.
  - Medidas de alejamiento del denunciado, lo que incluirá, sin que esta enumeración tenga el carácter de taxativa, prohibición de acercarse físicamente, de comunicarse ya sea directa o indirectamente, sea mediante comunicación telefónica o redes sociales o mediante intervención de terceras personas. Esta medida podría implicar eventualmente restricciones en su libre desplazamiento dentro del establecimiento educacional. En este caso, el colegio procurará que las restricciones sean las indispensables para lograr el fin de esta medida.
  - En caso de que el colegio se encuentre impartiendo clases en modalidad online, la prohibición del estudiante de concurrir a clases presenciales y participar únicamente a través de modalidad online.
  - Medidas de acompañamiento al estudiante denunciado.
  - En caso de que el apoderado de alguno de los estudiantes involucrados lo solicite, fundado en antecedentes suficientes conforme a este reglamento interno, se podrá proceder a cerrar el año al estudiante correspondiente.
  - Suspensión del estudiante denunciado como responsable de las conductas, que no podrá ser inferior a un día hábil, ni superior a 5 días hábiles, prorrogable una vez por un máximo de 5 días adicionales si la situación así lo amerite, en caso de sentirse amenazada la víctima. Esta suspensión no constituye sanción, sino que se puede establecer como medida de protección del estudiante denunciante en la medida que la gravedad de los hechos denunciados lo exija, hasta que se logre establecer la entidad de los hechos denunciados y se establezcan las restantes medidas de resguardo que correspondan.
  - Apoyo pedagógico a cargo del docente profesor jefe del curso correspondiente, que presentará colaboración a la familia guiando y apoyando al estudiante (denunciante o denunciado) en caso de ser necesario.
  - Apoyo psicosocial, a cargo del psicólogo correspondiente al ciclo, quien, a través de un plan de apoyos, podrá brindar su colaboración a la familia afectada por la situación (del denunciante o denunciado).

---

*de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual solo es procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia de la fiscalía.*

Además, se podrá realizar un acompañamiento al estudiante afectado, de preferencia por parte de su profesor jefe o en su defecto el equipo de apoyo integral. El líder de salvaguarda podrá encomendar también este acompañamiento a la o el psicólogo del ciclo respectivo.

Cabe señalar que el establecimiento debe recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación que pueda tener lugar por parte de las autoridades competentes relacionadas con cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del estudiante, cómo es la comunicación con su familia, etc. Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, se deben recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el estudiante en ese momento, etc. Por el contrario, no se debe interrogar al estudiante, ni investigar el posible delito ni confrontar al posible agresor/a.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de los organismos e instituciones especializadas (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación).

En caso de que los apoderados efectúen la denuncia pertinente o no, el colegio la realizará en conformidad a la Ley.

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de posible abuso sexual de un estudiante a otro, el colegio a través del equipo ya referido dará aplicación al siguiente procedimiento:

- Todo integrante de la comunidad escolar puede iniciar una denuncia ante la autoridad escolar respectiva. Luego de lo cual se revisarán los antecedentes presentados por la parte denunciante y, en función de estos, responderá sobre la pertinencia del inicio de aplicación del protocolo, en un plazo no superior a los 2 días hábiles siguientes conocidos los hechos, sin perjuicio de la obligación de denuncia y los plazos asociados a ella (175 y siguientes Código Procesal Penal).
- Podrán recibir las denuncias cualquier profesor que forme parte del cuerpo docente del colegio, el o la profesora jefe del colegio, el o la inspectora del ciclo respectivo, Orientador/a, Psicólogo/a del establecimiento, cualquier funcionario directivo del colegio. Cualquiera de estos actores deberá entregarla por escrito en el formato interno establecido a la Dirección de Convivencia durante el mismo día en que fue denunciado.
- Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.
- A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas.
- Se resguardará la identidad del adulto que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.
- Si la denuncia recae en un funcionario del establecimiento, de forma preventiva y sin que esta acción implique una determinación al respecto, se le retirará inmediatamente de sus labores que impliquen contacto con estudiantes<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Sin perjuicio de la plena vigencia del principio de inocencia y de lo dispuesto en el dictamen N°471 de fecha 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual solo es procedente suspender de sus funciones al

### **Situación de abuso sexual cometida por un adulto a otro adulto miembro de la comunidad educativa.**

Al tomar conocimiento, por cualquier medio, de una denuncia de posible abuso sexual de un adulto o adulta integrante de nuestra comunidad educativa, en contra de otro adulto o adulta de la comunidad. Se deberán aplicar los ítems I) y II), agregando las siguientes acciones:

- Se acompañará a la víctima a realizar la denuncia en las instituciones gubernamentales correspondientes.
- Se solicitará a la víctima algún contacto de confianza para darle conocimiento de la situación, para que pueda acompañar a la víctima y velar por su protección fuera del establecimiento.

### **PROTOCOLO EN CASO DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR A UN MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR**

La convivencia escolar es una construcción colectiva y dinámica, constituida por el conjunto de relaciones humanas que establecen los actores educativos al interior del Colegio. Según lo anterior es deber de la comunidad educativa: estudiantes, padres, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos, los responsables de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso o maltrato escolar.

#### ¿Qué entendemos por maltrato infantil?

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

#### Tipos y formas de maltrato infantil:

- Maltrato físico. Es cualquier acción no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
- Maltrato emocional o psicológico. El hostigamiento verbal habitual y/o relevante por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, el aterrorizar a los niños, el ignorarlos y corromperlos.
- Abandono y negligencia. Se refiere a situaciones en que los padres, o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
- Abuso sexual (regulado en otro título). Ocurre “cuando un adulto o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño no comprende y para las

---

*profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia de la fiscalía.*

cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad.” (Escartín, M.; “Reglamento de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001). La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, menor de edad, pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.

- Acoso escolar: para los efectos de lo dispuesto en este acápite, se entiende por acoso escolar a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. (Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar).

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Teniendo presente lo expuesto, el Colegio establece específicamente el siguiente protocolo ante la denuncia de hostigamiento, maltrato o acoso escolar entre estudiantes, aplicándose supletoriamente las fases del protocolo de aplicación general antes descrito:

#### Fase 1-Denuncia

Cualquier integrante de la comunidad escolar puede hacer una denuncia por hechos relacionados con maltrato, acoso escolar o violencia. En el caso de los funcionarios del colegio, la denuncia debe realizarse en un plazo no superior a un día hábil de conocidos los hechos.

La denuncia debe estar dirigida al Directora Ejecutiva y la Directora de Formación. Cualquier denuncia, en caso de ser posible, en atención a la persona que realiza la denuncia, deberá ser por escrito, en que se describan claramente los hechos denunciados, la que además deberá ser firmada. De no poder realizar la denuncia por escrito, la persona que reciba la denuncia deberá levantar un acta, la que será firmada por quien recibe la denuncia.

Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso. A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas. El expediente será de carácter reservado y confidencial. Para identificar a los estudiantes involucrados, se utilizarán solamente sus iniciales en la aplicación del protocolo.

#### Fase 2-Investigación

Nombramiento de Investigador: Recibida la denuncia, la Coordinación de Ciclo nombrará a un profesional que estará a cargo de la investigación, el “Investigador”, en un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la denuncia. Este nombramiento deberá ser por escrito y firmado por el respectiva Coordinadora de Ciclo. Se dejará una copia en el expediente de investigación.

Notificación a apoderados: De forma previa al inicio de las diligencias de investigación, el Investigador notificará, en un plazo máximo de un día hábil, a los apoderados de los alumnos involucrados acerca de la existencia y alcance de la denuncia, así como de la identidad de quien será responsable de llevar adelante la investigación. La Directora de Formación podrá participar de las comunicaciones y entrevistas correspondientes. En esta oportunidad se informará además de la posibilidad que tanto el estudiante

como su apoderado tienen para realizar sus descargos en relación con los hechos denunciados. Esta notificación deberá en lo posible ser realizada de forma personal, ya sea de manera presencial o vía conferencia web y se dejará constancia de ella en el expediente de investigación. En subsidio, se realizará vía correo electrónico.

Comunicación a miembros de la comunidad escolar: El Investigador informará al Profesor(a) jefe, a los profesores de asignatura e Inspectores acerca de la existencia y alcance de la denuncia, a fin de que puedan tomar los resguardos adecuados en sus comunicaciones con los alumnos y cualquier miembro de la comunidad escolar.

Descargos: Los descargos podrán ser presentados durante toda la etapa de investigación (es decir, 15 días hábiles prorrogables) y deberán ser incluidos en el Informe que el Investigador emita. Los descargos deberán ser presentados por escrito, junto con todos los antecedentes que tanto el alumno como el apoderado consideren relevantes para el proceso de investigación.

Diligencias de investigación: El Investigador llevará a cabo las diligencias que estime oportunas para el esclarecimiento y determinación de los hechos ocurridos. Las diligencias de investigación deberán a lo menos considerar entrevistar a todos los miembros de la comunidad educativa involucrados directamente en los hechos denunciados, por separado. En caso de realizarse entrevistas, deberá dejarse registro escrito de ellas y su contenido, el que deberá ser firmado por el entrevistado, en aquellos casos que corresponda en atención al entrevistado. Si el entrevistado fuere un alumno, se deberá notificar al apoderado correspondiente acerca de la realización de la entrevista de manera previa a la realización de la misma, con una antelación de, al menos un día hábil, solicitarle su autorización y permitirle estar presente si así lo considera. En caso de que un apoderado se niegue a que una entrevista sea realizada a su pupilo, deberá señalar por escrito mediante carta firmada que exprese los motivos de su negativa. En ningún caso podrá entrevistarse un alumno sin haber notificado previamente a su apoderado y éste manifestado su conformidad con la diligencia. Se levantará un acta de la entrevista y deberá firmarse por los participantes.

Presunción de inocencia: Durante todo el curso de la investigación se presumirá la inocencia del o los estudiantes identificados como presuntos responsables de los hechos denunciados.

Duración de la investigación: La investigación se realizará en un plazo de 15 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 10 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación, considerando, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la situación en la que se encuentren los estudiantes involucrados. La resolución que prorrogue la investigación deberá ser fundada y se notificará a todos los involucrados mientras el plazo se encuentre vigente. Copia de la resolución de prórroga del plazo deberá constar en el expediente de la investigación.

Medidas de resguardo: Durante el curso de la investigación, el Investigador podrá proponer la aplicación de una o más de las siguientes medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes presuntamente afectados por los hechos denunciados, las que luego podrán ser renovadas o revocadas en la Resolución de Término, a proposición del Investigador:

- Evaluación del Equipo de Formación del colegio y si se considera pertinente derivación a un profesional externo (psicólogo) para una evaluación.
- Entrevista quincenal de un profesional del Equipo de Formación con el estudiante.
- El Profesor(a) jefe y los docentes mantienen una actitud de alerta y de contención frente al estudiante.

- Reunión mensual de la Directora de Formación con el apoderado del estudiante, para evaluar su situación.
- Intervención a nivel grupo curso a través de talleres realizados por un integrante del Equipo de Formación. Suspensión preventiva del estudiante.
- Sugerencia de no participación en ciertas actividades académicas.
- Solicitar a los apoderados la restricción provisoria del uso de las plataformas y redes sociales por parte de sus pupilos.

La Directora de Formación correspondiente decidirá si procede o no aplicar alguna(s) de las medidas propuestas por el Investigador. Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Junto con lo anterior, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: Durante el curso de la investigación, el Investigador podrá proponer la aplicación a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la investigación, de una o más medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial establecidas en este reglamento interno o bien alguna de las que se señalan a continuación:

- Apoyo y seguimiento de parte de psicóloga del ciclo;
- Distanciamiento entre los involucrados, por ejemplo, cambio de puesto o cambio de curso; - Informar a los profesores que corresponda para coordinar el resguardo en las diferentes actividades y espacios dentro del colegio;
- Solicitar al apoderado la restricción en el uso de las plataformas y redes sociales -Intervención al curso o cursos de los estudiantes involucrados por parte del equipo de formación.
- Ajuste curricular a denunciante o denunciado.
- Derivación a especialistas externos.

Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Junto con lo anterior, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. La Directora de Formación correspondiente decidirá si procede o no aplicar alguna(s) de las medidas propuestas por el Investigador.

En caso de existir adultos involucrados en los hechos, se procederá de acuerdo a los protocolos detallados en este Reglamento Interno.

### Fase 3 – Sanción

El Informe de Investigación será presentado a un “Consejo Resolutor”, conformado por al menos dos miembros del Equipo Directivo y la Coordinación de Ciclo.

El Consejo Resolutor dictará resolución, la “Resolución de Término” considerando lo indicado en el Informe de Investigación, en un plazo máximo de 10 días hábiles, de acuerdo con lo que se señala a continuación.

Si de la investigación se concluye que no han quedado confirmados los hechos denunciados, la Resolución de Término establecerá esta circunstancia, disponiendo el cierre del procedimiento.

Si la investigación demostrase, por el contrario, la efectividad de los hechos denunciados y el Consejo Resolutor considera que ellos constituyen una o más infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno, podrá disponer la aplicación de una medida disciplinaria que aquellas contempladas para cada tipo de falta en este Reglamento Interno.

Adicionalmente, atendiendo a la conducta concreta sancionada, el Investigador podrá proponer en su informe la aplicación de alguna(s) medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial (s) o bien alguna(s) de las siguientes medidas no constitutivas de sanción:

- Derivación psicoterapéutica con un profesional externo. Solicitar informe de atención, diagnóstico y tratamiento, los cuales deben ser remitidos por el apoderado mensualmente al Colegio.
- Entrevista mensual de un profesional del Equipo de Formación con el estudiante. El Profesor(a) jefe, docentes mantienen una actitud de alerta y de contención frente al agresor o agresores.
- El profesor(a) jefe mantendrá entrevistas periódicas con el apoderado de él o los estudiantes, para evaluar su situación.
- El o los agresores deben realizar acciones reparatorias coordinadas por el Equipo de Formación en favor del estudiante que ha sufrido hostigamiento y/o menoscabo.

La Resolución de Término deberá ser fundada, estableciendo los hechos que se han acreditado como resultado de las diligencias de investigación. Deberá hacerse cargo de todos los antecedentes aportados al proceso de investigación por los distintos involucrados y ponderarlos en su mérito, considerando además las posibles atenuantes y/o agravantes que concurran en un caso concreto. Asimismo, deberá indicar específicamente qué faltas, de las contempladas en este instrumento, configuran los hechos denunciados y comprobados en la investigación.

La sanción aplicada se sujetará a los principios del interés superior del niño, de proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria, procurando que sea una instancia de aprendizaje para el alumno sancionado.

La Resolución de Término será notificada a los apoderados del denunciante y de todos aquellos miembros de la comunidad escolar a quienes afecten las decisiones allí adoptadas. Esta notificación será realizada por escrito, ya sea entregada de forma presencial o por correo electrónico. Debiendo en el primer caso levantarse un acta de esta notificación y en el segundo, el apoderado correspondiente acusar recibo de esta comunicación. La notificación se considerará practicada, para efectos del cómputo del plazo, aun sin el acuse de recibo, después del Colegio haber realizado tres intentos de comunicación en horas distintas. Las medidas disciplinarias de no renovación de matrícula y expulsión de un estudiante sólo podrán ser adoptadas por el Consejo Directivo.

#### Fase 4 -Apelación

Los involucrados en la investigación dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar un recurso de apelación, el "Recurso de Apelación", en contra de la Resolución de Término, contados desde la fecha de notificación de ella. En esta presentación deberán presentar todos aquellos antecedentes que consideren convenientes y/o necesarios para fundamentar su recurso.

En aquellos casos en que se presente un recurso de apelación en contra de una Resolución de Término que aplique la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, el plazo para su presentación será de 15 días hábiles, contados de la misma forma indicada en el punto anterior.

El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigido a la Dirección Ejecutiva, quien dictará

una resolución final, no susceptible de recurso posterior alguno. En caso de que se impugne la aplicación de la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, será resuelto por la Dirección Ejecutiva previa consulta al pleno del Consejo Directivo.

Presentado el Recurso de Apelación y en el caso de que el Investigador lo estime necesario, se podrá reabrir la investigación por un plazo de 15 días hábiles, para realizar las diligencias que estime pertinentes. Transcurrido dicho plazo, el Colegio dispondrá de 15 días para dar respuesta al Recurso de Apelación mediante una resolución final.

En caso de que no sea necesario reabrir la investigación, se dispondrá de un plazo de 15 días para dictar la resolución final, dando así respuesta al Recurso de Apelación. La resolución final será notificada por escrito, ya sea entregada de forma presencial o por correo electrónico por la Directora de Formación, la Coordinadora de Ciclo o la Directora Ejecutiva. No procederá apelación respecto de esta resolución.

**Obligación de denuncia de los funcionarios del Colegio:** Si, del solo análisis de los antecedentes contemplados en la denuncia, se vislumbra la existencia de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, el funcionario del Colegio que hubiere tomado conocimiento de los hechos (en particular, la Directora Ejecutiva, ella Directora de Formación, el Coordinador de Convivencia Escolar o los/as profesores/as) realizará, dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Ello, de conformidad a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, que establece un deber de denuncia obligatoria a ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan, contemplándose en su letra e) a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Por la propia naturaleza de este deber, esta denuncia se realizará, por los funcionarios obligados, sin perjuicio de la notificación que sobre la misma se hará a los padres, la cual, en cuanto las circunstancias lo permitan, se realizará de manera previa a la interposición de la denuncia.

De preferencia, se realizará una denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico, a la dirección indicada para estos efectos en el portal web institucional, dejándose copia de esta en el expediente del protocolo. Si no fuere posible proceder de esta forma, se procederá a realizar una denuncia verbal ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, de la que se dejará constancia en el expediente del caso, también podrá denunciarse ante cualquier tribunal con competencia penal.

**Obligación de denuncia ante tribunales de familia:** Si de los hechos denunciados, se estima la procedencia de una denuncia, el funcionario que toma conocimiento de los hechos, el Coordinador de Convivencia o Encargado del Protocolo de Vulneración deberán realizarla ante los tribunales de familia respectivos. Esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia o Instituciones correspondientes. Esta comunicación escrita deberá contener, además de los datos del estudiante y sus padres, una descripción de los hechos advertidos como presuntamente constitutivos de vulneración de derechos y, en cuanto sea posible, se acompañarán al tribunal los antecedentes que den cuenta de esta situación.

Por ejemplo, entrevistas del estudiante, de sus padres, de profesores u otros funcionarios del establecimiento, registros de enfermería, entre otros. El envío de la comunicación se realizará o de manera telemática mediante la plataforma del Poder Judicial (<https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php>) o, en subsidio, de manera presencial en dependencias del tribunal de familia competente.

El Investigador podrá proponer la derivación, en caso de que lo considere procedente, a organismos externos especializados que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos De la comuna que corresponda. En este sentido se preferirá, en primer lugar, a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna del domicilio del estudiante, de no existir una Oficina de Protección de Derechos en la comuna del estudiante, o de no lograrse la conexión con aquellos de manera oportuna, se pondrá en conocimiento para su derivación a otros organismos especializados en sistemas locales de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, tales como, Programa Reparatorio en Maltrato, Proyectos de Diagnóstico Ambulatorio, Oficinas Municipales de la Niñez, Oficinas Locales de Niñez en el orden recién enunciado, prefiriendo los organismos de la comuna del domicilio del estudiante y, en subsidio, de organismos que pertenezcan a comunas cercanas al domicilio de este último. Esta medida podrá ser tomada en cualquier etapa del procedimiento en que aparezcan antecedentes de hecho que lo ameriten. Con el objeto de dar cumplimiento a lo anterior, se considerarán, entre otros, los datos de las oficinas que se indican a continuación, sin perjuicio de la información que, dependiendo de la comuna donde se encuentre el domicilio del estudiante, logre obtener la Dirección de Formación para una derivación expedita:

|   |   |
|---|---|
| Oficina Infanto Juvenil Lo Barnechea      | Correo electrónico:<br>oficinadelainfancia@lobarnechea.cl<br>Teléfono: 22 307 1596  |
| Centro de Atención a la Familia Peñalolén | Dirección: Calle 17-A N°931, La Faena, Peñalolén. Teléfono: 22793009  |
| OPD Providencia                           | Dirección: Miguel Claro N°543, Providencia.<br>Teléfonos: 232219700 Correo electrónico:<br>diversidad@providencia.cl  |
| OPD Ñuñoa                                 | Dirección: Los Tres Antonios N° 1660, Ñuñoa<br>Teléfonos: 2 33 222 922 - 2 33 222 921<br>Correo: opd@nunoa.cl, npoblete@nunoa.cl                              |
| OLN Santiago                              | Dirección: Santo Domingo 789 (3° piso), Santiago.<br>Teléfono: 224897492<br>Correo electrónico: oln@munistgo.cl   |
| OPD La Reina                              | Dirección: Av. Mateo de Toro y Zambrano # 1474, Sector Sur, 1° piso. La Reina<br>Correo electrónico: infancia@mlareina.cl<br>Teléfonos: 225927408- 9 90245668 |

Asimismo, de manera previa a la derivación, o en conjunto con ella, se podrá consultar al organismo respectivo para que, bajo su criterio, en la calidad de organismo especializado para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que detenta, sugiera qué medidas considera pertinentes en relación con el caso y, con la información que este organismo remita, el Colegio evaluará la posibilidad de adoptar nuevas medidas para la protección del estudiante y/o reevaluará las ya tomadas.

## 1.2 PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### a. Antecedentes

Al interior de nuestra Comunidad Educativa se reconoce y valora el derecho fundamental de sus miembros a participar en un entorno armonioso, caracterizado por el respeto, la tolerancia y la vinculación fraterna. Este derecho se extiende a la salvaguarda de la integridad física, psicológica y moral de cada individuo, estableciendo claramente la prohibición de cualquier forma de trato vejatorio, degradante o maltrato psicológico perpetrado por otros adultos en nuestra comunidad. En este contexto, se promueve activamente el respeto mutuo y se aboga por la construcción de relaciones interpersonales basadas en la consideración y la dignidad, fortaleciendo así el compromiso compartido de crear un ambiente educativo enriquecedor y seguro para todos.

A partir de lo señalado, y como una forma de promover un trato respetuoso entre los adultos integrantes de la comunidad educativa, es importante considerar los siguientes aspectos:

Derecho a Compartir en un Ambiente Armónico: Todos los integrantes de nuestra comunidad tienen el derecho de compartir en un ambiente armonioso. Esto implica fomentar la colaboración, la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos, entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Respeto a la Integridad Física, Psicológica y Moral: Cada individuo en la comunidad educativa tiene derecho a ser respetado en su integridad física, psicológica y moral. Esto implica que no deben ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos dentro de la comunidad educativa.

Prohibición de Violencia física, verbal o psicológica: Se destaca la gravedad de cualquier forma de violencia física, verbal o psicológica. Esto incluye no sólo la violencia tradicional, sino también la violencia a través de medios tecnológicos y cibernéticos. Es importante reconocer y abordar cualquier forma de acoso o intimidación, ya sea en persona o en línea.

Estas normas reflejan un compromiso con la creación de un entorno seguro y respetuoso para todos los miembros de la comunidad educativa. Además, la inclusión de la prohibición de la violencia cibernética reconoce la importancia de abordar problemas relacionados con la tecnología y las redes sociales que pueden afectar a los estudiantes y adultos por igual.

Se entenderá por conductas de violencia o maltrato entre adultos: cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de un adulto de la comunidad educativa, la cual pueda provocar al adulto en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño social, profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica, cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de un adulto del Colegio.

Son conductas de violencia o maltrato entre adultos las que describen a continuación (sin que sea un listado taxativo):

- Agredir físicamente, verbalmente o psicológicamente, a funcionarios y/o apoderados de la comunidad escolar.
- Tener actitudes o manifestaciones irrespetuosas hacia funcionarios y/o apoderados, como, por ejemplo: expresarse con gestos inapropiados, vocabulario grosero u ofensivo, expresar volumen de voz inadecuado (gritos), etc.

- Sustraer o destruir bienes materiales de personas (funcionarios y/o apoderados) o del colegio.
- Faltas a la verdad e injurias hacia cualquier funcionario y/o apoderados de la comunidad escolar.
- Actitudes discriminatorias de cualquier tipo hacia funcionarios y/o apoderados, por ejemplo: ridiculizar, mofarse, descalificar, humillar, etc.
- Amenazar explícita y/o implícitamente, de forma gestual, verbal, escrita o a través de cualquier medio tecnológico a algún miembro de la comunidad escolar (funcionarios y/o apoderados).
- Utilizar objetos o implementos para intimidar o amenazar a funcionarios o apoderados.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos o tecnológicos para referirse con o sin intención de perjudicar a persona funcionarios y/o apoderados o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter, etc.).
- Mostrar, difundir, y/o entregar imágenes de connotación sexual, pornográficas, violentas u otras inadecuadas a funcionarios y/o apoderados de la comunidad escolar.
- Referirse a uno o varios adultos de la comunidad educativa de forma irrespetuosa y despectiva del trabajo que realiza.

## b. Protocolo

Todo miembro de la comunidad escolar puede realizar una denuncia o reclamo frente a una situación o hecho de agresión física, verbal y/o psicológica u otros, entre adultos de la comunidad educativa, ya sea un directivo, coordinador, profesor, inspector, funcionarios administrativos, apoderados, entre pares u otros.

Este protocolo determina las acciones a seguir frente a hechos de violencia física, verbal o psicológica que se produzcan en el contexto educativo, entre el personal del establecimiento o entre éstos y madres, padres y/o apoderados del mismo, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, entre otros).

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre:

- b) Apoderados del colegio
- c) Apoderados y funcionarios del colegio.

### 1. Denuncia

Manifiestar por escrito en formulario de Registro de Incidentes solicitando en la Recepción, o al Encargado de Convivencia Escolar, Inspector General o Salvaguarda, explicando ahí lo sucedido, considerando; nombre del denunciante, función o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUT del denunciante, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la ocurrencia del hecho.

El registro lo recibe Encargada de Convivencia Escolar, Inspector General y/o Salvaguarda, quien designa según la pertinencia, la persona responsable de indagar el hecho y/o situación ocurrida, dejando constancia por escrito en el mismo registro la orden de iniciar investigación, el responsable, fecha de entrega, recepción y firmas. La Encargada de Convivencia, Inspector General y/o Salvaguarda da respuesta por correo al denunciante en un plazo de 5 días hábiles, que se ha activado el protocolo interno.

### En caso de que el reclamo sea en contra de:

- Un apoderado, derivar a Encargado de Convivencia, Inspector General y/o Salvaguarda del ciclo correspondiente a la denuncia.
- Un docente de aula, derivar a Directora de Ciclo correspondiente y/o Director Académico.
- Un funcionario de cualquier estamento, derivar a la Directora correspondiente.
- Encargada de Formación o Encargada de Convivencia, informa directamente al Vicerrector y/o Rector, una vez recibido el reclamo o denuncia.
- Vicerrector, informar y derivar al Rector.
- Rector(a), informar y derivar a Vicerrector

## 2. Indagación

La persona asignada será la encargada de realizar la investigación. Así, deberá notificar a los denunciados por correo electrónico, permitiéndole presentar sus descargos vía correo electrónico o por medio de una entrevista. Asimismo, el encargado de la investigación podrá entrevistar testigos, revisar antecedentes y recabar información necesaria para esclarecer los hechos.

El proceso de indagación no debe exceder los 15 días hábiles desde la fecha de la denuncia, pudiendo ser postergado por 10 días adicionales de haber dificultades para el esclarecimiento o haberse prolongado los tiempos de entrevistas por parte de los involucrados. Toda entrevista o información recabada deben quedar debidamente registradas, datadas y firmadas por las partes.

Dentro de todo proceso es importante considerar ciertos principios: respetar el debido proceso, escuchar a todos los involucrados, atender sus argumentos con respeto, presumir su inocencia, reconocer su derecho a apelación.

La persona encargada de la investigación solicitará a él o la denunciada/o sus descargos en un plazo máximo de 3 días hábiles desde que se le notifica. El encargado de la investigación elaborará un informe de investigación y propondrá medidas a adoptar a quien le haya derivado la denuncia.

## 3. Resolución

Terminada la investigación, el Encargado de Convivencia, Inspector General, Salvaguarda y/o Rector notificará por correo electrónico la resolución de término a ambas partes, la que deberá indicar las medidas y/o sanciones adoptadas.

En aquellos casos en que la situación de maltrato o violencia sea constitutiva de delito, los antecedentes serán remitidos a la instancia judicial correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno (Carabineros, PDI, Ministerio Público).

## 4. **Medidas y sanciones**

Si la resolución de la investigación ha constatado transgresiones al Reglamento Interno, se deben aplicar las medidas contempladas en él, dependiendo de la gravedad de los hechos y su reiteración.

Si se tratase de funcionarios del Colegio, dependiendo su gravedad y contexto, de acuerdo a normativas de Reglamento Interno y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Dependiendo de la gravedad de la situación, se podrán aplicar las siguientes medidas, establecidas bajo los principios de gradualidad y proporcionalidad:

### Si el denunciado es un apoderado:

Los apoderados, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas de convivencia del Reglamento Interno.

La transgresión de esta normativa será evaluada y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, adoptándose alguna de las siguientes medidas:

a. Entrevista Personal: Entrevista del Rector con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

b. Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.

c. Carta de amonestación: Es aquella medida consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal y escrita ante el incumplimiento de las obligaciones del apoderado. Su aplicación

deberá constar por escrito.

d. Carta de compromiso: Es aquella medida aplicada cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta del apoderado. El Rector, Vicerrector, Directora de Ciclo y/o Encargada de Convivencia entrevista al apoderado, comprometiéndose éste, por escrito a modificar actitudes negativas y disruptivas. Esto debe ser registrado en la carpeta del estudiante y hoja de vida (libro digital), solo para su relación y referencia parental con un estudiante.

e. Suspensión de ingresar al colegio, o tener contacto directo con el apoderado denunciante, por un período de tiempo establecido.

f. Suspensión como apoderado: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante, y perdiendo la calidad y derechos y deberes de esta atribución. Esta suspensión nunca podrá exceder un año.

Si el denunciado es un funcionario: se deberá estar a las medidas y sanciones que se encuentren establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

## 5. Apelación

En caso de disconformidad de la resolución, las partes tendrán la posibilidad de apelar respecto las medidas y acciones, para ello tendrá 5 días hábiles. Podrá, asimismo, señalar y mostrar si lo hubiere, medios probatorios o evidencias que ayuden a esclarecer los hechos ocurridos. El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigido a Rectoría, quien dictará una resolución final, dentro de un plazo de 10 días hábiles, no susceptible de recurso posterior alguno. Se podrá prorrogar el plazo en 5 días más, si Rectoría estima que procede la reapertura de la investigación, con la finalidad de realizar las diligencias necesarias para poder dar respuesta a la apelación.

El negarse a concurrir a entrevistas o a responder las preguntas, desestimar o abandonar los procesos de la investigación llevadas a cabo por el designado oficial, será un acto que por sí solo constituye una falta grave en la causa, lo que da paso a establecer que el acusado(a), admite su responsabilidad o culpabilidad en los hechos que se le atribuyen, por lo que acto seguido, el encargado de guiar la investigación podrá cerrar y dar por terminada la investigación.

## 1.3 PROTOCOLO DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo se aplica en situaciones donde un alumno presenta conductas conflictivas o agresivas hacia un adulto dentro de la comunidad educativa, las que constituyen una infracción al Reglamento Interno, de acuerdo a las conductas descritas previamente. El propósito principal es lograr la resolución efectiva de estas situaciones, fomentando la búsqueda de acuerdos que propicien una convivencia armoniosa. Se privilegia la promoción del respeto, el diálogo y la solución pacífica de conflictos, con el objetivo adicional de reparar cualquier daño causado durante el incidente.

El Colegio también visualiza la posibilidad que las víctimas de las agresiones físicas o psicológicas pueden ser los propios funcionarios de nuestro establecimiento, como el personal docente, administrativos, asistentes de la educación, auxiliares y directivos. Es función del Colegio no sólo velar por la seguridad de sus alumnos o alumnas, sino también de todo el personal que desempeña funciones en el establecimiento. Reviste especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los/as profesionales de la educación. (Ley 20.501, art. 8 bis).

Toda acción de violencia contra profesores/as u otro/a adulto/a de la comunidad educativa, podrá ser considerada como una falta extremadamente grave, aplicándose las sanciones establecidas en nuestro Reglamento Interno para este tipo de faltas.

### Fase 1 – Denuncia

Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato por parte de un estudiante a algún funcionario, no constitutivo de delito. Este deberá realizarse a la Coordinadora de Ciclo correspondiente, Directora Ejecutiva, Coordinador de Convivencia Escolar, y/o Directora de Formación, en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho.

Cualquier denuncia, en caso de ser posible, en atención a la persona que realiza la denuncia, deberá ser por escrito. En esta, se deben describir claramente los hechos denunciados, la que además deberá ser firmada. De no poder realizar la denuncia por escrito, la persona que reciba la denuncia deberá levantar un acta, la que será firmada por quien recibe la denuncia.

El estudiante denunciado tiene derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso. A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas.

### Fase 2 – Investigación

Recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia Escolar, Directora de Formación o Directora Ejecutiva nombrará a un profesional que estará a cargo de la investigación, el “Investigador”. Este nombramiento deberá ser por escrito y firmado por el respectivo Coordinador de Convivencia Escolar, Directora de formación o Directora Ejecutiva. Se dejará una copia en el expediente de investigación.

El “Investigador” designado notificará a los apoderados de los estudiantes involucrados acerca de la existencia y alcance de la denuncia, así como de la identidad de quien será responsable de llevar adelante la fase de investigación. El Coordinador de Convivencia Escolar, Directora de Formación, Vicerrectora o Directora Ejecutiva podrán participar de las comunicaciones y entrevistas correspondientes. En esta oportunidad se informará además de la posibilidad que tanto el estudiante como su apoderado tienen para realizar sus descargos en relación con los hechos denunciados. Esta notificación deberá en lo posible ser realizada de forma personal, ya sea de manera presencial o telemática, y se dejará constancia de ella en el expediente de investigación, levantando un acta al efecto. Si el apoderado no concurre a las citaciones en dos oportunidades, se podrá informar vía correo electrónico o bien de forma telefónica, levantando también en este caso un acta de la mencionada comunicación.

El Investigador informará al Profesor(a) jefe del estudiante denunciado, así como a los profesores de asignatura y Learning Assistant del ciclo, acerca de la existencia y alcance de la denuncia, a fin de que puedan estar en conocimiento de la situación y tomar los resguardos adecuados en sus comunicaciones con el estudiante.

Se determinará la pertinencia de disponer medidas de apoyo para el funcionario afectado, tales como apoyo psicológico interno, derivación a profesionales tratantes externos, reasignación de tareas, entre otras.

Los descargos podrán ser presentados durante toda la etapa de investigación y deberán ser incluidos en el Informe que el Investigador emita. Los descargos deberán ser presentados por escrito, junto con todos los antecedentes que tanto el alumno como el apoderado consideren relevantes para el proceso de investigación.

El Investigador llevará a cabo las diligencias que estime oportunas para el esclarecimiento y determinación de los hechos ocurridos. Las diligencias de investigación deberán, a lo menos, considerar entrevistar a

todos los miembros de la comunidad educativa involucrados en los hechos denunciados, por separado. En caso de realizarse entrevistas, deberá dejarse registro escrito de ellas y su contenido, el que deberá ser firmado por el entrevistado, en aquellos casos que corresponda. Si el entrevistado fuere un alumno, deberá notificarse al apoderado correspondiente acerca de la realización de la entrevista y permitirle estar presente si así lo considera. En caso de que un apoderado se niegue a que una entrevista sea realizada a su pupilo, deberá señalarlo por escrito mediante carta firmada que exprese los motivos de su negativa. En ningún caso podrá entrevistarse un alumno sin haber notificado previamente a su apoderado y éste manifestado su conformidad con la diligencia. Se levantará un acta de la entrevista y deberá firmarse por los participantes.

Durante todo el curso de la investigación se presumirá la inocencia del o los estudiantes identificados como presuntos responsables de los hechos denunciados. Asimismo, se resguardará su identidad, utilizando sus iniciales para su identificación en el expediente de investigación.

La investigación se realizará en un plazo de 15 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 10 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación, considerando, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante y el adulto, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la situación en la que se encuentren los involucrados. La prórroga de la investigación deberá constar en una resolución firmada por el investigador. Copia de la resolución de prórroga del plazo deberá constar en el expediente.

Durante el curso de la investigación, el Investigador podrá proponer la aplicación de una o más de las siguientes medidas de resguardo dirigidas al o los estudiantes presuntamente responsables por los hechos denunciados, las que luego podrán ser renovadas o revocadas en la Resolución de Término, a proposición del Investigador:

- Suspensión del estudiante como medida cautelar, siempre que se trate de una falta calificada como extremadamente grave.
- Sugerencia de no participación en ciertas actividades académicas y formativas, las que en ningún caso afectarán su derecho a la educación.
- Solicitar a los apoderados la restricción provisoria del uso de las plataformas y redes sociales por parte de sus pupilos.

Durante el curso de la investigación, el “investigador” podrá proponer la aplicación al o los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la investigación, de una o más medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial establecidas en este reglamento interno o bien alguna de las que se señalan a continuación:

- Apoyo y seguimiento de parte del Equipo de Formación.
- Informar a los profesores que corresponda para coordinar el resguardo en las diferentes actividades y espacios dentro del colegio.
- Solicitar al apoderado la restricción en el uso de las plataformas y redes sociales.
- Intervención al curso o cursos de los estudiantes involucrados por parte del Equipo de Formación, Profesor(a) jefe y/o del equipo de Convivencia Escolar.

Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del o los estudiantes denunciados. Junto con lo anterior, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. El Coordinador de Convivencia Escolar decidirá si procede o no aplicar alguna(s) de las medidas propuestas por el Investigador.

El Investigador podrá proponer alguna(s) de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del funcionario o adulto denunciante, así como del presunto estudiante denunciado, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso, mientras dure el proceso de investigación:

Si la agresión se realiza hacia un funcionario que presta servicios al interior del establecimiento:

- La separación del denunciante de su función directa con el estudiante denunciado.
- Traslado del funcionario denunciante a otras labores, tareas o funciones.

Si la agresión se realiza hacia un adulto madre, padre o apoderado integrante de la comunidad educativa:

- Prohibición de acercamiento al denunciante por parte del estudiante presuntamente responsable del maltrato.
- Prohibición por parte del estudiante denunciado de participar en actividades que tengan lugar dentro del establecimiento educacional o fuera de él, en las que participe el apoderado presunta víctima de los hechos denunciados.

Se velará por la privacidad de los involucrados, salvo que, y en virtud de las particularidades del caso, sea necesario lo contrario.

Si la investigación demostrase que los hechos denunciados califican para la aplicación de una medida formativa/disciplinaria, se atenderá a lo que se señala a continuación, en la fase 3 de resolución y/o sanción.

Una vez concluida la etapa de investigación, el Investigador deberá redactar un informe, el “Informe de Investigación” en el que describa las diligencias realizadas, la fecha en que tuvieron lugar y la información obtenida.

### Fase 3 – Resolución y/o Sanción

El Informe de Investigación será presentado a un “Consejo Resolutor”, conformado por al menos dos miembros del Equipo Directivo.

El Consejo Resolutor dictará resolución, la “Resolución de Término” considerando lo indicado en el Informe de Investigación, de acuerdo con lo que se señala a continuación. Si de la investigación se concluye que no han quedado confirmados los hechos denunciados, la Resolución de Término establecerá esta circunstancia, disponiendo el cierre del procedimiento.

Si la investigación demostrase, por el contrario, la efectividad de los hechos denunciados y el Consejo Resolutor considera que ellos constituyen una o más infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno, podrá disponer la aplicación de una medida disciplinaria, dentro de aquellas contempladas para cada tipo de falta en este Reglamento Interno.

Adicionalmente, atendiendo a la conducta concreta sancionada, el Investigador podrá proponer en su informe la aplicación de alguna(s) medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial (s) o bien alguna(s) de las siguientes medidas no constitutivas de sanción:

- Derivación psicoterapéutica con un profesional externo.
- Entrevista mensual de un profesional del Equipo de Formación con el estudiante.

- El Profesor(a) jefe, docentes mantienen una actitud de alerta y de contención frente al estudiante agresor.
- El profesor(a) jefe mantendrá entrevistas periódicas con el apoderado de él o los estudiantes, para evaluar su situación.
- El o los agresores deben realizar acciones reparatorias coordinadas por el Equipo de Formación y Convivencia en favor del funcionario que ha sufrido hostigamiento y/o menoscabo.
- Realizar trabajo comunitario en el colegio, que pueda compensar y reparar el daño causado.

La Resolución de Término deberá ser fundada, estableciendo los hechos que se han acreditado como resultado de las diligencias de investigación. Deberá hacerse cargo de todos los antecedentes aportados al proceso de investigación por los distintos involucrados y ponderarlos en su mérito, considerando además las posibles atenuantes y/o agravantes que concurran en un caso concreto. Asimismo, deberá indicar específicamente qué faltas, de las contempladas en este instrumento, configuran los hechos denunciados y comprobados en la investigación.

La sanción aplicada se sujetará a los principios del interés superior del niño, de proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria, procurando que sea una instancia de aprendizaje para el alumno sancionado.

La Resolución de Término será notificada al denunciante, al apoderado del estudiante denunciado y a todos aquellos miembros de la comunidad escolar a quienes afecten las decisiones allí adoptadas, resguardando la privacidad de el/los afectados. Esta notificación será realizada por escrito y de manera personal, ya sea entregada de forma presencial, virtual o por correo electrónico. Debiendo en el primer caso levantarse un acta de esta notificación y en el segundo, el apoderado correspondiente acusar recibo de esta comunicación.

Las medidas disciplinarias de no renovación de matrícula y de expulsión de un estudiante sólo podrán ser adoptadas por el Consejo Directivo.

#### Fase 4- Apelación

Los involucrados en la investigación dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar un recurso de apelación, el “Recurso de Apelación”, en contra de la Resolución de Término, los que serán contados desde la fecha de notificación de aquella. En esta presentación deberán presentar todos aquellos antecedentes que consideren convenientes y/o necesarios para fundamentar su recurso.

En aquellos casos en que se presente un recurso de apelación en contra de una Resolución de Término que aplique la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, el plazo para su presentación será de 15 días hábiles, contados de la misma forma indicada en el punto anterior.

El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigido a la Directora Ejecutiva, quien dictará una resolución final, dentro de un plazo de 10 días, no susceptible de recurso posterior alguno. Se podrá prorrogar el plazo en 5 días más, si Rectoría estima que procede la reapertura de la investigación, con la finalidad de realizar las diligencias necesarias para poder dar respuesta a la apelación. En caso de que se impugne la aplicación de la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, será resuelto por la Directora Ejecutiva previa consulta al pleno del Consejo Directivo.

## 1.4 PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo tiene como objetivo establecer los pasos y procedimientos para el manejo de reportes relacionados con posibles casos de maltrato por parte de adultos hacia estudiantes en el entorno escolar. El enfoque será garantizar la seguridad, el bienestar y el respeto hacia todos los involucrados, abordando los casos con un manejo ajustado al debido proceso.

Los reportes de posible maltrato de un adulto hacia algún estudiante serán considerados como “falta grave” o “falta extremadamente grave”, según quede establecido luego del análisis del hecho.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física, verbal o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directivo, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de cualquier adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Maltrato de Adulto contra Estudiante: corresponde a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física, verbal o psicológica, sea esta en forma escrita o verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a funcionarios del Colegio o apoderados, en contra de uno o más estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

1. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Son conductas de maltrato de adulto a estudiante, sin que este listado sea taxativo:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s)
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de Redes Sociales (Whatsapp, Instagram, Tik Tok, etc.) correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato o de violencia hacia estudiantes.
- Realizar acoso o ataques de connotación sexual a otro u otros estudiantes (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para abuso sexual). Intimidar a los alumnos con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Teniendo presente lo expuesto, el Colegio establece específicamente el siguiente protocolo ante la denuncia de maltrato o violencia por parte de un adulto a un estudiante, aplicándose supletoriamente las fases del protocolo de Aplicación General antes descrito

### **Fase 1- Denuncia**

Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente a las autoridades del Colegio en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de maltrato de un adulto hacia estudiantes, sea que haya sido cometido al interior de nuestro establecimiento o fuera de él, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Colegio. En el caso de los funcionarios del colegio, la denuncia debe realizarse en un plazo no superior a un día hábil siguiente de conocidos los hechos.

En esta etapa de denuncia, se consideran los siguientes aspectos durante este proceso:

- La denuncia debe estar dirigida a la Directora de Formación, Coordinador de Convivencia Escolar o Directora Ejecutiva.
- Cualquier denuncia, en caso de ser posible, en atención a la persona que realiza la denuncia, deberá ser por escrito, en que se describan claramente los hechos denunciados, la que además deberá ser firmada. De no poder realizar la denuncia por escrito, la persona que reciba la denuncia deberá levantar un acta, la que será firmada por quien recibe la denuncia.
- Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.
- A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas. En general, se mantendrá la confidencialidad de la identidad del informante, cuando este no sea el alumno afectado por el maltrato. No obstante lo anterior, por razones justificadas, podría requerirse el conocimiento de la identidad del informante, situación que, de ser necesaria, se realizará tomando las debidas precauciones para resguardar su honra y dignidad.

### **Fase 2- Investigación**

Recibida la denuncia, el Inspector General, Coordinador de Convivencia Escolar, Encargado de Salvaguarda o Directora Ejecutiva nombrará a un profesional que estará a cargo de la investigación, el “Investigador”. Este nombramiento deberá ser por escrito y firmado por el respectivo Coordinador de Convivencia Escolar, Directora de Formación o Directora Ejecutiva. Se dejará una copia en el expediente de investigación.

El investigador abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia que se realice durante este proceso. Si el denunciado es el Coordinador de Convivencia Escolar, quien realice la investigación será la Directora de Formación.

Al inicio del proceso el investigador designado notificará, tanto al adulto acusado, como a los estudiantes involucrados, sus apoderados u otros miembros del Colegio que les corresponda, acerca de la existencia y alcance de la denuncia, así como de la identidad de quien será responsable de llevar adelante la fase de investigación. La Directora de Formación, Coordinador de Convivencia Escolar y/o Directora Ejecutiva podrán participar de las comunicaciones y entrevistas correspondientes. Esta notificación deberá en lo posible ser realizada de forma personal, ya sea de manera presencial o telemática, y se dejará constancia de ella en el expediente de investigación, levantando un acta al efecto. Si el apoderado no concurre a las citaciones en dos oportunidades, se podrá informar vía correo electrónico o bien de forma telefónica, levantando también en este caso un acta de la mencionada comunicación.

El Investigador llevará a cabo las diligencias que estime oportunas para el esclarecimiento y determinación de los hechos ocurridos. Las diligencias de investigación deberán, a lo menos, considerar entrevistar a todos los miembros de la comunidad educativa involucrados en los hechos denunciados, por separado. En caso de realizarse entrevistas, deberá dejarse registro escrito de ellas y su contenido, el que deberá

ser firmado por el entrevistado, en aquellos casos que corresponda. Si el entrevistado fuere un alumno, deberá notificarse al apoderado correspondiente acerca de la realización de la entrevista y permitirle estar presente si así lo considera. En caso de que un apoderado se niegue a que una entrevista sea realizada a su pupilo, deberá señalarlo por escrito mediante carta firmada que exprese los motivos de su negativa. En ningún caso podrá entrevistarse un alumno sin haber notificado previamente a su apoderado y éste manifestado su conformidad con la diligencia. Se levantará un acta de la entrevista y deberá firmarse por los participantes.

La investigación se realizará en un plazo de 15 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 10 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación, considerando, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante y el adulto, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la situación en la que se encuentren los involucrados. La prórroga de la investigación deberá constar en una resolución firmada por el investigador. Copia de la resolución de prórroga del plazo deberá constar en el expediente.

Durante todo el curso de la investigación se presumirá la inocencia del adulto identificado como presunto responsable de los hechos denunciados. El investigador buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad al adulto señalado como autor de la falta, mientras dure esta fase del proceso. Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su ulterior resolución.

El Investigador podrá proponer alguna(s) de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes durante el proceso de investigación, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso:

Si se trata de un adulto que presta servicios al interior del establecimiento:

- La separación del denunciado de su función directa con los estudiantes mientras dure la investigación.
- Traslado del denunciado a otras labores o funciones u acciones que, no implicando menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
- En paralelo si el agresor es un funcionario, se informará a la Dirección del colegio para que active el procedimiento correspondiente del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad – RIOHS.

Si se trata de un adulto madre, padre o apoderado de otro estudiante:

- Prohibición temporal de acercamiento al estudiante presuntamente víctima de los hechos denunciados o sus hermanos, si también fueran estudiantes del establecimiento.
- Prohibición de participar en actividades que tengan lugar dentro del establecimiento educacional o fuera de él en las que participe el estudiante presuntamente víctima de los hechos denunciados o sus hermanos, si también fueran estudiantes del establecimiento. En este caso se priorizará la asistencia del alumno y se invitará a que participe otro adulto en compañía del estudiante cuyo apoderado es acusado en virtud de los hechos denunciados

Todas estas medidas serán de carácter temporal y podrán durar como máximo el mismo plazo establecido para la investigación. Las medidas podrán prorrogarse por el mismo plazo de la apelación si procediere. Durante el curso de la investigación, el Investigador también podrá proponer la aplicación de una o más de las siguientes medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes presuntamente afectados por los hechos denunciados, las que luego podrán ser renovadas o revocadas en la Resolución de Término, a proposición del Investigador:

- Evaluación al estudiante por parte del psicólogo(a) de ciclo correspondiente, y si se considera pertinente, proponer derivación a un profesional externo (psicólogo, psiquiatra u otro profesional del área psicosocial) para coordinar un trabajo integral en conjunto, tanto intraescuela, como fuera de ella en cooperación con la familia.
- Evaluación de Profesor(a) jefe, Coordinador del ciclo, Equipo de Formación y de Convivencia Escolar para la inclusión de apoyos pedagógicos y/o psicosociales que busquen salvaguardar la integridad del (los) menor(es).
- Entrevista de seguimiento de un profesional del Equipo de Formación con el estudiante.
- El Profesor(a) jefe y los docentes mantienen una actitud de alerta y de contención frente al estudiante. Si la agresión es digital, se activarán las medidas necesarias para dar de baja la información causante de la agresión.
- Solicitar apoyo y/o derivación a instituciones y organismos competentes como la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD), Fono Infancia (800 200 818), Subsecretaría de la niñez, entre otras.
- Apoyo pedagógico a cargo del docente profesor jefe del curso correspondiente, que prestará colaboración a la familia, guiando y apoyando al estudiante, en caso de ser necesario.

En caso de lesiones se debe acompañar al afectado a Enfermería para un chequeo de salud. Si procede, se activará el procedimiento frente a accidentes escolares dentro del establecimiento. Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, cualquier funcionario del Colegio que tome conocimiento de los hechos, en caso de advertir cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, deberá formular una denuncia ante los Tribunales de Familia, del plazo de 24 horas desde haber tomado conocimiento de los hechos. La forma de realizar la denuncia será de acuerdo a lo señalado en este Reglamento Interno.

En este mismo sentido, si cualquier funcionario tiene conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o hubieren tenido lugar en el establecimiento, deberán realizar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o tribunales de competencia penal, en la forma señalada por este Reglamento Interno. De proceder, esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, dentro de 24 horas siguientes al momento en que cualquier funcionario del Colegio tomó conocimiento del hecho. El funcionario que haga la denuncia deberá además informar a quien lleva la investigación si fuere el caso o a la Directora de Formación.

Durante todo el proceso, se velará por la privacidad de los involucrados, salvo que, las particularidades del caso aconsejen algo distinto. Los estudiantes involucrados siempre serán identificados en la investigación con sus iniciales y la información será compartida solamente con la Directora Ejecutiva, Vicerrectora, Coordinador de Ciclo, Psicólogo de Ciclo y Profesor Jefe, siempre y cuando no tenga alguno de ellos la calidad de denunciado en los hechos. Una vez concluida la etapa de investigación, el Investigador deberá redactar un informe, el “Informe de Investigación” en el que describa las diligencias realizadas, la fecha en que tuvieron lugar y la información obtenida.

### **Fase 3 – Resolución y/o Sanción**

- El Informe de Investigación será presentado a un “Consejo Resolutor”, conformado por al menos dos miembros del Equipo Directivo.
- El Consejo Resolutor dictará resolución, la “Resolución de Término” considerando lo indicado en el Informe de Investigación, de acuerdo con lo que se señala a continuación.

- Si de la investigación se concluye que no han quedado confirmados los hechos denunciados, la Resolución de Término establecerá esta circunstancia, disponiendo el cierre del procedimiento. Se notificará de este cierre, al apoderado del estudiante, como al adulto denunciado, dejando registro escrito de este término.
- Si la investigación demostrase, por el contrario, la efectividad de los hechos denunciados y el Consejo Resolutor considera que ellos constituyen una o más infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno, podrá disponer la aplicación de sanciones, dentro de aquellas contempladas para cada tipo de falta en este Reglamento Interno. En el caso de que el maltrato fuera acreditado:
  - a. La autoridad designada debe considerar, de acuerdo al Reglamento Interno, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
    1. Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto del Colegio).
    2. El grado de falta grave o extremadamente grave asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
    3. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) alumno(s) afectado(s). La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
    4. La conducta anterior del responsable;
    5. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
    6. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
  - b. La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de prestación de servicios según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta.
  - c. La Resolución de Término será notificada a los apoderados del denunciante y a todos aquellos miembros de la comunidad escolar a quienes afecten las decisiones allí adoptadas, resguardando la privacidad de el/los afectados. Esta notificación será realizada por escrito y de manera personal, ya sea entregada de forma presencial o por correo electrónico. Debiendo en el primer caso levantarse un acta de esta notificación y en el segundo, el apoderado correspondiente acusar recibo de esta comunicación. El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritan, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Correo electrónico, carta certificada, etc.)

Si el responsable es un adulto apoderado del Colegio, se aplicarán las siguientes sanciones:

- Ofrecer disculpas formales al estudiante afectado, de manera de remediar formativamente el hecho. Esta acción se realizará en presencia del profesor jefe, y/o integrante del Equipo de Formación y/o Convivencia Escolar, y deberá quedar registro escrito de la acción.
- Solicitud de cambio de apoderado, durante el año escolar en curso.
- Prohibición de acercarse al estudiante afectado, tanto al interior del establecimiento, como fuera de este, durante el año en curso.
- Prohibición de ingresar al colegio, durante el año escolar en curso.

Si el responsable fuese un educador o asistente de la educación, u otro funcionario del Colegio, como auxiliar o administrativo, se aplicarán las siguientes sanciones:

- Ofrecer disculpas formales al estudiante afectado, de manera de remediar formativamente el hecho. Esta acción se realizará en presencia del profesor jefe, y/o integrante del Equipo de Formación y/o Convivencia Escolar, y deberá quedar registro escrito de la acción.
- Amonestación verbal, consistente en hacer un llamado de atención verbal, frente al incumplimiento de sus obligaciones y deberes como funcionario y miembro de la comunidad educativa. De esta acción deberá quedar registro escrito.
- Amonestación escrita, consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal y escrita ante el incumplimiento de sus obligaciones y deberes como funcionario e integrante de la comunidad educativa. Cambio de funciones y/o labores o tareas para el adulto responsable del maltrato, de manera de separarlo del estudiante denunciante.
- Desvinculación

La Dirección del establecimiento, bajo los sistemas de registro que disponga de acuerdo a su Reglamento Interno y a la normativa vigente, deberá dejar constancia en la hoja de vida u otro instrumento, de las sanciones aplicadas a los docentes y/o funcionarios que hubiese cometido algún acto de agresión contra un estudiante.

Adicionalmente el Investigador podrá proponer en su informe la aplicación de alguna(s) medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el estudiante:

- Derivación al estudiante a acompañamiento con psicólogo de ciclo.
- Entrevista mensual de un profesional del Equipo de Formación con el estudiante.
- El Profesor(a) jefe, docentes mantienen una actitud de alerta y de contención frente al agresor o agresores.
- El profesor(a) jefe mantendrá entrevistas periódicas con el apoderado de él o los estudiantes, para evaluar su situación.

#### **Fase 4- Apelación**

Los involucrados en la investigación dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para presentar un recurso de apelación, el “Recurso de Apelación”, en contra de la Resolución de Término, los que serán contados desde la fecha de notificación de aquella. En esta presentación deberán presentar todos aquellos antecedentes que consideren convenientes y/o necesarios para fundamentar su recurso. El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigido a la Directora Ejecutiva, quien dictará una resolución final, dentro de un plazo de 10 días, no susceptible de recurso posterior alguno. Se podrá prorrogar el plazo en 5 días más, si la Directora Ejecutiva estima que procede la reapertura de la investigación, con la finalidad de realizar las diligencias necesarias para poder dar respuesta a la apelación.

### **Fase 5 - Seguimiento/ monitoreo**

Luego de un mes, la persona que el Coordinador de Convivencia Escolar haya designado para ello citará al adulto involucrado en el procedimiento (funcionario o apoderado), con el fin de hacer la evaluación de las medidas adoptadas. Los psicólogos de ciclo, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos víctimas. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente por parte de los profesionales.

## **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CIBERACOSO**

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

En los últimos años, el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), especialmente de los celulares inteligentes y las distintas plataformas de Internet, han generado nuevas formas de vincularse entre las personas, lo cual trasciende hasta nuestra comunidad educativa. En este sentido, el objetivo del presente documento es informar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las prácticas éticas que regulan el buen uso de los recursos tecnológicos de la información y comunicaciones (TICs). Por su propia naturaleza, y conforme a lo señalado por la normativa educacional vigente, este documento se aplica tanto a situaciones ocurridas dentro del recinto escolar, como a las que acontezcan fuera de él e impacten en las relaciones de miembros de la comunidad. Esperamos que los usuarios de estas tecnologías actúen con responsabilidad e integridad, acorde a los valores de nuestro Colegio, cuidando la sana convivencia entre toda la comunidad.

Los estudiantes del establecimiento tienen derecho al uso de la tecnología en un entorno virtual seguro, libre de acoso, burlas, peleas y cualquier tipo de humillación. Según la Convención sobre los Derechos del Niño, los niños, niñas y adolescentes tienen derecho, por ejemplo, a la libertad de expresión; este derecho incluye la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio.

Nuestros estudiantes son ciudadanos digitales de un mundo donde las comunicaciones virtuales son uno de los principales medios de expresión y comunicación. Así, nuestra preocupación como Colegio es que cuenten con las herramientas para ejercer una ciudadanía digital responsable. Para ello reciben una formación donde el eje principal es conocer y analizar los deberes y derechos para ser un buen ciudadano digital, de modo de lograr relacionarse en un marco de buena convivencia y respeto. La Ley 20.536 sobre violencia escolar, desde que fue dictada el año 2011, exige a todos los establecimientos educacionales del país “promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos”.

### **DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING Y SUS CARACTERÍSTICAS**

El artículo 16 B del DFL 2 de 2009, del Ministerio de Educación, consagra que “Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”. De esta manera, una forma particular de acoso escolar realizado por medios digitales se concreta en el ciberbullying. Según las orientaciones entregadas por UNICEF, el ciberbullying es toda forma de acoso u hostigamiento que se produce entre pares (es decir, entre personas de la misma edad o personas que, sin tener la misma edad, se encuentran dentro del mismo rango etario), por medio de las tecnologías digitales.

Esto implica, que puede ocurrir en las redes sociales, las plataformas de mensajería, las plataformas de juegos, entre otros, por eso hablamos de ciber + bullying. Así, sin perjuicio de lo que se dirá a continuación, en general, esto se traduce en comportamientos que buscan atemorizar, enfadar o humillar a otras personas. Lamentablemente, es uno de los problemas más graves y frecuentes que pueden ocurrir a algún estudiante. El ciberbullying, aun cuando se da entre pares, al tratarse de una situación abusiva implica un desequilibrio de poder entre quien acosa y quien es acosado: éste último se siente en desventaja y no encuentra la forma de defenderse.

El ciberacoso se produce cuando la agresión e intimidación a un estudiante ocurre a través del uso de la tecnología y de la Web (por medio de computadoras, celulares y cualquier otro dispositivos electrónicos), se ve reflejado en situaciones de difusión de falsos rumores, videos o fotos humillantes, y la creación de perfiles o sitios para agredir al afectado, entre otros. Es importante hacer notar que quien reenvía este tipo de mensajes, imágenes, videos, entre otros, que denigran a una persona pasa a ser cómplice de la situación.

Se advierte que, en el caso de que se encuentren involucrados mayores de edad o menores imputables penalmente en estas situaciones, y dado que los hechos que las configuran pueden resultar constitutivos delito y, por ende, encontrarse asociados a una sanción penal el Colegio se encuentra obligado a efectuar la correspondiente denuncia ante las entidades pertinentes en el plazo de 24 horas desde que han tomado conocimiento del hecho (artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal). Este deber se extiende a todas las etapas del procedimiento en que algún funcionario del Colegio pueda dar cuenta de hechos constitutivos de delito.

### **FALTAS QUE CONSTITUYEN CIBERACOSO**

Existen distintas conductas y acciones que pueden constituir ciberacoso en el contexto escolar. Sin embargo, es importante hacer notar que, dada la rápida evolución de las tecnologías y su uso por 1 Para efectos de la aplicación de este protocolo, si no se cumple con el criterio etario, será necesario detentar la calidad de estudiante.

Parte de los jóvenes, las situaciones o tipos de faltas pueden variar en el tiempo, adoptando distintas formas, todas las cuales, en todo caso, constituirán una situación de acoso u hostigamiento, a través de medios digitales.

Algunas de las faltas consideradas graves o muy graves se detallan a continuación.

- Denigrar, amenazar e insultar a una persona a través de mensajes en redes sociales, mensajes de email, de WhatsApp o aplicaciones semejantes. Esta conducta incluye el poner apodos, mandar fotos o videos humillantes o crear rumores sobre una persona.
- Subir a internet una imagen comprometedor para perjudicar a la víctima.
- Enviar mensajes amenazantes a través de mensajería digital y/o redes sociales
- Violar la intimidad de la víctima accediendo a su correo electrónico y cambiando su contraseña.
- Crear un grupo destinado a hablar mal de alguien, invitar personas a sumarse y difundir el grupo en redes sociales.
- Inventar falsos rumores que ridiculicen a una persona de la escuela y hacerlos circular por mensajes de texto o vía redes sociales.
- Subir fotos de alguien con el objetivo de ridiculizar su aspecto, su familia, origen étnico, orientación sexual o religión. Hacerla circular entre todos los contactos.
- Suplantar la identidad de una persona utilizando una cuenta que no es propia y utilizarla con fines poco éticos.
- Hacer una serie de fotomontajes que perjudican o avergüenzan a alguien y darlos a conocer en su entorno de relaciones, para que los demás se burlen.
- Filmar un ataque violento a un compañero o compañera y compartirlo en Internet para que la filmación pueda ser vista por todo el mundo, con el objetivo de amplificar la humillación y agresión.

- Reenviar algún tipo de mensajería/imagen/video inapropiado, pudiendo llegar a ser cómplice de un delito si quien aparece en el vídeo/fotografía es menor de edad. Sexting: envío e intercambio de videos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- Happy-slapping: se refiere a la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándose en portales de Internet o servidores para videos.
- Grabación y/o difusión de situaciones privadas: acción en que se captan, interceptan, graban o reproducen conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.
- Phishing: también llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

## PREVENCIÓN DEL CIBERACOSO

- La prevención del cyberbullying se aborda a través de distintas acciones educativo-preventivas y está dirigida a todos los integrantes de la comunidad escolar. Se traduce en intervenciones como talleres, charlas, escuelas y capacitaciones, entre otras, para estudiantes, apoderados, docentes, entre otros miembros de la comunidad educativa, en que se abordan los siguientes temas en un formato acorde a cada estamento. De la implementación de todas estas medidas se hará cargo Designated Safeguarding Lead y/o el Encargado de Convivencia o, en subsidio, el/la Jefe(a) de ciclo. Todo ello, bajo la supervisión de la Rectora del Establecimiento.
- Identificación de los conceptos de acoso escolar y ciberacoso, así como prácticas comunes dentro de estos (fishing, sexting, happy-slapping, entre otras);
- Revisión de los factores de riesgo respecto de esta clase de situaciones, así como de sus factores protectores. Además, se revisan sus consecuencias en la comunidad educativa;
- Revisión del uso de las redes sociales e internet y formación de ciudadanos digitales responsables; Promoción de la sana convivencia escolar y el buen trato, abordando el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, desarrollo de habilidades socioemocionales, formación en resolución de conflictos, entre otros.

Con los estudiantes, en particular, se profundiza el trabajo a través de los ejes de Relaciones Interpersonales y Bienestar y Autocuidado del Programa de Orientación del Colegio, reforzando el desarrollo de habilidades socioemocionales, el autoconocimiento y las estrategias de resolución de conflictos como factores protectores personales ante el ciberacoso.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O DETECCIÓN DE CYBERBULLYING

Frente a cualquier información que sea obtenida por denuncia del afectado, tercero, o los padres del alumno se pondrá inmediatamente en ejecución el protocolo de indagación para establecer si existe o no alguna conducta que pueda ser calificada como ciberacoso.

Se deberán tomar las medidas correspondientes, para asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. Se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, así como también el derecho de todas las partes a ser oídas. De comprobarse la ocurrencia de una situación de ciberacoso, el Colegio establece las medidas disciplinarias ya descritas en el Reglamento Interno, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad correspondiente a tales conductas, en consideración al grupo etario de los involucrados. Estas medidas pueden incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula, aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con

pleno respeto al principio del debido proceso establecido en este protocolo de acción y el relativo a las denuncias de hostigamiento, maltrato y acoso escolar. Teniendo presente lo expuesto, el Colegio establece específicamente el siguiente protocolo para denuncias de una posible situación de ciberacoso, aplicándose supletoriamente, en todo lo no previsto y en cuanto su naturaleza lo permita, las fases del protocolo en caso de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa. Subsidiariamente, se aplicará el protocolo de aplicación general. Ambos previstos en nuestra página web Protocolos - Colegio Pedro de Valdivia Providencia (cpvprovidencia.cl)

#### Recepción del caso

La denuncia de hechos que constituyan una posible situación de ciberacoso entre estudiantes puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad educativa.

El deber de denunciar cualquier acto de acoso, incluido el ciberacoso, corresponde a padres, apoderados, profesionales y docentes de la comunidad educativa quienes deben informar de inmediato al establecimiento. En el caso de los funcionarios del Colegio, la denuncia debe realizarse en un plazo no superior a dos días hábiles siguientes de conocidos los hechos.

La denuncia debe estar dirigida al Designated Safeguarding Lead o al Encargado de Convivencia. Cualquier denuncia, en caso de ser posible, en atención a la persona que realiza la denuncia, deberá ser por escrito, en que se describan claramente los hechos denunciados, la que, además, deberá ser firmada. De no poder realizar la denuncia por escrito, la persona que reciba la denuncia deberá levantar un acta, la que será firmada por quien recibe la denuncia.

Si es un estudiante o un apoderado quien está en conocimiento de una posible situación de acoso, deberá informar al Profesor(a) Jefe correspondiente, quien dejará un registro escrito de los hechos ocurridos indicando claramente fecha, hora, lugar y personas involucradas, e informará inmediatamente o en el plazo máximo de un día hábil, al subdirector de ciclo, haciéndole entrega del documento escrito.

Si se trata de un Profesor Jefe, de un profesor de asignatura, de un inspector o de algún está en funcionario del establecimiento que antecedente de una posible situación de ciberacoso entre estudiantes, debe informarla inmediatamente o en el plazo máximo de un día hábil, al subdirector de ciclo correspondiente, quien dejará un registro escrito de los hechos ocurridos, indicando claramente fecha, hora, lugar y personas involucradas, o directamente al Designated Safeguarding Lead o al Encargado de Convivencia.

La/el Jefe/a de ciclo que toma conocimiento de la situación debe informar a la Designated Safeguarding Lead y al Encargado de Convivencia. Éste último procederá a hacer efectivo el protocolo y, designará a una persona responsable de la investigación, el “Investigador”, encargándose de mantener una carpeta con todos los antecedentes, de coordinar los pasos a seguir y de informar a la Rectora sobre los avances. Se dejará copia de esta designación en el expediente de investigación.

Si, del solo análisis de los antecedentes contemplados en la denuncia, el funcionario receptor de la misma vislumbra la existencia de hechos constitutivos de delito, considerando, para este efecto, que se trate de estudiantes que sean legalmente imputables (mayores de 14 años), el Colegio realizará, dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, la denuncia correspondiente al Ministerio Público (Fiscalía, PDI, etc.). Ello, de conformidad a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal. Sin perjuicio de la notificación que sobre esta denuncia se hará a los apoderados, la cual, en cuanto las circunstancias lo permitirán, se realizará de manera previa a la interposición de la denuncia.

De preferencia, se realizará una denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico, a la dirección indicada para estos efectos en el portal web institucional, dejándose copia de esta en el

expediente del protocolo. Si no fuere posible proceder de esta forma, se procederá a realizar una denuncia verbal ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, de la que se dejará constancia en el expediente del caso, también podrá denunciarse ante cualquier tribunal con competencia penal.

El funcionario receptor deberá comunicar los hechos denunciados a la Designated Safeguarding Lead y/o al Encargado de Convivencia, quien/es evaluará/n la formulación de una denuncia ante los tribunales de familia en caso de advertir cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. De proceder, esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, a más tardar al día siguiente hábil de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia correspondiente. Esta denuncia procederá en cualquier etapa de la investigación en que aparezcan hechos constitutivos de una situación que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Asimismo, si los hechos relatados en la denuncia lo ameriten, previa evaluación de la Designated Safeguarding Lead y/o el Encargado de Convivencia, con ocasión de este protocolo se podrán adoptar una o más medidas de resguardo urgentes dirigidas al estudiante afectado, las que consistirán, entre otras, en las siguientes:

Prestar asistencia psicológica mediante la derivación a profesionales internos y/o externos;

Proporcionar contención emocional a los involucrados con profesionales internos del Colegio, así como a sus familias;

Excepcionalmente, se podrá considerar la reubicación del/la estudiante afectado/a o del/la agresor, en aquellos casos en que el/la apoderado/a, notificado de la situación, lo solicite. Derivación a organismos competentes como OPD respectiva. En este sentido se preferirá, en primer lugar, a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna del domicilio del estudiante, de no existir una Oficina de Protección de Derechos en la comuna del estudiante, o de no lograrse la conexión con aquellos de manera oportuna, se pondrá en conocimiento para su derivación a otros organismos especializados en sistemas locales de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, tales como, Programa Reparatorio en Maltrato, Proyectos de Diagnóstico Ambulatorio, Oficinas Municipales de la Niñez, Oficinas Locales de Niñez en el orden recién enunciado, prefiriendo los organismos de la comuna del domicilio del estudiante y, en subsidio, de organismos que pertenezcan a comunas cercanas al domicilio de este último. Esta medida podrá ser tomada en cualquier etapa del procedimiento en que aparezcan antecedentes de hecho que lo ameriten.

Asimismo, de manera previa a la derivación, o en conjunto con ella, se podrá consultar al organismo respectivo para que, bajo su criterio, en la calidad de organismo especializado para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que detenta, sugiera qué medidas considera pertinentes en relación con el caso y, con la información que este organismo remita, el Colegio evaluará la posibilidad de adoptar nuevas medidas para la protección del estudiante y/o reevaluará las ya tomadas. La determinación acerca de la posible derivación quedará entregada al Coordinador de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de esta resolución, copia de la cual será agregada al expediente del protocolo.

Estas medidas serán tomadas contando con el beneplácito o la aceptación de los apoderados. Si no es posible contar con ella, en los casos en que la naturaleza de la situación lo permita, se tomarán con la sola notificación o comunicación a los mismos, de manera presencial o telemática, y se dejará constancia de ella en el expediente de investigación. De no ser posible lo anterior, se realizará mediante correo electrónico o plataforma virtual del Colegio. Esta notificación procederá de inmediato o en un plazo máximo de 1 día hábil.

### **Recogida de información**

Recibida la denuncia, a la Designated Safeguarding Lead y al Encargado de Convivencia, activará el protocolo y nombrará a un profesional que estará a cargo de la investigación, denominado el "Investigador". Este nombramiento deberá ser por escrito y firmado por el respectivo Investigador. Se dejará una copia

en el expediente de investigación.

El Investigador deberá evaluar los hechos denunciados y proponer a la Designated Safeguarding Lead y al Encargado de Convivencia, la formulación de una denuncia ante los tribunales de familia en caso de advertir cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante. La Designated Safeguarding Lead y/o el Encargado de Convivencia evaluará la propuesta y en conjunto con el Investigador decidirá si procede denuncia o no. De proceder, esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, o a más tardar al día siguiente hábil de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia correspondiente. Esta denuncia procederá en cualquier etapa de la investigación en que aparezcan hechos que den cuenta de una situación que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante.

El Investigador citará a los padres o apoderados de él o los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación ocurrida, la existencia y alcance de la denuncia, así como de la identidad de quien será responsable de llevar adelante la investigación, previo al inicio de la investigación. La Designated Safeguarding Lead y/o el Encargado de Convivencia podrá participar de las comunicaciones y entrevistas correspondientes. En esta oportunidad se informará además de la posibilidad que tanto el estudiante como su apoderado tienen para realizar sus descargos en relación con los hechos denunciados. Esta notificación deberá en lo posible ser realizada en entrevista, ya sea de manera presencial o telemática, y se dejará constancia de ella en el expediente de investigación. De no ser posible lo anterior, se realizará mediante correo electrónico o plataforma virtual del Colegio.

El Investigador informará al Profesor(a) jefe, a los profesores de asignatura y Asistente de Aprendizaje acerca de la existencia y alcance de la denuncia, a fin de que puedan tomar los resguardos adecuados en sus comunicaciones con los alumnos y cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

Con ello, posteriormente, podrá recabar antecedentes si los hubiera y explicarles los pasos a seguir de acuerdo con el protocolo, dejando registro escrito y firmado de la entrevista.

Los descargos podrán ser presentados durante toda la etapa de investigación y deberán ser incluidos en el Informe que el Investigador emita. Los descargos deberán ser presentados por escrito, junto con todos los antecedentes que tanto el alumno como el apoderado consideren relevantes para el proceso de investigación.

El Investigador se ocupará de llevar a cabo las diligencias que estime oportunas para el esclarecimiento y determinación de los hechos ocurridos, en este sentido, podrá coordinar la realización de entrevistas de recopilación de información, tanto con los estudiantes involucrados como con testigos de la situación ocurrida (estudiantes, apoderados, profesores, etc.), y/o con terceros que puedan tener antecedentes.

Las diligencias de investigación deberán a lo menos considerar entrevistar a todos los miembros de la comunidad educativa involucrados en los hechos denunciados, por separado, deberá dejarse registro escrito de ellas y su contenido, el que deberá ser firmado por el entrevistado, en aquellos casos que corresponda.

Si el entrevistado fuere un alumno, se deberá notificar al apoderado correspondiente acerca de la realización de la entrevista y permitirle estar presente si así lo considera. En caso de que un apoderado se niegue a que una entrevista sea realizada a su pupilo, deberá señalar por escrito mediante carta firmada que exprese los motivos de su negativa. En ningún caso podrá entrevistarse un alumno sin haber notificado previamente a su apoderado y éste manifestado su conformidad con la diligencia. Se levantará un acta de la entrevista y deberá firmarse por los participantes. Esto con el fin de tener la mayor claridad posible acerca de dónde, cómo y cuándo sucedieron los hechos y de quienes estuvieron involucrados. Así mismo se podrá adjuntar cualquier otro medio probatorio que sirva para establecer la existencia o inexistencia de hechos acusados.

Estas entrevistas podrán ser efectuadas por el o los/as Profesores jefes(as) de los estudiantes implicados, por el subdirector de ciclo, Encargado de Convivencia, Psicóloga del ciclo y/o por Designated Safeguarding Lead, debiendo quedar registro escrito y firmado de cada una de ellas.

Durante todo el curso de la investigación se presumirá la inocencia del o los estudiantes identificados como presuntos responsables de los hechos denunciados.

En el procedimiento se asegurará el derecho de todas las partes a ser escuchadas, manteniendo el respeto a su dignidad y honra, garantizando la confidencialidad de las instancias en que estas intervengan.

La investigación se realizará en un plazo de 10 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 10 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación, considerando, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la situación en la que se encuentren los estudiantes involucrados. Copia de la resolución de prórroga del plazo deberá constar en el expediente de la investigación.

Durante el curso de la investigación, el Investigador podrá proponer la aplicación de una o más de las siguientes medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes presuntamente afectados por los hechos denunciados, las que luego podrán ser renovadas o revocadas en la Resolución de Término, a proposición del Investigador:

- Evaluación del Equipo de Formación del Colegio y si se considera pertinente derivación a un profesional externo (psicólogo) para una evaluación;
- Entrevista quincenal de un profesional del Equipo de Formación con el estudiante;
- El Profesor Jefe y los docentes mantienen una actitud de alerta y de contención frente al estudiante;
- Reunión mensual de la DSL con el apoderado del estudiante, para evaluar su situación;
- Derivación a organismos competentes como OPD respectiva. En este sentido se preferirá, en primer lugar, a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna del domicilio del estudiante, de no existir una Oficina de Protección de Derechos en la comuna del estudiante, o de no lograrse la conexión con aquellos de manera oportuna, se pondrá en conocimiento para su derivación a otros organismos especializados en sistemas locales de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, tales como, Programa Reparatorio en Maltrato, Proyectos de Diagnóstico Ambulatorio, Oficinas Municipales de la Niñez, Oficinas Locales de Niñez en el orden recién enunciado, prefiriendo los organismos de la comuna del domicilio del estudiante y, en subsidio, de organismos que pertenezcan a comunas cercanas al domicilio de este último. Asimismo, de manera previa a la derivación, o en conjunto con ella, se podrá consultar al organismo respectivo para que, bajo su criterio, en la calidad de organismo especializado para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que detenta, sugiera qué medidas considera pertinentes en relación con el caso y, con la información que este organismo remita, el Colegio evaluará la posibilidad de adoptar nuevas medidas para la protección del estudiante y/o reevaluará las ya tomadas. La determinación acerca de la posible derivación quedará entregada a la DSL, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o el Investigador, quien dejará constancia escrita de esta resolución, copia de la cual será agregada al expediente del protocolo.

Durante el curso de la investigación, el Colegio podrá adoptar alguna(s) de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que resulten aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la investigación:

- Entrevistas personales o Intervenciones grupo curso de ser necesario;
- Reuniones con especialistas externos en caso de existir;
- Acompañamiento permanente al estudiante y su grupo familiar.

Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Junto con lo anterior, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

Asimismo, en esta etapa del proceso se llevarán a cabo acciones para:

- Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad física y psicológica del/la o los estudiantes afectados, sin culpabilizar ni estigmatizar al o los presuntos agresores, mediante acciones que pueden consistir, entre otras, en las siguientes:
- Prestar asistencia psicológica mediante la derivación a profesionales internos y/o externos;
- Proporcionar contención emocional a los involucrados con profesionales internos del Colegio;
- Se podrá considerar la reubicación del estudiante afectado o del agresor, en aquellos casos en que el apoderado, notificado de la situación, lo solicite;
- Se podrá realizar un ajuste curricular tanto al estudiante agresor como al estudiante agredido.
- Gestionar todos los medios con los que cuente el Colegio para detener la situación de ciberacoso.
- Monitorear y dar seguimiento a los involucrados, para asegurar que no se repita ese tipo de situaciones y actuar diligentemente si vuelve a ocurrir.

Es imprescindible tener en cuenta que la forma de intervención varía según la historia personal y familiar, así como las necesidades del estudiante afectado y el interés superior de los estudiantes involucrados, debiendo, en todo caso, responder al debido proceso.

Una vez recopilados los antecedentes o agotado el plazo de 10 días previsto para la investigación (o su prórroga), el Investigador presentará toda la información recogida a la Dirección Docente y a la Subdirección de ciclo con el fin de analizar en conjunto la situación y determinar las estrategias más adecuadas que corresponda adoptar en conformidad con el RICE.

#### Resolución y definición de medidas

Una vez recopilados los antecedentes o agotada la investigación, el Investigador o el Encargado de Convivencia, presentará toda la información recogida al Designated Safeguarding Lead y al Jefe(a) de ciclo. Ello, con el propósito de analizar en conjunto la situación y resolver si los hechos ocurridos constituyen ciberacoso, y por lo tanto corresponde la aplicación de medidas disciplinarias en conformidad con este protocolo y lo dispuesto en el reglamento interno; o bien, si no son constitutivos de ciberacoso, caso en el cual se cerrará el procedimiento. El Designated Safeguarding Lead podrá consultar al Consejo de Profesores previo a definir la sanción y otras medidas vayan a adoptarse, debiendo quedar acta escrita y firmada de dicha instancia. El Designated Safeguarding Lead dictará resolución, la “Resolución de Término” considerando los antecedentes de la investigación.

Si la investigación demuestra la efectividad de los hechos denunciados y se considera que ellos constituyen una o más infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno, el Colegio podrá disponer la aplicación de una medida disciplinaria. Entre las sanciones que puedan establecerse, se encuentra: suspensión de clases, advertencia de condicionalidad, condicionalidad de matrícula, no renovación de matrícula, cancelación inmediata de matrícula. Suspensión: Es aquella medida consistente en la imposibilidad transitoria de asistir a clases o al establecimiento educacional. Esta medida será aplicable cuando exista evidencia de riesgo de vulneración de la integridad física o psíquica de algún integrante de la Comunidad Escolar. El plazo para aplicar esta medida no podrá ser inferior a un día hábil, ni superior a cinco días hábiles, prorrogable una vez por un máximo de cinco días adicionales si la situación así lo amerita.

Advertencia de condicionalidad: es aquella medida aplicada cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta del estudiante ante una nueva falta, pese al trabajo formativo. El Profesor Jefe o Inspector, junto al Encargado de Convivencia Escolar o Jefatura de Ciclo, cita y entrevista al apoderado, el cual se compromete por escrito a colaborar con el Colegio en la modificación de actitudes negativas. Este documento señala que ante la reiteración de una nueva falta se aplicará la condicionalidad.

- Condicionalidad: es aquella medida contemplada para la comisión de faltas graves o extremadamente graves. Esta medida implica la posibilidad de no renovar la matrícula en caso de incumplir las condiciones propuestas por el Consejo Directivo. Esta medida deberá ser revisada, al terminar el semestre lectivo. Su aplicación no podrá ser inferior a tres meses ni superior a un año lectivo. Las condiciones y fundamentos deberán constar por escrito, las que serán firmadas por el estudiante, su apoderado, el profesor jefe y algún miembro del Consejo Directivo designado al efecto.
- No renovación de matrícula: es aquella medida consistente en la cancelación de la matrícula para el año lectivo siguiente lo que implica que el estudiante deberá terminar aquel año escolar y retirarse al término del mismo. La decisión y fundamento lo hará el Consejo Directivo y será comunicada al estudiante y su apoderado, todo lo anterior, antes de finalizar el año lectivo.
- Cancelación inmediata de la matrícula: es aquella medida aplicada en consideración a la gravedad de la falta y que implica un riesgo significativo para alguno de los integrantes de la comunidad escolar. Consiste en la pérdida de la condición de estudiante del Colegio Pedro de Valdivia Providencia, motivo por el cual deberá hacer retiro inmediato del establecimiento. Se tendrá en especial consideración para la aplicación de esta medida, el período que brinde la posibilidad del estudiante de ser matriculado en otro establecimiento, salvo que su conducta atente directamente contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad escolar.

La sanción aplicada se sujetará a los principios interés superior del niño, de proporcionalidad, gradualidad y de no discriminación arbitraria, procurando que sea una instancia de aprendizaje para el alumno sancionado.

Las medidas disciplinarias de no renovación de matrícula y expulsión de un estudiante sólo podrán ser adoptadas por el Comité de Evaluación, compuesto por la Designated Safeguarding Lead y la Rectora. Adicionalmente, atendiendo a la conducta concreta sancionada, Designated Safeguarding Lead podrá proponer alguna(s) de las siguientes medidas formativas y de apoyo psicosocial, no constitutivas de sanción:

- Derivación psicoterapéutica con un profesional externo;
- Solicitar informe de atención, diagnóstico y tratamiento, los cuales deben ser remitidos por el apoderado mensualmente al Colegio;
- Entrevista mensual de la psicóloga del ciclo con el estudiante;
- El Profesor Jefe, docentes mantienen una actitud de alerta y de contención frente al agresor o agresores;
- Reunión mensual de la Designated Safeguarding Lead y/o Encargado de Convivencia con el apoderado del o los estudiantes, para evaluar su situación;
- El o los agresores deben realizar acciones reparatorias coordinadas por la Designated Safeguarding Lead y/o Encargado de Convivencia en favor del estudiante que ha sufrido hostigamiento y/o menoscabo.
- El alumno agresor deberá pedir disculpas formalmente al estudiante agredido en presencia del Jefe de ciclo o del Encargado de Convivencia.
- Actividades de acompañamiento y formación, individuales o grupales, orientadas al fortalecimiento de habilidades de resolución de conflicto, facilitando la toma de conciencia de las consecuencias que los actos tienen en la comunidad.
- Facilitación del diálogo entre las partes, participación en una tarea que beneficie a la comunidad curso o colegio, como tutorías, diseño e implementación de actividades recreativas durante los recreos,

disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso, etc. Fomentar la responsabilidad del o los alumnos agresores y sus familias de reparar el daño, pudiendo el colegio exigir apoyo psicológico externo.

Establecer un compromiso para detener la violencia a través de la ejecución de un plan de mejora personal de parte del o los estudiantes agresores. Buscar la participación activa de los compañeros de curso no directamente involucrados en los hechos, de manera que acompañen y apoyen al afectado en su reincorporación con seguridad al curso. Trabajar con la comunidad de curso completo en el grado de responsabilidad que le corresponde a cada uno para impedir que estos hechos vuelvan a suceder acordando estrategias que les permitan abordar y resolver conflictos de forma adecuada en compañía cercana y permanente de su profesor jefe y autoridades del ciclo.

La Resolución de Término deberá ser fundada, estableciendo los hechos que se han acreditado como resultado de las diligencias de investigación. Deberá hacerse cargo de todos los antecedentes aportados al proceso de investigación por los distintos involucrados y ponderarlos en su mérito, considerando además las posibles atenuantes y/o agravantes que concurran en un caso concreto. Asimismo, deberá indicar específicamente qué faltas, de las contempladas en este instrumento, configuran los hechos denunciados y comprobados en la investigación.

#### Notificación y ejecución de medidas

Tanto la resolución de término como las medidas disciplinarias, formativas y/o de apoyo psicosocial serán notificadas a las partes involucradas, estudiantes y sus apoderados, y a todos aquellos miembros de la comunidad escolar a quienes afecten las decisiones allí adoptadas, mediante una notificación escrita, de forma presencial o por correo electrónico, debiendo, en el primer caso, levantarse un acta de esta notificación y en el segundo, el apoderado correspondiente acusar recibo de esta comunicación. El plazo para notificar la resolución del caso y las medidas a seguir será de 10 días hábiles desde la fecha en que se terminó la investigación, pudiendo extenderse a 15 días hábiles en situación de extrema necesidad o bajo circunstancias fundadas.

#### Apelación

Las partes involucradas en la investigación tendrán derecho a apelar la resolución de término, si así lo estiman conveniente, presentando su apelación por escrito a Rectoría, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la notificación de tal resolución. En esta presentación deberán presentar todos aquellos antecedentes que consideren convenientes y/o necesarios para fundamentar su recurso.

En aquellos casos en que se presente un recurso de apelación en contra de una Resolución de Término que aplique la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, el plazo para su presentación será de 15 días hábiles, contados de la notificación de tal resolución.

A su vez, el Rector(a) dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, luego de recibida la apelación, para entregar la resolución definitiva a las partes involucradas que la hayan presentado. Esta resolución tendrá carácter de inapelable. En caso de que se impugne la aplicación de la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, será resuelto por Rectoría.

Luego de la notificación, la Designated Life Safeguarding y/o el Encargado de Convivencia y/o Investigador, coordinará la ejecución de las medidas disciplinarias, formativas y/o de apoyo psico-social con los distintos estamentos que corresponde las lleven a cabo (Jefe/a de ciclo, Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicóloga de ciclo, Inspectoría, jefatura de curso y/u otros docentes). Dejará, además, un registro escrito de la fecha en que se efectúen las actividades.

### Seguimiento

Una vez finalizado el proceso con el cumplimiento de las medidas adoptadas (después de un mes, un trimestre o un semestre dependiendo de la situación), se efectuará una reunión con la Designated Life Safeguarding y/o el Encargado de Convivencia, y/o la persona designada como Investigador y el/la Profesor(a) Jefe del o los estudiantes involucrados, con el propósito de evaluar el procedimiento llevado a cabo y analizar la efectividad de las medidas tomadas. De ser necesario, en esta instancia pudiera acordarse la realización de nuevas medidas formativas y/o de apoyo psicosocial, de contención y reparación, y/o de otra reunión de seguimiento. (\*) En todo lo no previsto por este protocolo y en cuanto su naturaleza lo permita y sea beneficioso para el desarrollo del mismo, así como la garantía del debido proceso, se seguirá la aplicación del Protocolo en caso de hostigamiento, maltrato y acoso escolar a un miembro de la comunidad educativa y, en subsidio, el Protocolo de Aplicación General, contemplados en el Reglamento Interno del Establecimiento, disponible en nuestra página web. (cpvprovidencia.cl)

## PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE RIESGO SUICIDA

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes se enfrentan a procesos que van más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, transitando por una serie de nuevas experiencias, cambios y desafíos que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo personal. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

Es en este contexto que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades.

La conducta suicida abarca un amplio espectro de conductas, las cuales tienen como factor común un profundo dolor y malestar psicológico, del cual no se visualizan alternativas de salida o soluciones posibles. En estas conductas puede existir una clara intención de terminar con su vida, pero en gran parte de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2001). Así, la conducta suicida se puede manifestar de las siguientes maneras:

- Ideación suicida: Abarca un espectro de conductas que van desde pensamiento sobre la muerte, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan elaborado para llevar a cabo el suicidio.
- Intento de suicidio: Abarca una serie de conductas o acciones que una persona lleva a cabo con la finalidad intencionada de causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- Suicidio consumado: Acciones o conductas que una persona ejecuta de forma voluntaria, premeditada e intencionada para poner fin a su vida, logrando su consumación. (MINSAL, 2009)

### Estrategias de prevención de conductas suicidas

Para implementar de manera exitosa acciones de prevención de la conducta suicida es que consideramos la importancia de un abordaje integral que considere el bienestar y la protección de la salud mental de los estudiantes y de los integrantes de la Comunidad Escolar. Reconocer la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, nos permite aseverar que las acciones preventivas desarrolladas en este contexto tendrán un impacto relevante en los estudiantes. Dentro de la estrategia preventiva, consideramos cuatro factores que se relacionan con el problema del suicidio, entendiendo que éste no es

un fenómeno aislado en un estudiante, sino que es el resultado de distintos factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol preventivo fundamental. La prevención de la conducta suicida involucra la participación de toda la comunidad educativa, estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional, que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludable y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

#### Clima escolar protector

En nuestro colegio se realizan una serie de acciones específicas para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

Existe sólida evidencia de que el acoso escolar y la victimización entre estudiantes se relacionan con la aparición de problemas de salud mental e incrementa el riesgo de conducta suicida (Brunstein Klomek, Marroco, Kleinman, Schonfeld & Gould, 2007). Es por ello que nuestro colegio cuenta con un Protocolo en caso de hostigamiento, maltrato y acoso escolar un miembro de la comunidad escolar y un Plan de Convivencia Escolar, cuyo objetivo principal es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos. Diversidad e inclusión: Promover la aceptación de la diversidad, el reconocimiento de la individualidad y las dinámicas inclusivas hacia todos los actores de la comunidad.

Autonomía y participación de los estudiantes: Promover y motivar la reflexión y participación responsable de los estudiantes en la toma de decisiones y otros procesos relevantes al interior del colegio.

Planificación y gestión del clima de convivencia: Favorecer un clima social nutritivo, reflexionando de manera sistemática sobre la convivencia y definiendo procesos para su gestión.

#### 1.2 Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Aproximadamente, dos de cada diez estudiantes chilenos presentan algún tipo de problema o trastorno de salud mental (De La Barra et al. 2012). Tener una buena salud mental durante estos años depende por un lado de los recursos personales que posea el niño o adolescente y por otro, de los recursos de protección y soporte que presenten los diversos contextos en donde se desenvuelven.

Algunas de las estrategias de prevención apuntan a:

- Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales: habilidades para vivir.
- Habilidades tales como el autoconocimiento, la autorregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental. Estas habilidades son promovidas a través del desarrollo de actividades de formación integral en Orientación y Consejo de Curso, con Talleres de emociones positivas y habilidades sociales para los alumnos (Junior), Talleres para padres y con la derivación a especialistas del colegio (psicólogos y psicopedagogos).
- Alfabetización en salud mental.

La alfabetización de la salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conducta

de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quién a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kally, Jorm, & Wright, 2007) Para lograr lo anterior, se realizan capacitaciones a los profesores sobre salud mental, donde se desarrollan temas como los siguientes: cómo cuidar la propia salud mental y la de otros, cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental, que opciones hay disponibles para el tratamiento, dónde se encuentra ayuda disponible y cómo solicitarla, reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental, cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

### Educación y sensibilización sobre suicidio

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. Es así como en nuestro establecimiento se realiza capacitaciones en conducta suicida, para el Equipo de Apoyo Integral y los profesores jefes de Quinto Básico a Cuarto Medio. Asimismo, se realizará un taller para los inspectores y profesores en los consejos de convivencia. Por otra parte, se realizarán actividades de sensibilización con los estudiantes de Senior School. Cuando a un grupo de estudiantes se les entrega información veraz y se les muestran las alternativas de apoyo existentes, se les permite asumir un rol activo dentro de la prevención y se les entrega herramientas para su autocuidado, al mismo tiempo que se promueve el hablar sobre éste y otros temas que los podría estar afectando.

Finalmente, incluir a las familias de estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial dentro del desarrollo saludable de sus hijos e hijas; y en la detección de señales de alerta en el hogar. Es así que, durante el mes de octubre, se realizarán talleres y actividades sobre el suicidio con padres y apoderados.

### 1.3 Detección de estudiantes en riesgo

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

Dentro de las herramientas posibles para la detección, se encuentran la derivación de los niños y adolescentes con el psicólogo del ciclo respectivo, la observación, conversación y seguimiento de los profesores y demás profesionales de la educación, además de la coordinación y comunicación fluida con la familia.

### **Protocolo de actuación ante ideación suicida**

#### Recepción de la información y acogida

La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera urgente e inmediata, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

#### Mostrar interés y apoyo

Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar. En el caso de ser el mismo estudiante el que manifiesta las ideas suicidas se debe proceder al siguiente paso.

### Hacer las preguntas correctas

Continuar la conversación preguntándole respecto a lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas más generales hasta preguntas específicas respecto a la ideación suicida. Cabe recordar que es un mito que el hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación al respecto.

### **Se sugiere comenzar la entrevista realizando las siguientes preguntas:**

- ¿Cómo te has sentido?
- ¿Estás con alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio)
- ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro? Es importante mantener una actitud de calma, tanto en su lenguaje verbal como corporal, escuchar de manera activa, sin enjuiciar ni sermonear. Luego, agradecer la confianza del estudiante e indagar en los siguientes 2 puntos: Si ha hablado con alguien más del tema y si cuenta con alguien en quien confíe

### Tratamientos actuales de especialista

En este punto, es importante mencionar que debido a que está en riesgo su integridad se debe poner en antecedentes a la psicóloga del colegio para que pueda conversar con él y buscar estrategias para ayudarlo.

### Derivar

El adulto que recibe la información es el responsable de poner en antecedentes de manera inmediata a la psicóloga a cargo del ciclo del estudiante y al jefe de ciclo correspondiente. El jefe de ciclo queda a cargo de poner al tanto de la situación al profesor jefe, mientras la psicóloga procede a realizar la entrevista correspondiente.

### Entrevista psicológica

Al recibir una derivación por riesgo suicida se debe atender el caso de manera urgente. En la entrevista con el estudiante se debe comenzar por plantear que el objetivo de esta es apoyar y orientar para buscar otras soluciones y pedir la ayuda necesaria. Luego se procede a evaluar el riesgo suicida a través de las preguntas establecidas en la “pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida”.

A partir de los resultados obtenidos se deben tomar las medidas correspondientes e informar al apoderado. Al terminar la entrevista, es importante mencionar que solo se informará a sus padres respecto a la presencia de señales de alerta y la necesidad de atención de un especialista, enfatizando en que esto es para protegerlo y ayudarlo a que esta situación mejore, y que lo que está pasando más allá de eso, es algo que él/ella debe decidir hablar con su familia o alguien con quien sienta confianza.

### Informar a la familia

En esta reunión debe participar el profesor jefe y la psicóloga a cargo. Es importante resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta solo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante. Develar información delicada puede aumentar el riesgo de suicidalidad. (MINSAL, 2009) Solicitar a adulto responsable documento que certifique el retorno seguro del estudiante a clases a cargo de especialista externo. (Psicólogo, psiquiatra) Al entregar la información a los apoderados, se sugiere mencionar los siguientes temas:

Entregar datos de redes asistenciales (servicio de urgencia: 131, salud responde: 600 3607777, fono infancia: 800 200 818) y de recomendaciones de especialistas en caso de requerirlos. Recalcar en la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos. Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios. En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida. Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando y proponiendo alternativas de solución.

### Seguimiento

Transcurridas 3 semanas, volver a reunirse con la familia, profesor jefe y psicóloga para asegurarse que el estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior. Será responsable de citar a esta entrevista, la psicóloga del ciclo correspondiente. Así también, se debe resguardar la seguridad y bienestar del estudiante cuando se reintegre al colegio, estando atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.

Protocolo de actuación ante un intento suicida FUERA del establecimiento educacional y acciones posteriores

### **Contactar a los padres para corroborar la información**

Al recibir información respecto a un posible intento suicida fuera de las dependencias del establecimiento educacional, el rector del colegio debe contactar a la familia para corroborar los hechos y, en caso de ser confirmada, ofrecer ayuda y apoyo de parte del establecimiento educativo. En esta misma instancia se debe determinar junto a la familia la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa.

### Organizar reuniones con el equipo escolar

El jefe de ciclo o el Rector debe informar de lo ocurrido al cuerpo docente y paradocente del establecimiento, esto con la finalidad de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido. Se debe resguardar la información que pueda ser sensible para el estudiante.

En esta misma instancia, se sugiere poner a disposición de la comunidad información y la posibilidad de contar con instancias de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido. El contacto con redes asistenciales queda a cargo de la psicóloga del ciclo.

### Intervención con el curso

Pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con el grupo curso. En esta actividad debe estar presente un participante del Equipo Integral y el profesor jefe. Esta actividad debe informarse a la familia del estudiante afectado como una actividad preventiva.

Se sugiere comenzar la actividad contrarrestando rumores. El énfasis debe estar en que los rumores son dañinos para la comunidad e ir desmintiendo los rumores en cuanto a lo acordado con la familia y el colegio. El caso en particular debe ser abordado en la medida que el estudiante y sus padres lo permitan. En el abordaje de este, no se debe mencionar las características particulares ni a los detalles del intento suicida, sino que debe centrarse en el estado de salud actual del estudiante y en las formas de brindarle apoyo.

Se deberá dar información general respecto a la conducta suicida, considerando en todo momento la

opinión de los estudiantes y generando una instancia de diálogo y confianza. Hay que mencionar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor, pero que se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

Por último, se debe hablar con los estudiantes respecto a las cosas que podemos hacer al estar tristes y desesperanzados o cuando identificamos estas conductas en otros. Es importante dar énfasis a las lealtades mal entendidas y la importancia de cuidarnos. Ofrecer la posibilidad de conversar con la psicóloga del ciclo y evaluar derivación con especialistas externos.

#### Preparar la vuelta a clases

Retomar la rutina escolar será un componente vital del proceso de recuperación. Por ende, se debe planificar con anticipación con la familia y el equipo tratante, para asegurar que el estudiante se encuentre en condiciones para regresar a clases. Esta planificación tendrá lugar en una reunión citada especialmente al efecto por la psicóloga del ciclo correspondiente. En esta reunión deberá estar presente el profesor jefe, un miembro del equipo de apoyo integral y en lo posible, algún miembro del equipo SLT. Se recomienda generar una instancia de reunión con los apoderados en donde se determinen los apoyos que necesitará para que su regreso sea lo más ameno posible. Es importante clarificar qué esperan los padres y el/la estudiante del colegio, determinando de manera transparente qué cosas son posibles de realizar en el contexto escolar y cuáles no. En esta instancia también se deben evaluar posibles factores de riesgo en el colegio para generar estrategias de trabajo en torno a su pronta solución y determinar figuras de apoyo y acompañamiento durante este proceso.

Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones otorgadas por el colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

#### Seguimiento

Transcurridas tres semanas desde el reingreso del estudiante, la psicóloga del ciclo podrá coordinar nuevamente una reunión con la familia para indagar respecto a continuidad de tratamientos psicológicos, psiquiátricos y farmacológicos y evaluar el estado actual del estudiante. En esta instancia también se podrá revisar las acciones acordadas para la vuelta a la rutina escolar, revisando su efectividad y planteando la posibilidad de nuevas estrategias en caso de ser necesario.

### **Protocolo de actuación ante un suicidio consumado FUERA del establecimiento Escolar**

#### **Recabar antecedentes y contactar a la familia**

El Rector del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo. No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia. En caso de no tener información certera de la causa de muerte, se debe emitir un comunicado que será difundido entre los funcionarios del colegio expresando lo anterior y solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia.

Es importante asegurarse que el contacto entre el establecimiento y la familia no vaya a producirse por temas administrativos como reuniones de apoderados, entrega de materiales, cobranza de mensualidad, etc.

#### Activación de protocolo

El jefe de ciclo correspondiente debe coordinar la activación de protocolo y gestionar una reunión de manera urgente con el equipo de apoyo integral, Dirección Académica, profesores de él o la estudiante, encargado de convivencia, Safeguarding Lead y encargado de comunicaciones.

### Atender e informar al equipo docente y paradocente

El director académico, junto al jefe de ciclo debe gestionar una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial, los pasos a seguir y ofrecer apoyo para los que lo requieran. El impacto de un suicidio en la comunidad puede ser devastador, haciéndose relevante contar con instancias de apoyo y contención para la comunidad. De esta manera, el departamento de personas debe poner a disposición de la comunidad apoyo psicológico para contener y generar estrategias de afrontamiento ante situaciones de crisis.

En esta instancia se debe mencionar que, en el caso de involucrarse los medios de comunicación, las únicas personas autorizadas para hablar son el encargado de comunicaciones, dirección académica y dirección administrativa.

### Atender a los estudiantes

Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones de prevención. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo. Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir el profesor jefe con la psicóloga a cargo del ciclo para acordar cómo abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, la psicóloga deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo. La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a la psicóloga del ciclo.

El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento y evaluar derivación con especialistas externos. Aconsejar a los estudiantes que no se expongan y que eviten entrevistas a los medios de comunicación.

Informar a las familias de la comunidad educativa y a los medios de comunicación.

El Rector deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta. Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes. Así, se sugiere redactar este comunicado junto al Equipo de Apoyo Integral y la persona encargada de comunicaciones.

La información a los medios de comunicación debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional o con alguno de los actores de la comunidad educativa. Los portavoces en este caso serán exclusivamente las direcciones del establecimiento junto al encargado de comunicaciones, los cuales deberán preparar un comunicado dirigido a los medios y enfrentar las entrevistas que se estimen convenientes.

### Funeral y conmemoraciones

El Rector personalmente o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, establece contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral. Si la familia lo desea, el colegio puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a los padres acompañar a sus hijos. En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el colegio, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.

### Seguimiento y evaluación

El Rector debe convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas. En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda. El proceso de seguimiento queda a cargo del equipo de apoyo integral.

### **Protocolo de actuación en caso de ocurrir un intento suicida DENTRO del establecimiento educacional**

Quien reciba la información, debe solicitar apoyo adulto a la inspectoría o al encargado de seguridad escolar del establecimiento.

El responsable de la actividad debe inmediatamente comunicar a la jefatura de ciclo correspondiente para que se comunique con los apoderados e informe que el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano. La jefatura de ciclo debe emitir un reporte de los hechos, el que será enviado al apoderado. En el caso que sea en una actividad fuera del establecimiento o fuera del país, uno de los encargados deberá acompañar al afectado al servicio de urgencia. En paralelo, los demás acompañantes deberán informar a la Subdirección correspondiente para que informe de los hechos a los padres y/o apoderados del alumno.

El estudiante debe estar acompañado siempre por el adulto responsable de la actividad, hasta que se presenten los padres, apoderados o a quien estos designen.

### Procedimiento para el reingreso del estudiante

La Dirección debe ser informada por los padres y/o apoderados de las condiciones e instrucciones entregadas por el médico relacionadas con la readaptación del estudiante al establecimiento educacional, incluyendo las sugerencias para una adecuada contención emocional. El colegio evaluará la conducta del estudiante involucrado luego de su reintegro a las actividades académicas y podrá solicitar nuevas entrevistas con los padres para colaborar en una reinserción exitosa del estudiante al establecimiento educacional. Si la Dirección observa que el estudiante persiste en conductas que ponen en riesgo su bienestar emocional y le hacen presumir que podría encontrarse en riesgo de cometer nuevas conductas suicidas, podrá exigir a los padres la adopción de medidas adicionales que permitan el adecuado resguardo del estudiante, por ejemplo, solicitar la presencia de una “sombra” o acompañante permanente mientras el estudiante se encuentre en el establecimiento, u otras que estime necesarias.

### **Protocolo de actuación en caso de ocurrir un suicidio consumado en el establecimiento educacional**

- Quien sea informado del hecho o quien lo detecte no debe mover y/o trasladar el cuerpo desde donde yace.
- Solicitar ayuda y comunicar a la Jefatura de ciclo correspondiente del hecho, además de informar a seguridad escolar.
- Identificar cual es el agente con que se consumó el suicidio, verificar si es físico o se utilizó alguna sustancia química.

### SUICIDIO POR AGENTE FÍSICO

Por “agente físico” nos referimos a cuerdas, salto desde altura, ahorcamientos, electrocución, entre otros. Seguridad escolar debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector en un radio de 25 metros aproximadamente, llamar a Carabineros de Chile y esperara la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo. Luego informará

detalladamente los hechos a Dirección de ciclo. Enfermería debe prestar los primeros auxilios, solicitar realizar el llamado a SAMU o SAPU (131) y mantener vigilancia hasta la llegada de la ambulancia. El Rector informará a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, informará a la jefatura de ciclo, Centro de Padres y, si es el caso, a los medios de comunicación. Jefatura de ciclo debe informar a los docentes de los hechos acontecidos y activar protocolo en conjunto con el equipo de psicólogas del Colegio. Los profesores llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus aulas, deben pasar la lista de asistencia e informar a los delegados de cada curso para el retiro de los estudiantes. Los alumnos permanecerán junto a su profesor en la sala de clases y deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos. El director administrativo debe comunicar a Recursos Humanos, declarar duelo, informar al personal y coordinar con la Asociación Chile de Seguridad (ACHS) para intervención postraumática.

### SUICIDIO POR AGENTE QUÍMICO

Agente químico se refiere a toda sustancia de denominación química o farmacológica que pueda, o hubiese, sido ingerida o inhalada por la víctima. En este caso:

- Seguridad Escolar debe aislar el lugar, prohibiendo el ingreso de toda persona, activar el procedimiento de evacuación establecido en el Programa de Integral de Seguridad Escolar (PISE), llamar a Bomberos (132) y a Carabineros (133) indicando que es una emergencia por suicidio químicos, otorgar apoyo de ingreso y trabajo de los cuerpos de emergencia y resguardar la evacuación. Luego debe informar a jefatura de ciclo sobre lo ocurrido.
- Jefatura de ciclo debe informar a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, al Rector, al Centro de Padres y, si es el caso, a los medios de comunicación.
- Jefatura de ciclo informará a los docentes de los hechos acontecidos y activará el protocolo en conjunto con equipo de psicólogas del Colegio.
- Profesores deben llevar y acompañar a cada curso a su zona de seguridad y, posteriormente, al exterior del establecimiento. Pasarán la lista de asistencia y se comunicarán con los delegados de cada curso para el retiro de los alumnos, en caso de que el Rector considere que corresponde suspender las actividades académicas de ese día. Además, debe dar apoyo emocional al curso, evitando entrar en detalle de los hechos.
- El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico legal o SAMU, previa autorización de Carabineros y Fiscalía.

## PROTOCOLO DE ATENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES/PADRES ADOLESCENTES

### Introducción

El presente protocolo se basa en la Ley n° 20.370 General de Educación de 2009 (art. N° 11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación n°79 de 2004; Ley n° 20.418 de 2010 de Salud; Circular N° 2 de la Superintendencia de Educación Escolar y la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

Lo anterior, implica asegurar el derecho a la educación, brindando las facilidades que correspondan, para la permanencia de la madre y del padre adolescente.

**Derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes: Durante el período de embarazo.**

- El estudiante progenitor y/o la estudiante embarazada deberán ser tratados con respeto por todas las personas que forman parte de la comunidad escolar.
- La estudiante embarazada y/o el estudiante progenitor tienen derecho a participar en las actividades estudiantiles y ceremonias como, por ejemplo, Licenciatura de IV° Medio y/o en las actividades extra-programáticas.
- La estudiante tendrá facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, post parto y los que requiera el lactante.
- La alumna tiene derecho para asistir, cuantas veces estime necesario, a los servicios higiénicos del establecimiento.
- Durante los períodos de recreo, la estudiante tendrá derecho a usar los espacios del establecimiento que prioricen su comodidad.
- La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido ministerialmente siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por las/los médicos tratantes.
- La estudiante tiene derecho para adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.

## **BII. Durante el período de maternidad o paternidad**

- Cuando el hijo o hija nazca, su madre tendrá derecho a amamantarlo, previa comunicación con las autoridades del establecimiento, pudiendo salir del colegio en los recreos o en los horarios que se indiquen en el centro de salud que corresponda, como máximo a una hora, sin considerar los tiempos de traslado, de la jornada diaria de clases o al acuerdo que se llegue con el establecimiento.
- Cuando el lactante menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.
- La estudiante tiene derecho a cobertura por el Seguro Escolar en caso de accidente Escolar.
- El estudiante en condición de progenitor tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas de embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- El alumno tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

## **Deberes del Establecimiento**

- Informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional y una propuesta curricular adaptada para el padre y/o madre adolescente.
- Proponer un horario de ingreso y salida para el alumno o la alumna diferenciando las etapas del embarazo y el rol de maternidad o paternidad.
- Proponer y elaborar un calendario flexible para las evaluaciones.
- Integrar contenidos educativos relacionados con la condición de embarazo y cuidados necesarios del hijo (a) a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E.)
- De ser necesario, el establecimiento ofrecerá un programa de apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías, dentro de la jornada académica, el cual será impartido y supervisado por un docente del establecimiento, dentro de éste.

Orientar con información necesaria y suficiente a la alumna o alumno, como asimismo a su apoderado de los beneficios que entrega el Ministerio de Educación y de la red de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

### **Deberes del estudiante**

- El o la alumna debe informar su condición a cualquier autoridad del establecimiento en un plazo razonable.
- La estudiante deberá presentar como justificación de inasistencia al colegio, un certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- La estudiante deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario, conforme a la indicación que para estos efectos señale su médico tratante.
- La estudiante deberá realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutorías y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

### **Deberes del apoderado**

Los apoderados/as de Estudiantes en Condiciones de Embarazo-Maternidad o Paternidad tienen la responsabilidad de:

- Informar al colegio que la estudiante se encuentra en esta condición de madre o padre adolescente, si el alumno o la alumna no lo hiciera. El profesor Jefe, las Direcciones o las Direcciones de Ciclo serán responsables de informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del Colegio.
- Notificar al Colegio del cambio de domicilio del alumno.
- Notificar al Colegio del cambio en la tuición y/o patria potestad del niño en condición de paternidad o niña en condición de embarazo o maternidad.

### **De los procedimientos de apoyo hacia la o el estudiante madre o padre adolescente:**

- Una entrevista de acogida realizada por el Profesor Jefe, y Salvaguarda, con la o el estudiante y el apoderado/a a fin de recoger información y definir en conjunto como seguirán el proceso escolar para completar el año, con apoyo permanente del psicólogo(a) del establecimiento.
- Entregar las orientaciones necesarias del caso y/o derivar si fuese necesario a las redes de apoyo existentes.
- Referir los reglamentos de evaluación, calificación y promoción al que la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que las estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
- El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Cualquier situación no contemplada, será evaluada por el equipo directivo.

Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento

## ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables. Por ejemplo, tratándose de salidas pedagógicas, paseos de curso, viajes de estudio, entre otras. Prevención se entiende como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales (en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos), familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019). Los casos al interior de la comunidad resguardarán el principio de inocencia y los derechos de las personas involucradas.

### Estrategias de prevención

El Colegio llevará a cabo las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo y porte de drogas y alcohol:

- En la asignatura de Orientación, en todos los ciclos se desarrollan unidades temáticas informativas y formativo-preventivas -directa o indirectamente- relacionadas con esta materia. Se trabajan factores de riesgo y protección, entre otros, el relacionamiento interpersonal, la toma de decisiones, el fortalecimiento de las características personales, las redes de apoyo y el cuidado del cuerpo. Para trabajar en la temática hemos incluido los programas preventivos de SENDA para su implementación desde Play Group hasta IV° medio. Es fundamental el trabajo colaborativo familia-colegio para la prevención.

Al respecto, la Superintendencia de Educación hace las siguientes sugerencias:

### Aportes de la familia a la prevención:

- Estar atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Mantener una comunicación constante con el establecimiento, informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitar ayuda, a cuando aparece esta problemática.
- Favorecer estilos de vida saludables.
- Participar en la vida escolar.

### Aportes de los estudiantes:

- Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
- Informarse sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol, conociendo las estrategias de prevención que ofrece su establecimiento.
- Los responsables de implementar estas estrategias son el Encargado de Convivencia Escolar y el Orientador.
- Protocolo de actuación para abordar el consumo y porte de drogas y/o alcohol en modalidad de aprendizaje híbrido.

### **Denuncia**

Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar en caso de tomar conocimiento de una

situación que involucre el consumo y/o porte de drogas o alcohol por parte de un estudiante. Esta denuncia es obligatoria para todos los funcionarios del colegio.

Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente o miembro del equipo directivo.

- Recibida una denuncia por cualquiera de las personas señaladas, deberán comunicarlo al Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto al Designated Safeguarding Lead, (DSL) de forma inmediata, a más tardar dentro de las 2 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos.
- La denuncia deberá realizarse por escrito a través de correo electrónico y debidamente firmada, en caso de ser procedente atendiendo las capacidades del denunciante.

#### **Procedimiento que adoptará el Colegio:**

- Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto El Designated Safeguarding Lead, (DSL), pondrá en conocimiento al Rector del colegio, y a más tardar dentro de dos horas hábiles siguientes a la recepción de la denuncia.
- El expediente será de carácter confidencial y reservado. Durante la aplicación del presente protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo, atendidas las circunstancias particulares del caso concreto, que se encuentre acompañado por su madre, padre o apoderado. No se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni se le interrogará de manera inoportuna sobre los hechos.
- El Encargado de Convivencia Escolar conducirá una investigación, realizando diligencias que protejan la identidad y dignidad del denunciado en todo momento.
- El Rector dará aviso inmediato al padre, madre y/o apoderado del estudiante sobre lo ocurrido y solicitará su presencia inmediata, o a través de entrevista virtual, dejando registro por escrito.
- El estudiante involucrado debe permanecer en el colegio, separado del resto de los estudiantes, siempre bajo el cuidado de un adulto, hasta ser retirado personalmente por el apoderado, quien lo hará en el momento de presentarse al establecimiento para su protección y de la comunidad.
- Si el hecho ocurriera en alguna actividad fuera del colegio, en el marco de una actividad, la familia debe tomar las acciones necesarias para llegar al lugar donde está su hijo y retirarlo de la actividad.
- El Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto al Designated Safeguarding Lead, (DSL) deberá evaluar los hechos denunciados y propone al Rector la formulación o no de una denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o tribunales con competencia penal. Esta denuncia procederá en caso de que existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.
- El Rector evaluará la propuesta y en conjunto con el jefe de Ciclo decidirá si procede denuncia o no. De proceder, esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, dentro de 24 horas siguientes al momento en que cualquier funcionario del Colegio tomó conocimiento del hecho. Si respecto de un caso se realizare una denuncia, el Colegio se abstendrá de proseguir con su investigación interna, pudiendo únicamente adoptarse alguna de las medidas formativas y apoyo, mecanismos de apoyo y medidas tendientes a garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan al estudiante involucrado.

Si no fuere procedente la denuncia, el Colegio continuará con su investigación, la que no podrá exceder de 15 días hábiles.

En caso de ser procedente, atendidas las particularidades del caso, se notificará a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante afectado, de forma previa a la realización de la denuncia (si ella procediere), de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución. La notificación se realizará citada al efecto.

La citación a la entrevista será notificada por escrito, vía correo electrónico, pudiendo ser confirmada de manera telefónica.

El Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto al Designated Safeguarding Lead, (DSL) citará a posteriores entrevistas a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante, para actualizarlo respecto a las medidas tomadas y seguir trabajando en conjunto en beneficio del estudiante afectado, a través de entrevista telemática.

Adicionalmente, en atención a los hechos denunciados, dentro del plazo de dos días hábiles, el Encargado de Convivencia Escolar o en su defecto al Designated Safeguarding Lead, (DSL) :

Podrá proponer alguna(s) de la(s) siguientes medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto:

- Apoyo y seguimiento por parte del profesor jefe;
- Apoyo psicológico y seguimiento por parte de la psicóloga del ciclo;
- Actividades de difusión al grupo curso, tales como charlas conducentes a reflexionar sobre la situación.

Podrá proponer la adopción de alguno(s) de los siguientes mecanismos de apoyo a activar en caso de consumo o porte:

Elaboración de un Plan de Acción, apoyo y seguimiento. El Plan de Acompañamiento es una estrategia que el colegio diseñó, para brindar apoyo a los estudiantes, considerando sus intereses, fortalezas, debilidades, edad y situación personal, entre otras variables, para articular en un documento oficial, los agentes de apoyo que cada situación amerita, los roles que cada uno de ellos ejecutará dentro y fuera de la casa con indicadores y fechas establecidas con el objetivo que el estudiante logre superar las dificultades que se le presenten con el apoyo de un grupo articulado que considere al colegio, su familia y expertos externos en caso de que los hubiese.

Se considerará el acompañamiento y orientación a la familia, se podrá sugerir una institución o profesional externo, sin embargo, es importante consignar que la elección del profesional y/o institución tratante es de exclusiva responsabilidad de la familia.

Si el tratamiento de un estudiante interfiriera con actividades académicas, la Jefatura de Ciclo realizarán las coordinaciones pertinentes para calendarizar las actividades de manera de facilitar las condiciones que le permitan al alumno cumplir con sus obligaciones.

Podrá proponer la aplicación de alguna(s) de las siguientes medidas para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación:

- Derivación del estudiante a psicólogo externo.
- Solicitar informe de avance al psicólogo externo.
- Comunicación periódica con psicólogo externo por parte del psicólogo del ciclo.
- Entregar orientación de acceso a atención psicológica gratuita.

La determinación de las medidas aplicables a cada caso concreto quedará entregada a la Jefatura de Ciclo. Ellas serán adoptadas teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y los principios de proporcionalidad y gradualidad. Encargado de Convivencia Escolar deberá adoptar una resolución por escrito, indicando las medidas concretas y los motivos de su adopción. Copia de esta resolución se agregará al expediente del protocolo.

Podrá proponer la derivación, en caso de que lo considere procedente, a organismos externos especializados que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna de Providencia. La determinación acerca de la posible derivación quedará entregada al Designated Safeguarding Lead, (DSL), quien dejará constancia escrita de esta resolución, copia de la cual será agregada al expediente del protocolo. Una vez derivado, el Designated Safeguarding Lead, (DSL), realizará el seguimiento del caso ante tal entidad, debiendo solicitar información acerca del estado Providencia.

La determinación acerca de la posible derivación quedará entregada al Designated Safeguarding Lead, (DSL), quien dejará constancia escrita de esta resolución, copia de la cual será agregada al expediente del protocolo. Una vez derivado, el Designated Safeguarding Lead, (DSL), realizará el seguimiento del caso ante tal entidad, debiendo solicitar información acerca del estado de situación a lo menos mensualmente.

Asimismo, colaborará en todo lo que le resulte posible y que requiera la entidad a la que se derivó el caso. Se dejará copia de cada oportunidad en que se solicite información a la entidad y de aquellas solicitudes que la entidad realice al Colegio. Este seguimiento se realizará hasta que la entidad declare el alta del estudiante o hasta que este egrese de cuarto año de enseñanza media.

Una vez concluida la etapa de investigación, el Encargado de Convivencia Escolar deberá redactar un informe, el “Informe de Investigación” en el que describa las diligencias realizadas, la fecha en que tuvieron lugar y la información obtenida.

El Informe de Investigación será presentado al Rector y “Consejo Resolutor”.

El Consejo Resolutor dictará resolución, la “Resolución de Término” considerando lo indicado en el Informe de Investigación, de acuerdo con lo que se señala a continuación.

Si de la investigación se concluye que no han quedado confirmados los hechos denunciados, la Resolución de Término establecerá esta circunstancia, disponiendo el cierre del procedimiento.

Si la investigación demostrase, por el contrario, la efectividad de los hechos denunciados y el Consejo Resolutor considera que ellos constituyen una o más infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno, podrá disponer la adopción de un protocolo para indagar sobre los hechos y eventualmente dar lugar a la aplicación de una medida disciplinaria. Para estos efectos, se entenderá que el informe de investigación es la denuncia y se observará a un protocolo de aplicación general.

La decisión de iniciar o no este protocolo quedará entregado a la jefatura de ciclo, quien deberá basarse en la necesidad y las circunstancias concretas de los hechos y las personas involucradas en ellos.

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMEDAD

### Introducción

El presente procedimiento se basa en las recomendaciones hechas por el Ministerio de Educación del Plan Específico de Seguridad con el que todo colegio debe contar. Nuestro colegio dispone de atención de primeros auxilios a cargo de un profesional idóneo. Cabe destacar que todo estudiante en el país cuenta con el seguro escolar estatal, que se encuentra regulado en el decreto N°313 y ley N°16.744 y la atención de urgencia se realiza en servicios públicos. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio Pedro de Valdivia Providencia cuenta con un seguro escolar privado que otorga beneficio de atención a sus estudiantes en cuanto tengan la calidad de alumno regular.

Por razones de seguridad de cada uno de nuestros estudiantes es obligatorio completar la ficha de salud escolar por parte de su apoderado para que el Colegio esté en conocimiento del estado de salud actual del estudiante, así como, en caso de emergencia, de la información de contacto de los padres y/o cuidadores, la cual debe mantenerse actualizada en forma periódica.

### Accidentes escolares o enfermedades en dependencias del colegio

Son accidentes escolares aquellos incidentes en que se ven envueltos los estudiantes del colegio que resultan en una afectación a su salud. Se regula en el presente protocolo además aquellas enfermedades que sus síntomas se observan dentro del colegio, dentro del plan de estudios regulares en las que se incluyen salas de clases, casinos, talleres, gimnasios, laboratorios y otras dependencias del colegio o salidas pedagógicas.

### De la Sala de Enfermería y Primeros Auxilios

El encargado de la Sala de Enfermería será el responsable de la atención de los estudiantes que sufren accidentes, entregando los cuidados de primeros auxilios. Además, debe cumplir actividades anexas, asignadas por la Dirección Administrativa del colegio, concernientes al ámbito de la salud. El personal a cargo no está facultado para administrar medicamentos; “la administración de medicamentos está reglamentada por el Servicio de Salud y se delega esta facultad a los servicios de atención primaria, hospitales y otros: Esta facultad no rige para los servicios de primeros auxilios como los son las enfermerías de los Establecimientos Educativos”.

No obstante, lo anterior, existe la facultad de la administración de medicamentos en el contexto de un tratamiento farmacológico. Accidentes escolares o enfermedad fuera del establecimiento, con ocasión de actividades extracurriculares y programáticas.

Se entienden como aquellos accidentes que ocurren a un integrante de la comunidad escolar o enfermedades cuyos síntomas se observan durante la realización de actividades extraprogramáticas, realizadas fuera del colegio tales como prácticas deportivas, musicales, culturales, artísticas, etcétera.

## De los procedimientos

### De la activación del procedimiento

El presente procedimiento podrá iniciarse, según las características del accidente o síntomas de la enfermedad, por el propio estudiante afectado o cualquier autoridad escolar presente en el lugar del accidente. En todo caso, y sin perjuicio de las personas que procedan a su activación según cada caso que se presente, el encargado de este protocolo será alguno de los encargados de primeros auxilios.

### De los accidentes

El integrante de la comunidad escolar que se encuentre más próximo al lugar del accidente ocurrido a un estudiante deberá auxiliarlo, solicitando apoyo y aviso a la Inspectoría del ciclo respectivo para su traslado a la Sala de Enfermería y primeros auxilios, o la llegada del personal de primeros auxilios al lugar, si la situación lo amerita. En este caso, se dispondrá de un kit de emergencias ante cualquier eventualidad y calificará la gravedad del accidente.

Se prohíbe al estudiante comunicarse con su apoderado solicitando su retiro del colegio, sin una evaluación y autorización previa del personal de primeros auxilios o en su ausencia, de la inspectoría respectiva.

Ante cualquier accidente traumático o de morbilidad grave, el encargado de primeros auxilios debe localizar al apoderado para informarle de la situación. De no ser traumático, la información es canalizada a través del registro de enfermería entregado por el personal encargado de primeros auxilios.

Todo evento traumático serio es informado al apoderado, vía telefónica, por el encargado de primeros auxilios del colegio, quien además indica los pasos a seguir. Si es necesaria la atención de urgencia, el estudiante será derivado a la clínica, con la cual el colegio haya suscrito contrato de seguro escolar y se solicitará una ambulancia para el traslado del estudiante afectado considerando la gravedad del caso.

En caso de que no se cuente con una ambulancia, el afectado será trasladado de manera particular por algún funcionario del Colegio, que será aquel que se encuentre más cercano al lugar de los hechos o el encargado de primeros auxilios. En todo momento el estudiante estará acompañado por el encargado de primeros auxilios o por algún miembro de la comunidad educativa, atendiendo a las particularidades del caso concreto y la disponibilidad del personal presente en el Colegio.

Si la situación de urgencia se presenta en otro lugar distinto al colegio, en el marco de una actividad extraprogramática, el estudiante será derivado al centro asistencial de urgencia más cercano.

Una vez controlada la situación por el encargado de primeros auxilios, el estudiante accidentado podrá ser enviado de regreso a su respectiva sala de clases, o de ser necesario se avisará a los padres y/o apoderado para posterior retiro o traslado a un centro asistencial, o bien requerir la asistencia de una ambulancia, si la gravedad del caso así lo amerita.

Personal de primeros auxilios supervisará, coordinará y determinará la forma y el lugar de desplazamiento del accidentado a una zona de resguardo idónea, la que podrá realizarse con una silla de ruedas, camilla o tabla espinal, si la situación exigiera inmovilizar al estudiante accidentado.

El estudiante podrá ser trasladado, preventivamente, a la Sala de Enfermería y primeros auxilios, o bien, directamente al centro de salud que corresponda a su seguro escolar, si el caso lo amerita.

El estudiante accidentado deberá permanecer en todo momento acompañado por un adulto, quien no puede interferir en la atención del encargado de primeros auxilios.

Una vez atendido el estudiante, personal del colegio dará aviso al apoderado de éste señalando las acciones realizadas, las próximas diligencias que deberán realizarse y se informará, según la gravedad del caso, el eventual traslado al servicio de salud de su seguro escolar, o el centro de salud más próximo. De ser necesario, el apoderado deberá retirar al estudiante del colegio y llevarlo al centro asistencial.

De no ser posible la comunicación con los padres o apoderados, o por la gravedad del accidente, el estudiante será acompañado por personal del colegio en ambulancia, procurando dar aviso a los padres o apoderados en todo momento. De negarse el apoderado a asistir al colegio para retirar al estudiante afectado, a pesar de haber sido informado oportunamente, se derivará el caso a la encargada de salvaguarda del colegio (DSL).

El encargado de primeros auxilios completará el registro escrito interno de la atención del estudiante. De conformidad con lo dispuesto en el D.S. N° 313, la Rectoría del colegio está obligada a informar al Servicio de Salud o al respectivo organismo administrador, a través de un oficio, de todo accidente escolar grave, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia.

#### De las enfermedades.

El estudiante que eventualmente manifieste síntomas de alguna enfermedad de cuidado durante el desarrollo de la jornada escolar, exceptuando recreos o clases de educación física, deberá dirigirse a Inspectoría de ciclo para solicitar autorización mediante un pase (requisito exigible solamente para estudiantes pertenecientes al ciclo de enseñanza media) y luego, de ser necesario, será derivado al encargado de primeros auxilios solicitando su evaluación y derivación correspondiente.

Los estudiantes de Enseñanza Básica concurren directamente desde la sala de clases a la Sala de Enfermería. En la sala de primeros auxilios no se realizan diagnósticos médicos, es por esto que no reemplaza a una consulta médica ni resuelve problemas de salud originados en el hogar.

Ante la manifestación de una enfermedad grave en otro lugar distinto al colegio, en el marco de una actividad extraprogramática, el estudiante será derivado al centro asistencial de urgencia más cercano.

Se prohíbe al estudiante comunicarse con su apoderado solicitando su retiro del colegio, sin una evaluación y autorización previa del encargado de primeros auxilios, o en su ausencia, de la inspectoría respectiva.

#### De la administración de medicamentos en el contexto de un tratamiento farmacológico

El Encargado de primeros auxilios podrá administrar las dosis correspondientes a un tratamiento farmacológico, durante la jornada escolar habitual, sólo si el estudiante tuviese una indicación escrita por el médico tratante y la presenta en la sala de enfermería.

El certificado médico debe indicar el nombre del estudiante, medicamento, la dosis a suministrar y la duración del tratamiento junto con la comunicación escrita indicando el horario de administración, a través de los canales oficiales.

Cada medicamento debe venir desde casa debidamente rotulado con nombre y curso del estudiante, en su envase original, con jeringas, vasos o cucharas con medida para uso personal y fraccionado en las dosis correspondientes a administrar, si lo requiere. Aquellos hermanos que comparten un mismo inhalador, es requisito que presenten cámaras de administración diferentes las cuales también deben venir debidamente identificadas con sus nombres y cursos.

Los apoderados de Play Group a Kinder del ciclo Early Years School, deben entregar personalmente el medicamento al adulto responsable de la sala.

En el caso de 1° a 4° básico del ciclo Primary School los medicamentos podrán ser entregados a los profesores jefes con sus respectivas recetas y dosis, o bien, directamente al encargado de primeros auxilios, dependiendo de la especificación del medicamento a administrar.

Para el resto de los niveles, el medicamento debe ser entregado al encargado de primeros auxilios del colegio, con sus respectivas recetas médicas personalmente dentro de la jornada escolar.

En caso de que alguno de nuestros estudiantes sea portador de enfermedades de carácter crónico o requiriera de algún tratamiento especial, el apoderado está obligado a informar por escrito a través de un certificado médico al establecimiento, conjuntamente con las pautas de tratamiento farmacológico indicadas por el profesional tratante con sus respectivos cuidados. El apoderado debe entregar lo requerido personalmente en la sala de primeros auxilios brindando el máximo de colaboración y así evitar cualquier riesgo que involucre la salud del estudiante, dado que el colegio no puede asumir ese tipo de responsabilidades y se constituye en un apoyo a los apoderados o cuidadores ante situaciones de enfermedades crónicas o necesidades especiales. De igual modo, el último día del año escolar, el apoderado debe retirar en forma presencial los medicamentos o insumos sobrantes en enfermería donde queda registro de dicha entrega. Si los sobrantes de medicamentos no son retirados el último día de clases del año escolar, se mantendrán en la sala de enfermería por un período máximo de 7 días corridos.

Luego de estos 7 días, los medicamentos sobrantes serán desechados.

## PROCEDIMIENTO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por salida pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos y guiada por el profesor responsable. Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos, materiales, personas y espacios que ayudan al desarrollo de nuevos aprendizajes. Para realizar dicha salida pedagógica, se requiere de la autorización de los apoderados y se deben resguardar los requerimientos descritos en el documento “Evaluación de Riesgos de Viajes Escolares” (EV3), además de informar al Departamento Provincial (DEPROV) oriente.

### Del Viaje de Estudios

Se entiende por el traslado de un grupo curso de Tercero Medio, a un lugar dentro del país. Esta actividad se registrará por el presente procedimiento y disposiciones de seguridad previstas por el colegio. Son objetivos del viaje de estudios el favorecer la integración de los estudiantes, el adquirir conocimiento de los aspectos generales de la cultura que visitan y lograr que la actividad resulte un hito importante en su proceso de desarrollo personal.

El Colegio exige que el viaje de estudios, cumpla los siguientes requisitos:

1. Los estudiantes pueden ser acompañados por personal docente, administrativo docente, determinado para estos efectos por la Dirección de ciclo y Rectoría del colegio, siempre y cuando el viaje se realice dentro de Chile.
2. Debe concurrir la totalidad de estudiantes que componen cada curso, salvo situaciones especiales.
3. En caso que un estudiante se encuentre con una medida de condicionalidad al momento de la gira de estudio, no podrá participar en dicho viaje.
4. En caso que un estudiante haya presentado problemas de salud sea física y/o psicológica, que implique un riesgo a su integridad o a la de sus compañeros, la Dirección de ciclo y equipo de apoyo integral evaluarán y decidirán sobre su participación en el viaje de estudio.

En cuanto a la organización de esta actividad, es necesario tener en consideración lo siguiente:

1. Los estudiantes, apoderados y docentes deben velar que tanto la organización, como las tramitaciones propias de este tipo de actividad, no entorpezcan el cumplimiento normal de las actividades escolares.
2. El Colegio no mantiene ningún tipo de compromisos con agencias de viajes.
3. Es responsabilidad de los apoderados escoger la agencia de viajes y la selección del programa de actividades.
4. El lugar y las condiciones generales del viaje deben garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Se contemplan como obligaciones las siguientes:

1. Todos los estudiantes deben conocer y respetar las normativas que contempla el Reglamento Interno del Colegio.
2. Todos los estudiantes y sus respectivos apoderados deben firmar la aceptación de las normas de disciplina que regulan esta actividad, a través de una carta de compromiso.
3. Se sugiere evitar programas donde se realicen actividades que impliquen riesgos de accidentes.
4. Todas las actividades son de carácter grupal, lo que implica que ningún estudiante puede realizar actividades individuales, ni siquiera compras.
5. Los profesores acompañantes distribuyen a los estudiantes en diferentes grupos, con el objeto de facilitar las actividades y ofrecer mayores garantías de seguridad.
6. La asistencia a las actividades programadas, es de carácter obligatorio, salvo situación especial de salud, en cuyo caso queda en compañía de un profesor acompañante.
7. Utilizar los medios de transporte que se indiquen, sin causar ningún tipo de deterioro o sustracción de implementos de éstos, respetando las normas de transporte seguro.
8. Aceptar, respetar y cuidar los lugares de alojamiento y de visita de manera de no causar molestias, daños o trabajo innecesario del personal encargado.
9. Cada estudiante debe velar por el cuidado de la propiedad privada, propia y ajena, manteniendo el orden de sus pertenencias. No se responde por ningún tipo de pérdidas, todas las pertenencias son de absoluta responsabilidad personal.
10. Se deben respetar estrictamente los horarios estipulados por los profesores acompañantes.
11. Todo integrante del viaje tiene prohibido portar, comercializar o consumir tabaco, alcohol u otras drogas.

12. Ninguna persona puede solicitar “extras”, a cuenta de la habitación ni tampoco hacer uso del “Frigobar”.
13. Se deberán acatar y respetar las normas propias que establecen los diferentes medios de transporte (uso adecuado de baños, zonas restringidas, normas de seguridad, etc.).
14. Los profesores acompañantes designan las habitaciones de acuerdo a criterios establecidos, lo cual debe ser respetado a cabalidad. Queda prohibida cualquier actividad al interior de las habitaciones que alteren el normal funcionamiento de las dependencias donde se aloja.
15. Los estudiantes que requieran ingerir algún medicamento, deben presentar el certificado y receta médica correspondiente, que indique claramente dosis, horario y periodo en que se debe utilizar. En estos casos los medicamentos son administrados personalmente por el profesor acompañante. Los certificados médicos de los estudiantes deben presentarse con anterioridad a la partida del viaje.
16. En caso de problemas de conducta o incumplimiento de alguna norma, los profesores acompañantes pueden determinar el retorno del estudiante a Santiago. La Dirección de ciclo, una vez informada de esta situación, lo comunica a los padres. En cualquiera de los casos, la Dirección aplicará el reglamento interno vigente.
17. La Dirección de ciclo determina un Jefe de Viaje, entre los profesores acompañantes, quien puede resolver cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, la que debe ser acatada por todos los participantes del viaje de estudios.
18. Los estudiantes deben mostrar a sus profesores acompañantes, las compras realizadas durante el viaje.
19. Cada uno de los adultos que participe del viaje de estudios, debe entregar a la Dirección de ciclo un informe escrito de la actividad al regreso.

Sobre el financiamiento es importante tener en consideración lo siguiente:

1. El costo total individual del viaje de estudios, es responsabilidad de cada padre o apoderado.
2. El costo total grupal debe incluir, en cada curso, a dos o tres profesores acompañantes.
3. Si algún estudiante decide no participar de esta actividad, la familia debe comunicarlo por escrito al profesor jefe, explicando las razones de esta decisión.
4. Cualquier actividad programada para reunir fondos, debe ser coordinada por los profesores jefes y autorizada previamente por la Dirección de ciclo.

## PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA

Las actividades de convivencia son aquellas instancias que promueven y educan para un clima escolar sano y fomentan las relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad.

Cualquier integrante del equipo docente, inspectoría y de apoyo integral de cada ciclo, podrá proponer la realización de una actividad de convivencia.

Se deberá solicitar autorización por escrito al Director de Ciclo respectivo señalando brevemente las características de la actividad, los motivos y los objetivos formativos, además de señalar el horario, la fecha y el lugar dentro o fuera del establecimiento en el que se quiere desarrollar la actividad de convivencia.

La actividad debe ser autorizada y realizarse siempre con presencia de la persona a cargo de la actividad y el profesor jefe.

El profesor encargado de la actividad en conjunto con el profesor jefe, serán responsables por el uso adecuado de los espacios utilizados en el contexto de la actividad de convivencia, así como también, de la limpieza y orden posterior a la realización de ésta.

En caso de conductas inadecuadas, el colegio tiene la facultad para aplicar medidas según Reglamento Interno y restringir o prohibir solicitudes de convivencia futuras para aquel curso. Así también, se podrán entregar reconocimientos positivos a las actividades desarrolladas exitosamente.

#### Convivencia de estudiantes y apoderados dentro del establecimiento, fuera del horario de clases

- El Profesor Jefe y/o la Directiva de Curso, podrá proponer la realización de una actividad de convivencia con los padres y apoderados, fuera del horario de clases.
- Se deberá solicitar autorización por escrito a Dirección de Ciclo, señalando brevemente las características de la actividad, los motivos y los objetivos formativos, además de señalar el horario, la fecha y el lugar dentro del establecimiento en el que se quiere desarrollar la actividad de convivencia.
- La Directiva de padres de curso, será responsable por el uso adecuado de los espacios utilizados en el contexto de la actividad de convivencia, así como también de la limpieza y orden posterior a la realización de esta.
- La actividad de convivencia de alumnos y apoderados al interior del Colegio, debe contar con la presencia del profesor jefe y/o quien determine cada Dirección de Ciclo.
- En caso de conductas inadecuadas, dará derecho al colegio para aplicar medidas según Reglamento Interno y restringir o prohibir solicitudes de convivencia de apoderados futuras para aquel curso.
- Queda prohibido para todos los participantes de la actividad fumar y consumir alcohol al interior del colegio.

### PROCEDIMIENTO GENERAL DE USO DE LABORATORIO DE CIENCIAS COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA PROVIDENCIA

La seguridad y la protección de la salud son elementos indispensables para un ambiente de estudio y trabajo seguro en el Laboratorio de Ciencias. Todo docente debe conocer estas normas y transmitir las a sus estudiantes. El Laboratorio de Ciencias sólo debe ser usado por los estudiantes siempre acompañados del Docente responsable de la actividad.

Es responsabilidad del Colegio Pedro de Valdivia Providencia, a través del encargado de Health and Safety del colegio, exponer en dos áreas visibles del Laboratorio, la publicación del presente Reglamento.

#### Profesor y/o encargado de Health and Safety

Tener conocimiento y consideración de todas las medidas de prevención para el control de los riesgos explicadas en el presente reglamento. Informar y difundir el Procedimiento General de uso de Laboratorio de Ciencias a todos los estudiantes antes de dar inicio al uso de él.

Prevenir y advertir con señalética o documentación las recomendaciones de seguridad y medidas de precaución de todos los productos químicos a utilizar o que estén almacenados en el recinto. Velar que se cumpla con todas las medidas indicadas en el presente Procedimiento

### Estudiantes:

Es responsabilidad del estudiante dar uso correcto al laboratorio y cumplir con todas las disposiciones indicadas en el presente procedimiento, como todas aquellas instrucciones que emanen del docente a cargo de la actividad en el laboratorio.

### Prevencionista de Riesgos y Encargado de Health and Safety:

Es responsabilidad del Prevencionista de riesgos de ISP y Encargada de Health and Safety, evaluar semestralmente el estado del Laboratorio de Ciencias en cuanto a sus condiciones de seguridad en: Infraestructura, almacenamiento de reactivos y presencia y estado de equipos de seguridad, emitiendo un informe escrito a Rectoría del establecimiento. Estos deberán estar en condiciones óptimas para hacer uso del recinto. También es responsabilidad del encargado de Health and Safety coordinar la distribución horaria de asignación de tiempo para el uso del laboratorio.

### Jefe de departamento de Ciencias:

Es responsabilidad del Jefe de departamento de Ciencias validar la experiencia de laboratorio en cuanto a la pertinencia pedagógica de lo establecido en el plan de estudios y planificación de la actividad.

### De la Prevención y Trabajo en el Laboratorio

- El estudiante debe mantener un comportamiento adecuado y seguir las instrucciones del profesor/a.
- El estudiante, antes de iniciar una actividad experimental deberá seguir detenidamente las instrucciones para no incurrir en errores y/o mal uso de sustancias y/o reactivos.
- El estudiante deberá cuidar y respetar la señalética y equipo de seguridad de las instalaciones (letreros, extintor y ducha de emergencia).
- El estudiante debe estar siempre atento a las instrucciones de sus profesores y comenzar el trabajo sólo con la autorización del profesor/a a cargo de la actividad. No debe actuar por iniciativa propia.
- El estudiante, sea individualmente u organizado en grupo de trabajo, dará un uso responsable del material que se le entregue, además de todo equipo especial que se le asigne (por ejemplo: balanzas, microscopios, etc.). En caso de pérdida o daño, deberá responder por ello. Antes de empezar cada procedimiento experimental o utilizar algún aparato, el profesor encargado de la actividad deberá explicar en forma clara las indicaciones de uso de cada implemento.
- El estudiante deberá informar inmediatamente al profesor, de cualquier desperfecto o anomalía que observe en el recinto, en el material y/o equipos.
- Para evitar accidentes, es necesario que los estudiantes que tengan el cabello largo lo usen debidamente tomado.
- Todo estudiante para ingresar a trabajar al laboratorio deberá usar delantal de color blanco, además de todo elemento de seguridad que le indique el profesor encargado/a de la actividad (por ejemplo: antiparras, guantes, tenazas, etc.).
- Durante el trabajo en el laboratorio el estudiante debe tener en cuenta que su lugar de trabajo debe permanecer siempre limpio y ordenado.
- Al finalizar cada sesión de práctica, el material y la mesa de laboratorio deben dejarse perfectamente limpios y ordenados, (pipetas, microscopios, lupas, matraces, etc.) para que posteriormente sean utilizados por otros usuarios.
- El piso del laboratorio debe permanecer siempre seco.
- En caso de derrame de líquidos se debe proceder a informar al docente para que se tomen las medidas necesarias de aseo y limpieza.

- Los reactivos siempre se toman o se extraen con espátula o pipetas, nunca con las manos.
- Cuando se utilicen reactivos inflamables en los trabajos prácticos, cuide que no existan mecheros encendidos en las proximidades.
- Cuando se trabaje con metales activos tales como: sodio, potasio, calcio metálico, etc., nunca debe permitirse el contacto de ellos con agua, pues esto conduce a fuertes explosiones y fuegos metálicos, provocando incendios de difícil extinción. Nunca deben tomarse con las manos sino sólo con pinzas.
- Los productos corrosivos como los ácidos y bases producen quemaduras en contacto con la piel. Cuando esto ocurre debe lavarse el área de la piel afectada con abundante agua y jabón. Si salpica, alguna sustancia corrosiva a los ojos, hay que lavarlos, sólo con agua durante varios minutos.

#### De las Prohibiciones

- Se prohíbe estrictamente correr y jugar al interior del laboratorio.
- Se prohíbe estrictamente sentarse sobre las mesas de trabajo del laboratorio, como también balancearse en los pisos.
- Se prohíbe estrictamente introducir y /o consumir alimentos, bebidas u otros productos que no tengan relación con la actividad propia del laboratorio.
- Está prohibido manipular todo elemento, artículo o equipamiento del laboratorio, sin la debida instrucción y autorización del profesor.
- Se prohíbe estrictamente el ingreso de mochilas o bolsos al interior del laboratorio. Además, se debe mantener libre y expedito los pasillos de tránsito interiores del laboratorio.
- Se prohíbe estrictamente ingresar material o productos químicos que no sean solicitados por el docente.
- Todos los residuos deben acumularse en tientos especiales, los cuales estarán claramente señalizados.
- Nunca deben guardarse sustancias inflamables y volátiles (éter, soluciones éteres, alcoholes, cetonas, etc.) en lugares cuya temperatura sea superior a la ambiental, cerca de puntos calientes tales como: platos calefactores, termostatos o de equipos eléctricos que pueden sobrecalentarse.
- Se prohíbe mezclar sustancias y/o reactivos no indicados en el paso práctico y que ponga en riesgo la integridad del grupo.

### De las emergencias

Frente a algún accidente o alguna lesión producida al interior del laboratorio se debe avisar inmediatamente al docente o personal a cargo quien aplicará primeros auxilios y solicitará la presencia de la enfermería. (heridas, quemaduras, etc.).

En caso de un fuego incipiente o amago de incendio la primera reacción debe ser alejarse del lugar de peligro y avisar inmediatamente al profesor. Luego, evitar la propagación del fuego alejando de la zona afectada los recipientes que contengan productos inflamables. Si la ropa se enciende, no se debe correr, se debe sofocar el fuego con el sistema de ducha de emergencia o manta anti-flama. No utilizar extintor en personas.

En caso de emergencias en que se ordene evacuar los recintos, el profesor a cargo de la actividad debe concurrir a las vías de evacuación y zonas de seguridad que correspondan al establecimiento acompañado de sus estudiantes si estuvieran en clases.

### De las experiencias de laboratorio

Toda experiencia de laboratorio estará previamente diseñada y planificada por el docente de asignatura y visada por la Jefatura de Departamento de Ciencias y/o Dirección de Ciclo. Esta planificación debe explicitar lo siguiente:

- Título o nombre de la actividad/experimento.
- Identificación de la Unidad Programática a la que corresponde.
- Elementos químicos, Nivel de Riesgo (1 a 5 clasificación normada) y materiales a utilizar.
- Especificar si la experiencia a desarrollar será ejecutada por los estudiantes o demostrativa por parte del profesor.
- Autorización y visado de Jefatura de Departamento de Ciencias y/o Dirección de Ciclo.

## PROCEDIMIENTO DEL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS

El colegio está comprometido con el cuidado de nuestros estudiantes, por lo que espera que todos los colaboradores, estudiantes, padres de familia y visitas compartan este compromiso. El Colegio Pedro de Valdivia Providencia, reconoce la necesidad de asegurar, en lo posible, la seguridad de nuestros estudiantes, por lo que implementa un procedimiento de uso de dispositivos móviles, cámaras y toma de video-fotografía seguro para todos los miembros de la comunidad educativa. Este procedimiento tiene el propósito de asegurar el uso responsable de dichos dispositivos dentro del colegio y durante eventos escolares.

Esta política provee a los estudiantes, padres de familia, colaboradores y visitas los lineamientos e instrucciones para el uso adecuado de dispositivos móviles en horario escolar.

Para evitar que las situaciones de riesgo escalen, el colegio se apega a los siguientes principios:

- El bienestar del estudiante es la prioridad y cada estudiante tiene el derecho a ser protegido de daño y explotación. El bienestar de un estudiante es indistinto de su etnia, religión, habilidad, discapacidad, género o cultura.
- Todos los estudiantes deben estar y sentirse seguros en su colegio.
- Cada estudiante tiene derecho a recibir estrategias y habilidades que les ayuden a mantenerse a salvo ellos mismos.
- Todos los adultos en el colegio deben mostrar un compromiso hacia la protección de los estudiantes con quienes trabajan.
- En el colegio trabajamos en conjunto con padres, tutores y otros profesionales para asegurar la protección de nuestros estudiantes.
- El bienestar del estudiante es nuestra prioridad.
- Todos los estudiantes tienen los mismos derechos a ser protegidos, pero reconocemos que en algunos casos, se necesitará de mayor apoyo. Algunos de estos casos pueden caer bajo situaciones de necesidades educativas especiales, discapacidad, género, religión y orientación sexual.

### Alcances y Objetivos

El colegio tiene como objetivo:

- Proveer un ambiente seguro y feliz que favorezca el crecimiento y aprendizaje en nuestros estudiantes. Perfilar el sistema y procedimientos que tenemos para cerciorarnos que los estudiantes estén seguros dentro del colegio.
- Generar conciencia en todos los colaboradores y padres de familia acerca de las cuestiones relacionadas al uso de celulares dentro del colegio.
- Asegurar comunicación efectiva entre los colaboradores y padres de familia en relación a situaciones de uso de celulares dentro del colegio.
- Establecer procedimientos efectivos para colaboradores que se encuentren en alguna situación relacionada al uso de celulares y toma de fotografías.
- Ser claros con todos los involucrados, incluidos estudiantes, padres de familia o tutores, acerca de la

## **Política de uso de celulares dentro del colegio**

### ALCANCE

La política de uso de celulares dentro del colegio será avalada y firmada por Rectoría y directores de ciclo. Esta política será adoptada por todos los niveles de la organización.

### RESPONSABILIDADES

- Salvaguardar los derechos del menor.
- Proteger la privacidad personal del menor.
- Concientizar y proporcionar pautas de actuación claras para el uso de celulares y toma de fotografías dentro del colegio.
- Informar a los padres y colaboradores sobre cómo usar los celulares y tomar fotografías dentro del colegio.
- Informar al Líder Designado de Salvaguarda de cualquier inquietud sobre el uso de los celulares y toma de fotografías dentro del colegio.

## Procedimiento para el uso de celulares y toma de fotografías para personal del Colegio Pedro de Valdivia Providencia

- El colegio autoriza que sus colaboradores porten sus dispositivos móviles personales en las áreas destinadas para ello, siendo estas: sala de profesores, oficinas donde no se encuentren estudiantes y otros espacios del colegio en situaciones que lo ameriten.
- Por ningún motivo el colegio autoriza que sus colaboradores contacten vía telefónica a los estudiantes. El celular personal solo se puede utilizar para contactar algún padre de familia en caso de alguna emergencia (accidente, situación de riesgo o enfermedad grave), siempre y cuando no exista otra opción para contactarlo.
- Colaboradores que usen sus dispositivos dentro del colegio deben asegurarse de que no exista material ilegal en el mismo.
- Todo el personal debe asegurarse que sus celulares o dispositivos móviles se resguarden fuera del alcance de los niños. Los bolsos o mochilas del personal deben asegurarse en el salón o en la sala de profesores.
- Las llamadas personales a celulares sólo podrán tomarse en horarios fuera de clases y en las áreas permitidas para hacerlo.
- El uso de celulares en horario de clases o en presencia de estudiantes está estrictamente prohibido.
- Si el personal tiene una emergencia, puede hacer uso libremente del teléfono de la escuela o usar su celular desde una oficina o sala de profesores.
- Los colaboradores son responsables de mantener actualizados sus datos en el registro de contacto del colegio.
- Es responsabilidad de los colaboradores estar atentos y reportar cualquier inquietud relacionada a mal uso de celulares y dispositivos electrónicos al Líder Designado de Salvaguarda y/o Director de Ciclo correspondiente. Dichas inquietudes se tomarán en cuenta, serán registradas e investigadas adecuadamente.
- En ninguna circunstancia, los celulares personales deberán usarse para tomar fotografías o video de estudiantes; de igual manera las cuentas de redes sociales personales no deben tener imágenes o videos de ningún estudiante del colegio. Si esto sucede, Líder Designado de Salvaguarda, Directores de Ciclo y Rectoría debe ser notificada inmediatamente.
- Si hay inquietud sobre el contenido e imágenes en el celular de un colaborador, el Líder Designado de Salvaguarda y Rectoría se reserva el derecho de revisar dicho contenido o notificar a la entidad externa correspondiente. Internamente, se tomarán las medidas pertinentes de acuerdo con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad de los colaboradores.
- Uso de dispositivos escolares con cámara (ipads, chromebooks, tablets, etc.)
- Todo el personal es responsable del resguardo seguro de los dispositivos electrónicos del colegio.
- El contenido fotográfico en los dispositivos escolares debe ser revisado regularmente.
- Cualquier actividad sospechosa debe ser reportada al Líder Designado de Salvaguarda, Directores de Ciclo o Rectoría.
- Las fotografías de estudiantes deben tomarse en espacios abiertos y visibles a otros adultos.
- En ninguna circunstancia, las fotografías deben tomarse en un 1:1, es decir, a solas con un estudiante.
- Esto para proteger al menor y a uno mismo.
- Una falta a esta política implica una consecuencia disciplinaria.
- La toma de fotografía o video de los estudiantes requiere una autorización que se encuentra previamente firmada en el contrato de prestación de servicios del Colegio Pedro de Valdivia Providencia. Para imágenes o videos de uso específico o excepcional, se solicita una autorización por escrito a los padres o tutores (Formato de Consentimiento).
- Es responsabilidad del profesor conocer las autorizaciones de los padres y asegurarse que, en caso de no tener autorización, por ningún motivo se tome la fotografía o video.



### Para padres de familia y visitas:

- Es responsabilidad de los padres de familia conocer los alcances y riesgos que implican proveer de dispositivos móviles, específicamente de celular, a sus hijos.
- Los estudiantes no deben traer dispositivos móviles de ningún tipo al colegio.
- Los padres de familia deben ser conscientes que el colegio no se hará responsable por la pérdida parcial o total del dispositivo móvil.
- Los padres de familia deben recordar que el punto de contacto y comunicación con el colegio es directamente en las oficinas de esta.
- Al asistir a eventos escolares, se les recomienda a los padres de familia tomar fotografías/videos únicamente de sus hijos.
- Se deberá pedir a padres de familia el evitar el uso de celulares para toma de fotografías en áreas académicas con estudiantes presentes. Únicamente podrán tomar fotografías de sus hijos. En caso de fotografías grupales, no deberán subirlas en redes sociales personales.

### En marketing, comunicación y redes sociales:

- Solo se podrán usar las cámaras del colegio o dispositivo móvil institucional.
- Las fotografías sólo podrán imprimirse o descargarse para usos internos del colegio.
- Las fotografías y videos de estudiantes que se tomen deberán ser con el propósito de registrar a un estudiante o grupo de estudiantes participando en actividades o celebrando sus logros para tener evidencia de su progreso y desarrollo.
- El uso de la imagen de la foto, audio y video de los estudiantes debe estar previamente autorizado por los padres de familia, a través del contrato de prestación de servicios del Colegio Pedro de Valdivia Providencia y/o formato de consentimiento establecido.
- En ninguna circunstancia se le permite la toma de fotografía y video de estudiantes a proveedores y visitas externas.
- En ninguna circunstancia se permite el uso de fotografía y/o video de estudiantes en redes sociales personales de ningún miembro del colegio.

### Para estudiantes de todos los ciclos.

El objetivo de este procedimiento es regular con normas claras el uso de los dispositivos móviles en dependencias del colegio. Su prohibición y uso limitado tienen motivos pedagógicos que persiguen que los estudiantes mantengan la concentración necesaria en el aula para aprender, utilicen el tiempo de recreo en actividades de esparcimiento y de desarrollo de habilidades sociales y, por último, evitar el mal uso de este medio tecnológico. Es responsabilidad de los padres de familia conocer los alcances y riesgos que implican proveer de dispositivos móviles, específicamente de celular, relojes multimedia, tabletas o similares, a sus hijos durante la jornada escolar, además de comunicar a sus hijos (as) los siguientes términos de uso:

El uso de dispositivos electrónicos está prohibido en la sala de clases y en cualquier espacio del colegio durante toda la jornada escolar. Solamente se permite el uso de recursos tecnológicos existentes en el colegio.

- El estudiante no debe traer al colegio objetos de valor, como celulares u objetos tecnológicos con acceso a internet.
- Está prohibido el uso de celulares durante toda la jornada escolar, ya sea, horarios de clases o recreos.
- El estudiante que traiga al colegio el celular deberá mantenerlo apagado y guardado en su locker o mochila durante toda la jornada escolar.
- El celular es un elemento de cuidado y control de los padres a sus hijos/as, por lo que sólo podrán llamarlos al término de la jornada escolar.
- Aquel estudiante que sea sorprendido/a con un celular durante clases, deberá entregarlo al profesor de

- aula, quien registrará en la hoja de vida del estudiante la observación correspondiente, para posteriormente hacerlo llegar a la Inspectoría.
- Los celulares que queden en poder de Inspectoría solo podrán ser solicitados por el apoderado/a vía correo electrónico de lunes a viernes, desde las 08:30 hrs. hasta las 13:00 hrs. a inspectoría o
- Encargado de Convivencia en su reemplazo.
- El estudiante que se niegue a entregarlo al profesor/a de aula o personal del colegio durante las clases o los recreos, se le registrará una observación negativa en su hoja de vida, y su apoderado será citado por Inspectoría en un día y horario específico, vía citación presencial a través de un correo. Será considerado una falta grave y dará paso al proceso de medidas definidas en nuestro reglamento interno.

**Consideraciones:**

Los/as estudiantes deben acudir a Inspectoría frente a problemas de salud o de otra índole. Ante cualquier problema de gravedad que puedan tener los estudiantes en el colegio, se contactará directamente al apoderado a través de llamado telefónico del personal de la escuela.

**PROCEDIMIENTO DE APOYO PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS**Proceso de apoyo para estudiantes extranjeros

- Durante el proceso de entrevista de matriculación, la secretaria de estudio solicitará los datos necesarios para la tramitación de matrícula provisoria.
- Secretario de estudios informa al equipo de formación y directivo sobre estudiantes que se encuentran con matrícula provisoria.
- Determinar el nivel de manejo del español de cada estudiante y de sus tutores, planteando compromisos con la familia para el apoyo del proceso de aprendizaje del idioma español (apoyo externo específico). Profesor jefe, psicopedagoga y/o traductor (interno o externo de ser necesario) se entrevistarán con el apoderado informando por escrito las estrategias de apoyo que favorecen el proceso de aprendizaje del estudiante.
- Los apoderados deberán asumir compromiso de mutua colaboración en el desarrollo de las estrategias planteadas por el colegio.
- El equipo de docentes deberá asumir compromiso de mutua colaboración, tomando conocimiento de las estrategias planteadas, acogiéndose a la labor de implementación de éstas.
- Determinar hitos y plazos para monitorear los procesos de aprendizajes y el bienestar del estudiante durante un período predeterminado.
- El profesor jefe y equipo de formación acordarán instancias periódicas trimestrales o semestrales según necesidad, de entrevistas con la familia, en que puedan intercambiar información específica de él o la estudiante.
- Equipo docente y psicopedagoga determinarán las estrategias de evaluación diferenciada.

Estudiantes nuevos sin dominio del inglés ni el español

- Cuando el estudiante ingresa al colegio el profesor jefe debe generar estrategias de la integración social dentro de la comunidad curso, por ejemplo, se sugiere que le muestre los lugares del colegio, dinámicas y rutinas.
- Por medio del profesor jefe y psicopedagoga se debe entrevistar a los apoderados y solicitar apoyo pedagógico para el aprendizaje del idioma a trabajar, comprometiendo a las familias a cumplir con estas exigencias.
- En el primer semestre el estudiante puede realizar actividades y ser evaluado con rúbricas de observación, pero no tiene notas sumativas al libro.
- Se deben realizar actividades adecuadas al nivel, de carácter lúdico que fomente la participación activa del estudiante en clase, no se pueden quedar sin realizar alguna actividad.
- En el caso de la lectura domiciliaria (inglés y/o español) no se realizarán evaluaciones. Así como tampoco rendirán pruebas estandarizadas.
- Se sugiere fomentar estrategias tecnológicas (computador o tablet) que ayuden a integrar a los estudiantes.
- Las estrategias se irán adecuando de acuerdo con el progreso de cada estudiante.

## PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

El presente protocolo tiene por objeto brindar a la comunidad educativa los lineamientos a seguir para poder acompañar, prevenir y abordar los casos en que ocurra una desregulación emocional por parte de estudiantes en el espectro autista.

Se activará el presente protocolo ante situaciones desafiantes, es decir, aquellas que ocurren con niñas y niños en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

### **a. Estrategias generales preventivas de situaciones desafiantes**

#### 1. Gatillantes (sin que sea un listado taxativo)

##### a. Conductas que pueden gatillar situaciones desafiantes

- Cambios en la rutina sin anticipación.
- Falta o exceso de oportunidades de exploración sensorial o de movimiento.
- Ambiente sensorialmente hostil.

b. Entorno físico: Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

#### 2. Acciones de prevención:

a. Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.

b. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

c. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.

d. Programar previamente momentos de relajación y de descanso.

e. Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

f. Favorecer la práctica de ejercicio físico.

g. Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.

h. Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

i. No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.

j. Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

k. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.

l. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

## **b. Protocolo de actuación**

### 1. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará solamente respecto de aquellos estudiantes que han sido diagnosticados con trastorno del espectro autista en los términos definidos en la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación.

### 2. Activación del Protocolo

Por regla general, el protocolo lo activará el Profesor Jefe o el Profesor que se encuentre a cargo del curso en ese momento. Con todo, las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante.

Si la situación ocurre durante el recreo, activará el Protocolo el Profesor o Asistente de la Educación que se encuentre más próximo al estudiante.

En la activación de este protocolo podrán actuar hasta 3 personas responsables, atendiendo el desarrollo de las etapas que se describen a continuación. En el actuar del protocolo, los intervinientes deberán tener en especial consideración las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento.

Las situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que constituye cuatro momentos o etapas, en las que se deben adoptar las siguientes estrategias:

### 3. Etapa Inicial

| Manifestaciones  | Estrategia   | Persona a cargo  |
|--|--|--|
| Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial)</li> <li>Buscar comprender lo que se quiere comunicar.</li> <li>Validar el estado de ánimo.</li> <li>Apoyar en la comprensión del estado de ánimo.</li> <li>Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar.</li> <li>Entregar opciones para cambiar el foco de atención.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>En la sala de clases: Learning Assistant</li> <li>En el patio: profesor o asistente de la educación más próximo al estudiante.</li> </ul> |

Si en esta etapa, se logra eliminar la causa subyacente y el estudiante no aumenta en la intensidad de sus manifestaciones y se logra evitar el crecimiento de la desregulación, bastará con haber dejado registro del hecho y haberlo comunicado a sus apoderados, para haber cumplido con el protocolo.

#### 4. Etapa de crecimiento

| Manifestaciones   | Estrategias  | Persona a cargo  |
|---|--|--|
| Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial).</li> <li>Buscar comprender lo que se quiere comunicar.</li> <li>Validar el estado de ánimo.</li> <li>Apoyar en la comprensión del estado de ánimo.</li> <li>Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar.</li> <li>Entregar opciones para cambiar el foco de atención.</li> <li>Proporcionar apoyos para la regulación sensorial. - Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><u>En la sala de clases:</u> Learning Assistant y Profesor presente en la sala de clases.</li> <li><u>En el recreo:</u> Profesor o Asistente de la educación más próximo al estudiante en el recreo y Profesor Jefe.</li> </ul> |

#### 5. Etapa de explosión

| Manifestaciones  | Estrategia  | Persona a cargo  |
|--|---|--|
| Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>En la sala de clases: Learning Assistant, Profesor</li> </ul> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>autoagresión, alejarse, parecer ausente.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buscar comprender lo que se quiere comunicar.</li> <li>• Retirar objetos que pudieran significar un riesgo.</li> <li>• Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades.</li> </ul> <p>Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar.</p> | <p>presente en la sala de clases y Profesor Jefe.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el recreo: Profesor o Asistente de la educación más próximo al estudiante en el recreo y Profesor Jefe</li> </ul> |
|---|--|---|

## 6. Etapa de recuperación

| Manifestaciones  | Estrategia   | Persona a cargo  |
|--|--|--|
| <p>Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores.<br/>Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acoger y consolar.</li> <li>• Conceder un tiempo de descanso. Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo. Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente.</li> <li>• Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar</li> </ul> | <p>Profesor Jefe.<br/>Si se requiere más de una persona, estará presente también quien atendió en una primera etapa la situación desafiante.</p> |

## 7. Consideraciones en el transcurso de la situación desafiante

- Cada situación es particular y, para abordarla adecuadamente, se deberá tener presente el Plan de Acompañamiento de cada estudiante.
- Por regla general, el Profesor Jefe liderará la situación, quien podrá dar instrucciones a los demás intervinientes. Si, por razones de fuerza mayor, el Profesor Jefe no puede intervenir, deberá liderar la situación aquel profesor que tenga mayor cercanía con el estudiante.
- Si resulta necesario, una de las personas responsables se encargará del desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Será el Profesor Jefe quien tome la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal, quien se contactará de la forma más oportuna y eficaz, prefiriendo el celular personal si es que está registrado. Una vez concluida la situación, se deberá dejar registro del hecho. Si, por tener que atender la situación, no puede contactar al apoderado, deberá instruir a otro de los responsables intervinientes que lo contacte.

Con todo, el Profesor Jefe, al solicitar la concurrencia del apoderado, deberá considerar:

- La necesidad del estudiante.

El carácter excepcional de la situación.

- La magnitud de la emergencia.
- La realidad de la familia en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.
- Si el apoderado asiste al Colegio, podrá solicitar un certificado para acreditar su concurrencia. El certificado deberá ser firmado por algún miembro del equipo directivo.
- La contención física sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

## 8. Seguimiento

- Una vez terminada la situación desafiante, el Profesor Jefe, o quien haya liderado la situación en su caso, deberá dejar registro de la situación desafiante. Este registro debe contener, al menos:
  - La individualización del párvulo o estudiante
  - La fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual
  - La individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron
  - La indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento
  - El relato del incidente y su contexto
  - La descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Este registro se deberá enviar a los apoderados por correo electrónico dentro de las 24 horas de ocurrida la situación desafiante.

Asimismo, el Colegio adoptará las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados.

## **I. MEDIDAS Y AJUSTES PARA ADOPTAR RESPECTO A LOS ESTUDIANTES DIAGNOSTICADOS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA<sup>4</sup>**

### **a. Ámbito de aplicación**

Estas medidas y ajustes solamente podrán ser adoptadas respecto aquellos estudiantes que hayan sido debidamente diagnosticados con el trastorno del espectro autista, en los términos establecidos en la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación.

---

<sup>4</sup>Estas medidas surgen a partir de lo señalado en la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación. Se irán adoptando en la medida que el Ministerio de Educación publique las Orientaciones Técnicas al respecto.

Estas medidas y ajustes son acciones desplegadas en miras a considerar a los estudiantes autistas en virtud de lo establecido en el Artículo 18, inciso tercero, de la Ley N° 21.545. En ningún caso, se busca discriminar o implicar un trato discriminatorio respecto de los miembros de la comunidad educacional.

## **b. Consideraciones**

Los estudiantes diagnosticados con el trastorno del espectro autista tienen características particulares y cada uno puede necesitar medidas y ajustes de acuerdo a su diagnóstico personal.

Las medidas y ajustes aquí señaladas no implican un listado taxativo, sino que son medidas y ajustes de carácter general. Como cada caso es particular, se irá viendo en conjunto con los apoderados, los ajustes necesarios para cada estudiante, considerando su interés superior y el principio de no discriminación.

Por regla general, estas medidas y ajustes serán adoptadas por el Colegio previa solicitud del apoderado e idealmente previa recomendación del especialista externo que atiende al estudiante. Deberá quedar registro escrito en la carpeta individual de cada estudiante y se deberá hacer seguimiento, para ajustarlas, mantenerlas o eliminarlas, de acuerdo al estado y necesidades del estudiante.

Estas medidas y ajustes respetarán en todo momento el principio de autonomía progresiva del estudiante.

## **c. Medidas y ajustes**

En el ámbito académico, se deberá proceder en los términos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción, respecto a lo establecido para los estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter permanente.

Respecto al uso de uniforme, se podrán flexibilizar los requisitos establecidos en el Reglamento Interno, en relación a los materiales y composición de este.

Respecto a la organización del tiempo y horario de la jornada escolar, los equipos de aula luego de analizar la información existente podrán proponer, siempre en acuerdo expreso con la familia, la pertinencia de, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo Colegio al estudiante o disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio.

En relación a los apoyos y necesidades en sala que el estudiante pueda necesitar, esto se deberá revisar directamente con la Directora de Ciclo y el Profesor Jefe, toda vez que cada estudiante puede tener necesidades particulares.

## **d. Convivencia Escolar**

En relación al ámbito de la convivencia escolar, estas medidas y ajustes serán aplicables cada vez que un estudiante, debidamente diagnosticado con TEA, se vea involucrado en alguna situación que implique una falta contemplada en este Reglamento Interno.

Esto estudiantes no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. En este sentido, aquellas conductas que tengan su origen en la condición del estudiante no configurarán una falta al reglamento interno.

Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, el Colegio preferirá la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes con trastorno del espectro autista. Ello no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

En el caso de ser entrevistados en razón de un protocolo, incluso en calidad de testigo, se solicitará la autorización del apoderado por correo electrónico, sin importar la edad del estudiante. En dicha notificación, se le deberá consultar al apoderado por alguna medida o ajuste que estime necesario para la entrevista, incluyendo la posibilidad de estar presente mientras el encargado de investigación entreviste al estudiante.