



## REGLAMENTO INTERNO Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN



### COLEGIO LOS REYES

Académico, deportivo, cultural e inglés Mural confeccionado por alumnos y alumnas de cuarto medio 2016

COLEGIO LOS REYES DE QUILPUÉ TIENE TRES SEDES, PERO EN TODAS SE VIVE, SE DISFRUTA Y SE SIENTE INEQUÍVOCAMENTE UN SOLO ESPÍRITU, UNA SOLA ALMA Y UN SOLO PROPÓSITO DE BUEN SERVICIO, DE AFFECTO, DE SANA CONVIVENCIA Y CONSTRUCTIVA ALEGRÍA QUE NOS HERMANA Y AFIANZA COMO UNA SOLA Y GRANÍTICA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



## ÍNDICE

- TÍTULO I Identificación del Establecimiento Educacional**
- TÍTULO II Presentación.**
- TÍTULO III Fundamentos Legales.**
- TÍTULO IV De los Deberes, Derechos, Obligaciones y Prohibiciones.**
- Deberes y derechos de los Estudiantes.
  - De los Padres y Apoderados.
  - De los Estamentos Funcionarios.
  - De los Asistentes de la Educación.
  - De los Docentes Directivos.
  - De los Docentes.
  - Del Sostenedor.
- TÍTULO V Regulaciones Técnico Administrativas sobre el establecimiento.**
- Proceso de Admisión
  - Inasistencias.
  - Protocolo de baja en registro de matrícula por ausencia prolongada
  - Proceso de evaluación en ausencias prolongadas.
  - Atrasos.
  - Presentación Personal.
  - Normativa acerca del uso del celular
  - Normativa para el uso de parlantes por parte de los estudiantes en el entorno escolar
  - Alimentación.
  - Reconocimiento de los estudiantes.
  - Normas específicas que rigen las formas y los modos de evaluar
- TÍTULO VI De la calificación de las faltas y los procedimientos.**
- TÍTULO VII Normas de Seguridad Colegio Los Reyes.**
- Normas generales.
  - Normas de Seguridad en clase de Educación Física.
  - Normas de Seguridad en Laboratorio de ciencias.
  - Salidas educativas, paseos y recreación.
  - Rol de los padres en la prevención de riesgos.
  - Plan de Seguridad Integral.
  - Medidas de seguridad en caso de incendio.
  - Medidas de seguridad en caso de sismo.
  - Anexo Convivencia Escolar.
- TÍTULO VIII Protocolos.**
- Maltrato entre Pares
  - Maltrato de adulto a menor
  - Maltrato de estudiante a adulto
  - Maltrato adulto-adulto.
  - Detección de vulneración de derechos de los estudiantes.
  - Conductas sexuales abusivas, y juegos sexuales.
  - Vulneración de derechos de estudiantes, ejercida por un adulto del establecimiento.
  - Área salud mental , autolesiones y conductas suicidas.
  - Medidas de apoyo a estudiantes embarazadas y padres adolescentes.
  - Accidentes Escolares
  - Porte y uso de armas.
  - Ley TEA



**COLEGIO LOS REYES**

ACADEMICO - DEPORTIVO  
CULTURAL - INGLES

- Aula Segura



## TÍTULO I.-IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>COLEGIO LOS REYES</b>	
<b>RBD</b>	<b>14359-6</b>	
<b>TIPO DE ESTABLECIMIENTO</b>	<b>PARTICULAR SUBVENCIONADO</b>	
	<b>CORPORACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO LOS REYES DE QUILPUÉ</b>	
<b>RECTOR</b>	<b>ORLANDO BAEZA ABARCA</b>	
<b>DIRECTOR</b>	<b>EDUARDO ARAYA SOTO</b>	
<b>SEDE LOS REYES</b>	<b>AV. LOS REYES 1301</b>	<b>Educación Parvularia - 4° año Educación Básica.</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN DE SEDE</b>	<b>LUISA MENARES JOJOT</b>
<b>SEDE SAUCE BÁSICA</b>	<b>OCASO 651</b>	<b>4° - 6° año Educación Básica</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN DE SEDE</b>	<b>CLAUDIA VÁSQUEZ</b>
<b>SEDE LUIS LARCO</b>	<b>EL ALBA 700</b>	<b>6° año básico - 4° año Enseñanza Media</b>
	<b>SUBDIRECCIÓN DE SEDE</b>	<b>CAROL SEGOVIA ESPINOZA</b>
<b>PROGRAMAS DE APOYO</b>	<b>Ley SEP PME</b>	<b>DANIELA CÁRCAMO MAUREIRA</b>

**El lenguaje utilizado no es inclusivo en toda su extensión , sin embargo, cuando se utilizan vocablos en masculino singular o plural, se hace en un sentido incluyente en ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los apoderados, etc. lo cual agiliza y simplifica la comprensión lectora**

## **PRESENTACIÓN**

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad escolar de conformidad a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional, y en la legislación vigente en particular la Constitución Política de la República de Chile, Art. 19 Nos. 10 y 11; en la Declaración Universal de Derechos Humanos, Art. 26, 27 y que establece el derecho a que los padres elijan la educación que quieren para sus hijos que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular las normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. El RICE consigna la visión, misión, los objetivos institucionales y el estilo pedagógico del mismo.

Ley General de Educación, en su Art. 46, letra f), señala que todo establecimiento educacional tiene la obligación de “contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales y (si impartiera el nivel de párvulos incorporar Resolución Exenta N° 860 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Parvularia, de los establecimientos educacionales).

Ley N° 21.040 y debe incorporar la Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028 (ENEP), buscando la coherencia con la hoja de ruta y herramienta central de la Nueva Educación Pública (El Decreto 87 de educación de 2020, establece la Primera Estrategia Nacional de Educación Pública 2020-2028).

Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estas deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como principal objetivo la formación de los estudiantes.

Así como el perfil del alumno que pretendemos formar, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes.

Pertenecer al Colegio Los Reyes es un acto de confianza mutua y crea un vínculo generador de derechos y obligaciones entre el colegio y la familia de nuestros estudiantes, en función de asegurar su debida formación y educación.

Las normas de disciplina y de orden interno de nuestro colegio tienen como objetivo dar plena satisfacción al derecho a la educación integral de las personas en concordancia con nuestro Proyecto Educativo Institucional, así como dar pleno cumplimiento a la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación para todos los establecimientos de nuestro país.

Siendo la labor del Colegio Los Reyes educar en el marco del buen trato, el respeto, la honestidad y la responsabilidad, asumimos como un deber el solicitar permanentemente el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno que todos los integrantes de nuestra comunidad educativa han acordado y el que cumpliremos a cabalidad.

Como una forma de reafirmar el valor y la importancia que el colegio concede a la Buena Convivencia, se ha procedido a contar del año 2014, a la creación de un Comité de Convivencia Escolar en cada una de las sedes de nuestro establecimiento. El Encargado de Convivencia

Escolar de cada sede, será responsable de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que aquí se consideran, de implementar las acciones de prevención que se consideren en el Plan de Gestión Escolar que incluye las actividades formadoras de un ambiente de sana convivencia escolar y de la aplicación de los protocolos que establecen los procedimientos a seguir en caso de surgir conflictos.

Para la debida participación de todos los estamentos, el Director del establecimiento solicitará, en algunas de las reuniones del Consejo Escolar, la revisión del Reglamento Interno de modo que los representantes del Centro General de Padres y Apoderados, del Centro de Estudiantes y de todos los estamentos representados ante el Consejo, puedan hacer llegar, por escrito, las observaciones y sugerencias que les parezcan apropiadas. De igual modo procederá la dirección del colegio con los asistentes de la educación y con los profesores.

Una copia del Reglamento Interno se entregará en la primera sesión ordinaria del Consejo Escolar, a la directiva del Centro de Padre y Apoderados, a la directiva del Centro de Estudiantes, al representante de los docentes, y asistentes de la educación.

Para el resto de la comunidad escolar el Reglamento Interno estará disponible en el sitio web del colegio [www.colegiolosreyes.cl](http://www.colegiolosreyes.cl) y una copia física en cada una de las sedes del Colegio los Reyes.

El presente Reglamento podrá ser modificado durante el año escolar siempre y cuando las modificaciones que se propongan por cualquier estamento de la comunidad educativa sean aceptados por la Dirección del Colegio y debidamente informados, mediante comunicado escrito, a cada uno de los integrantes del Consejo Escolar. Las modificaciones o adecuaciones entrarán en vigencia a partir de su publicación en la página web del colegio.

La Ley 20.422 del 2010, establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar; Resolución Exenta N° 482 del año 2018, que contiene la circular que regula los Reglamentos Internos para el nivel de Educación Básica y Media de los establecimientos educacionales. Asimismo, en las orientaciones sobre convivencia escolar emitidas por la Agencia de Calidad de Educación y Orientaciones del Ministerio de Educación.

El Colegio Los Reyes se proyecta como una institución educativa enfocada en la formación de todos sus estudiantes, desarrollando personas con principios, valores, competencias y habilidades en las diferentes áreas que involucran el desarrollo integral del ser humano, enfrentando las exigencias de una vida moderna, resolviendo los diferentes desafíos que se le presentan y asumiendo como un aporte constructivo a la sociedad.

Para ello proveeremos un ambiente escolar que promueva el desarrollo académico integral, social y cultural. Con énfasis en el trabajo colaborativo, conciencia ecológica, participación ciudadana con especial atención a la diversidad e inclusión, en un clima de tolerancia, alegría y respeto. Integrando a la familia como una parte fundamental en el proceso de desarrollo de nuestros estudiantes.

<https://colegiolosreyes.cl/sitio/wp-content/uploads/2024/06/PEI2024.pdf>

## **P.E.I.**

### **MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

La misión del Colegio Los Reyes es formar personas reflexivas, íntegras, inclusivas, democráticas, participativas, solidarias y constructoras de su entorno individual, social e histórico, enfatizando en los aspectos de convivencia social, de formación centrada en los valores del humanismo cristiano, desarrollo personal, vocacional, cognitivo, emocional y físico, en sus diferentes manifestaciones, proporcionando una educación centrada en la persona, en donde los estudiantes sean los protagonistas

Todo nuestro quehacer se sustenta en la acción formadora de valores y actitudes de respeto, responsabilidad, honestidad, autonomía y trabajo colaborativo para la vida de hoy y de mañana, vivenciados en la práctica académica, deportiva, artístico-cultural y del uso del idioma inglés, en un ambiente que se enfoque en el buen trato y la sana convivencia, que permita a todos nuestros alumnos asumir su rol social en la búsqueda de su vocación y en miras de establecer su proyecto de vida.

### **VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

El Colegio Los Reyes se proyecta como una institución educativa enfocada en la formación de todos sus estudiantes, desarrollando personas con principios, valores, competencias y habilidades en las diferentes áreas que involucran el desarrollo integral del ser humano, enfrentando las exigencias de una vida moderna, resolviendo los diferentes desafíos que se les presentan y asumiendo como un aporte constructivo a la sociedad.

Para ello proveeremos un ambiente escolar que promueva el desarrollo académico integral, social y cultural. Con énfasis en el trabajo colaborativo, conciencia ecológica, participación ciudadana con especial atención a la diversidad e inclusión, en un clima de tolerancia, alegría y respeto. Integrando a la familia como una parte fundamental en el proceso de desarrollo de nuestros estudiantes.

### **SELLO ACADÉMICO**

**DIMENSIÓN INDIVIDUAL.** Muestra habilidades (cognitivas y blandas) y competencias por medio de la universalidad de los conocimientos disciplinares recibidos que le permiten decidir en forma constructiva, consciente, crítica y autónoma los desafíos que se les presentan.

**DIMENSIÓN SOCIAL.** Maneja competencias que le permiten integrarse e involucrarse con su comunidad mediante una actitud positiva, colaborando en la construcción de una sociedad democrática, equitativa, justa, dialogante y optimista.

### **SELLO DEPORTIVO**

**DIMENSIÓN INDIVIDUAL.** Practica una vida saludable, por medio de la actividad física, alimentación sana, manteniendo una buena convivencia y resolución de conflictos con valores que reflejan un equilibrio físico, psicológico y emocional.

**DIMENSIÓN SOCIAL.** Utiliza estrategias de trabajo en equipo colaborativos para enfrentar y resolver con seguridad diferentes desafíos, respetando normas, aceptando la diversidad y procurando el bien común con un espíritu alegre, amigable y alentador.

### **SELLO CULTURAL**

**DIMENSIÓN INDIVIDUAL.** Promueve la búsqueda de un crecimiento espiritual y de conciencia social a través del respeto a la diversidad, la inclusión, al medio ambiente y a las diversas expresiones artísticas culturales para generar un sentido de pertenencia afable y seguro

**DIMENSIÓN SOCIAL.** Actúa de forma íntegra, participativa para aportar a su entorno individual, social, cultural e histórico promoviendo la valoración y el respeto a las diferentes manifestaciones culturales y artístico- culturales.

### **SELLO INGLÉS**

**DIMENSIÓN INDIVIDUAL.** Impulsa un desarrollo continuo a través de un acceso a la información oral y escrita de conocimiento y prácticas y avances emanados de diversos centros

culturales, haciendo que la práctica del idioma inglés sea un puente para comunicarse y conectarse con el mundo.

**DIMENSIÓN SOCIAL.** Contribuye a enriquecer el intercambio cultural entre las diversas sociedades del mundo en las que participa. Asimismo colabora con el mejoramiento del mundo promoviendo el diálogo y la fraternidad entre los pueblos. El objetivo general es lograr que los alumnos del Colegio Los Reyes tengan la posibilidad cierta de lograr altos niveles de aprendizaje del idioma inglés tanto en su parte escrita como oral y apuntar al desarrollo de las cuatro habilidades básicas: hablar, escribir, leer y escuchar comprensivamente. Entendemos que la clave del desarrollo de un país o de cualquier actividad está en el trabajo con los niños. Para aprender un idioma debemos fortalecer en primer lugar la atención de los estudiantes de niveles pre-básico y básico. Una sólida formación en esos niveles traerá como resultado un completo y productivo aprendizaje en los niveles superiores.

Nos hacemos un deber señalar que , a consecuencia de los efectos de la pandemia de Covid-19 , desde marzo 2020, hemos debido reconsiderar la asignación de horas para esta asignatura en los diversos cursos y niveles. A partir del año 2021, sin perjuicio de nuestra voluntad de mantener este proyecto al máximo de horas que las condiciones de readecuación curricular nos permitan hasta la recuperación de una normalidad horaria y de una estabilización debidamente asentada de la malla curricular de los distintos cursos y niveles

#### **OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO ( PROPUESTOS POR EL MINEDUC)**

- Establecer normas de funcionamiento y de convivencia, que serán las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial, estudiantes, padres y apoderados.
- Señalar los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Permitir el estudio, trabajo responsable y serio de los estudiantes.
- Unificar los criterios de las conductas esperadas de los distintos miembros de la comunidad educativa, como referentes deseados, que permitan regular las relaciones entre los estamentos .
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de ella, a fin de contribuir a la convivencia positiva.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad. Para ello, el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.



### **TÍTULO III.-FUNDAMENTOS LEGALES**

En la elaboración del presente Reglamento se han tenido presente como marco de referencia:

<b>DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DDHH</b>
<b>CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO</b>
<b>CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE CHILE</b>
<b>LEY GENERAL DE EDUCACIÓN (LEY 20.370)</b>
<b>LEY JUVENIL PENAL (LEY 20.191)</b>
<b>LEY DE VIOLENCIA ESCOLAR (LEY 20.536)</b>
<b>LEY DE INCLUSIÓN (LEY 20.845)</b>
<b>LEY TEA (LEY 21.545)</b>

<b>PRINCIPIO DE DIGNIDAD DEL SER HUMANO</b>
<b>INTERÉS SUPERIOR DE NNA</b>
<b>NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA</b>
<b>PRINCIPIO JUSTO Y RACIONAL DE PROCEDIMIENTO</b>
<b>PRINCIPIO DE PROPORCIONALIDAD</b>
<b>PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA</b>
<b>AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD</b>
<b>PARTICIPACIÓN</b>
<b>UNIVERSALIDAD</b>
<b>RESPONSABILIDAD</b>
<b>EQUIDAD EN EL SISTEMA EDUCATIVO</b>
<b>GRATUIDAD</b>
<b>EDUCACIÓN INTEGRAL</b>



## **TÍTULO IV- DE LOS DEBERES, DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES**

### **A.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:**

- El estudiante es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las diferentes etapas de la vida, teniendo como finalidad alcanzar su propio desarrollo.
- Recibir una formación integral que considere su desarrollo físico, deportivo, afectivo, artístico, intelectual, social y de moral cristiana (Declaración Universal DDHH. Constitución, Inclusión).
- Acceder a las Escuelas de Deporte en horarios a continuación de las clases.
- Contar con un profesor o monitor calificado en su área.
- Derecho a que se respete su integridad física y moral (LGE).
- Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (CDN).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente (DDHH) (CND).
- Derecho a Usar todos los apoyos y soportes educativos que dispone el colegio: Biblioteca, Centro de Recursos Audiovisuales, Materiales, Laboratorio, Salas Tecnológicas.
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (DDHH, Constitución, LGE).
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma (Declaración 5 Art. 19 n° 10 inciso final, Constitución Política de la República)
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, LGE).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución)
- Derecho a un debido proceso y defensa. Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (Declaración Universal de DDHH).
- Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
- Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación.( Constitución).
- Derecho a la protección de la salud.( Constitución).
- Recibir todos los beneficios descritos en el Protocolo de Accidentes Escolares.
- Contar con servicios higiénicos suficientes y limpios.
- Enfrentarse a diferentes tipos de medición y evaluación, no solo a pruebas escritas.
- Conocer el objetivo, contenidos y formas de revisión de las evaluaciones; Conocer el grado de exigencia de una evaluación.
- Ser evaluado con cercanía en el tiempo, a medida que se avanza en los contenidos
- Conocer los resultados de las evaluaciones a más tardar dos semanas después de aplicadas, que le sea devuelta la prueba corregida y la pauta de corrección aplicada en cada caso, a fin de corregir los errores, ya sea en el colegio o en casa.
- Ser evaluado sistemáticamente de manera formativa.
- En situaciones problemáticas de cualquier tipo, tienen derecho a recibir atención en privado, de manera discreta y personal por el profesor/a jefe, profesores de asignatura, asistentes de la educación e integrantes del Equipo de Gestión y Convivencia Escolar.
- A disponer, dada su condición de alumno/a con Jornada Escolar Completa, de un casillero numerado, donde podrá guardar sus útiles personales y todo aquello de valor que porte, siendo su responsabilidad mantenerlo cerrado y en buenas condiciones. Cada casillero debe contar con un juego de llaves de respaldo el cual podrá quedar con el profesor jefe, para ser usada en casos de emergencia.
- Canalizar a través de los representantes de Centro de Estudiantes las inquietudes a los directivos del colegio cuando se reúnan en Consejo Escolar.
- Una situación de embarazo o maternidad no constituye impedimento para la continuidad de estudios en el colegio, tal como se describe en **“Protocolo y medidas de Apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes”** (capítulo Protocolos).



- Se resguardará siempre la continuidad de los estudios de los estudiantes que, estando matriculados en el colegio, demuestre una situación de riesgo social o que están siendo vulnerados en sus derechos, una serie de acciones tendientes a:
  - a) Notificar estas situaciones para poner en marcha las actuaciones de protección oportunas por los organismos pertinentes.
  - b) Buscar las redes de protección social que colaboren en su educación.
  - c) Otorgar beca de arancel en la medida de la necesidad y que le asegure la continuidad de sus estudios en nuestro colegio.
- Siendo alumno egresado de 4° medio del colegio, podrá solicitar permiso a Inspectoría para ocupar las canchas y continuar así la práctica deportiva, o bien hacer uso del material académico que el colegio le pueda facilitar siempre y cuando los tiempos del colegio lo permitan.
- Un estudiante de Enseñanza Media que sea integrante activo de la directiva de Centro de Estudiantes, podrá eximirse de la obligatoriedad de participar en una actividad deportiva, a fin de desarrollar a cabalidad las funciones para las cuales fue electo y motivo por las cuales deberá participar semanalmente en reuniones con la directiva de Centro de Estudiantes y/o con los representantes de los distintos cursos. Si deja de ser un miembro activo de CCEE durante el período de gobierno estudiantil, deberá integrarse a una de las actividades deportivas que imparte el colegio.

## **B. SOBRE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.**

Con el fin de formar el sentido de responsabilidad social de los estudiantes, se inculcará en ellos el comportamiento correcto en clases, recreos, salidas a terreno y a paseos educativos, ida y regreso a sus hogares. El Colegio espera que los y las alumnas tengan un comportamiento de respeto y deferencia al interior de la sala de clases, ya sea entre los estudiantes como con los docentes y demás funcionarios del establecimiento.

Respecto de las obligaciones se consideran las siguientes:

- 1.- Es deber de los estudiantes cumplir oportunamente con todos sus deberes y trabajos escolares, incluidos materiales y útiles de trabajo.
- 2.- Serán responsables con sus estudios en casa: ejercitando, resolviendo problemas de cálculo o científicos; buscando y seleccionando información, preparándose para pruebas y controles y haciendo todo lo necesario para obtener un óptimo rendimiento que les asegure aprendizajes duraderos y de calidad.
- 3.- Será principio de la vida escolar y social, respetar a compañeros y compañeras, docentes, funcionarios, padres y apoderados, siempre y en todo lugar.
- 4.- Los estudiantes procurarán el uso de buenos modales, mostrando cortesía y deferencia hacia todos los integrantes de la comunidad educativa, a favor de una interacción respetuosa entre todos, lo que se evidenciará en:
  - Saludos a todos los integrantes de la comunidad educativa.
  - Trata bien a todos, sin ofender.
  - Cuida sus pertenencias y la de los otros.
  - Es cordial en el trato.
  - Mantiene limpio su entorno.
  - Canta el himno nacional o guarda silencio deferente.
  - Colabora con el ambiente de la clase.
  - Es puntual en su ingreso a clases y en la entrega de trabajos.
  - Escucha a los demás.
  - Usa correctamente el uniforme.
  - Evita manifestaciones amorosas exageradas en el colegio.
  - Dialoga ante el conflicto.
  - Se expresa sin groserías.
  - Reconoce el valor y la diversidad de los otros.
  - No toma cosas ajenas.
- 5.- Los estudiantes serán responsables de todos los materiales personales y del colegio a su cargo y disposición.
- 6.- Los estudiantes usarán la biblioteca para trabajo personal, en silencio y cuidando los libros y materiales. Dentro de la biblioteca o sala de computación no está permitido consumir ningún tipo de alimentos sólidos o líquidos.

7.- Los estudiantes cuidarán y respetarán el mantenimiento, orden y aseo de las salas de clases, pasillos, comedores, patios, baños y camarines del colegio y colaborarán en mantener un colegio y ambiente limpio.

8.- Cuidarán su vocabulario, que sea adecuado, evitando las palabras groseras y vulgares tanto como los garabatos, como nombres o apelativos peyorativos y burlescos con sus compañeros o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

9.- Todos los estudiantes guardarán respeto y consideraciones hacia el personal administrativo y auxiliar del colegio.

10.- Los estudiantes, según alcancen un grado de autonomía, utilizarán adecuadamente el tiempo libre al interior del colegio en juegos o entretenimientos que no dañen o aislen a otros.

11.- Todo estudiante que representa al colegio en los distintos eventos a los que éste sea invitado (campeonatos, competencias, olimpiadas, concursos, festivales, etc.) y que autorice su apoderado, lo harán responsablemente. Las distinciones obtenidas a nombre del colegio, como diplomas, trofeos o premios materiales, los entregará a la Dirección para su uso y exposición.

12.- Los cursos que sean designados por el Equipo de Gestión, asistirán a los conciertos musicales que se ofrecen anualmente, así como las muestras artísticas que puedan ofrecer instituciones a la comunidad.

13.- Los estudiantes mantendrán una actitud respetuosa y deferente hacia el trabajo del profesor/a, ya sea en la sala de clases, en otras dependencias o actividades, colaborando con la actividad planificada.

14.- Los estudiantes de 4° medio podrán participar en las actividades de reconocimiento e información que organizan Universidades, Centros de Educación Superior, siempre bajo la tutela del Departamento de Orientación e Inspectoría, entre los meses de Marzo y Octubre.

15.- Es una obligación legal de los estudiantes el asistir a clases todos los días, aunque llueva.

16.- Es una obligación de los alumnos y alumnas, tanto de Enseñanza Básica como Enseñanza Media mejorar cada día la convivencia, suspendiendo los juegos bruscos o con balones durante los recreos, horarios de comidas y descanso.

17.- El estudiante debe actuar con honradez en las evaluaciones.

18.- Es deber de los estudiantes desarrollar hábitos de estudio que le permitan obtener los mejores rendimientos académicos.

19.- Se espera que los estudiantes muestren en clases un buen comportamiento, basados en las siguientes conductas:

- Aplica y propicia en su curso la disciplina y autodisciplina que requiere cada subsector para obtener buenos resultados.
- Respeta el silencio o la participación cuando es necesaria.
- Evita el conflicto en el trabajo individual o grupal.
- Es solidario con su saber y muy participativo.
- Es capaz de pedir respetuosamente, aclaraciones si algo no entiende.
- Es positivo, constructivo y tolerante en momentos de discusión. Es creativo y se atreve ante las materias nuevas o desconocidas.
- Trae oportunamente sus tareas, obligaciones escolares, materiales y útiles que se necesitan para el desarrollo de la clase.
- Está presente en las evaluaciones y lecciones fijadas por el profesor de la asignatura.
- Es un estudiante que en clases contribuye a crear un buen clima de aprendizaje, coopera con el profesor y sus compañeros.

20.- Nuestro colegio se define como “no excluyente”, y por ello ha creado un sistema de “**Recuperación de aprendizajes**”.

### **C- SOBRE LAS PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES**

Para un normal desarrollo de las clases y la generación de un ambiente de convivencia sana y equilibrada, rigen para todos los estudiantes las siguientes prohibiciones:

- A todos los estudiantes les queda prohibido el uso de aparatos o artefactos personales tales como radio receptores, televisores, equipo personal de audio, audífonos, juegos de video, cámaras digitales o análogas, celulares u otros distractores que interrumpan el trabajo pedagógico. En el caso que uno de estos sea solicitado por un profesor para una tarea específica, el estudiante que acceda a traerlo será responsable de la seguridad y salvaguardia de dicho artefacto. El colegio no se hará responsable por los perjuicios derivados de la pérdida o sustracción de efectos personales o especies al interior del establecimiento, por actos, obras, hechos u omisiones de terceros y en el evento de caso fortuito o de fuerza mayor.

- A todos los estudiantes les queda expresamente prohibido el uso del teléfono celular al interior de las dependencias del colegio. Si los padres insisten en enviar a sus alumnos con teléfonos celulares al colegio, éste no se hace responsable por la pérdida o daño de ellos, dentro o fuera del establecimiento. Además, el celular debe permanecer apagado y guardado en su

mochila durante la jornada escolar. Cualquier necesidad de emergencia desde los apoderados o desde los alumnos deberá ser canalizada a través de los teléfonos del colegio.

- Quién sorprenda el uso sin autorización de dispositivos electrónicos u otros implementos relacionados, en primera instancia se recurrirá al diálogo acerca de su inconveniencia. Si se reitera la conducta, el dispositivo se entregará a Inspectoría, desde donde serán devueltos al final de la jornada. En caso de mantener el comportamiento, esto será motivo de citación al apoderado, quien deberá acercarse al establecimiento a retirar el aparato tecnológico.- **PARA LOS NIVELES MENORES A 6TO BÁSICOS ,LOS APARATOS SERÁN ENTREGADOS A LOS APODERADOS.** Se considera una “falta leve” según RICE vigente hasta 6° básico.

- Usar collares, pulseras, piercing o expansiones las que se prohíben por razones de seguridad y de salud. A quienes usen este tipo de elementos les será aplicada la medida de requisición de los mismos, los que serán guardados solo en Inspectoría y serán devueltos al final de la jornada. De mantener la conducta se citará al apoderado, quien deberá acercarse al establecimiento a retirar los accesorios.

- Los estudiantes no permanecerán en la sala de clases, pasillos y escaleras, durante los recreos, horarios de almuerzo y salidas.

- Falsificar documentos del colegio o firmas en comunicaciones desde el colegio o desde el hogar, será motivo de citación inmediata del apoderado por el Profesor Jefe para tomar las medidas remediales según la gravedad del asunto en conjunto al Equipo de Gestión.

- Se prohíbe a todos los estudiantes y a cualquier otro integrante de la comunidad educativa, fumar o consumir bebidas alcohólicas al interior de las dependencias del establecimiento.

- Todos los estudiantes que mantengan una relación de pareja , evitarán muestras de afecto excesivo al interior del establecimiento , tales como besos, abrazos, sentarse en las piernas del otro, aislarse en rincones, hacer uso indebido de implementación escolar, etc. En el entendido que el establecimiento es una entidad educativa y se le debe respeto.

- Los estudiantes solo deberán portar cantidades de dinero que no excedan montos razonables para un escolar y que sirvan para su traslado y alimentación.

- El colegio no se hará responsable por la pérdida de dinero. Se les sugiere que lo dejen a resguardo en Inspectoría. Lo mismo en el caso de traer elementos de valor requeridos para una clase, como instrumentos musicales, implementos de Educación Física, materiales de laboratorio o talleres, etc.

- No está permitido que los estudiantes lleguen atrasados a las formaciones, ni al ingreso al colegio o a sus clases. Además, deberán detener sus recreos y actividades al sonido de la música la cual marca el ingreso a las salas. En caso de llegar atrasados, es obligación del estudiante acudir a inspectoría y solicitar un pase de ingreso.

- No está permitido que los estudiantes falten a sus compromisos, trabajos, disertaciones, certámenes, etc sin una justificación correspondiente. Su falta será meritoria de una segunda oportunidad, cuyas condiciones serán señaladas oportunamente y por escrito por el profesor del sub sector afectado. El no cumplimiento de esta segunda oportunidad significará la calificación que corresponda a la falta, considerada en la Pauta de Evaluación y causal de Protocolo de Acuerdo.

- Todos los estudiantes procurarán no exponerse a situaciones que atenten contra su seguridad personal. El conocimiento de este tipo de situaciones serán causa de derivación al Departamento de Orientación.

- Queda estrictamente prohibido a todos los alumnos el uso, abuso, distribución y/o comercialización de sustancias ilícitas como drogas y alcohol, tanto dentro como fuera del colegio y que impliquen la provocación de un daño a sí mismo o a los demás miembros de la comunidad educativa. Al presentar una conducta como la descrita anteriormente, el área de Inspectoría y Orientación realizará un trabajo conjunto, estableciendo estrategias con los padres y apoderados del implicado, buscando todas las ayudas al interior del colegio y también a través de las organizaciones externas que se especializan en estas situaciones.

- Se prohíbe a los estudiantes fotografiar o grabar con dispositivos de cualquier tipo y en cualquier lugar que se considere dependencia del colegio a profesores, compañeros de curso o colegio, no docentes y funcionarios sin la debida autorización de los afectados.

- Queda estrictamente prohibido hacer mal uso de los recursos tecnológicos, exponiendo en cualquier red social imágenes estáticas o en movimiento para ser usada en menoscabo, insulto o difamación de cualquier integrante de la comunidad educativa, así como también su uso para ofender, amenazar, injuriar, calumniar, injuriar o desprestigiar a otros. La constatación de un hecho de este tipo, implica la rectificación inmediata, así como las disculpas públicas del caso por haber pasado a llevar la honra y dignidad que toda persona se merece. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales que pudiera tomar el afectado.

- Toda acción en que un estudiante sea sorprendido fehacientemente, por cualquier integrante de la comunidad educativa, tomando bienes ajenos a los de su propiedad, ya sea de compañeros, profesores o funcionarios, tanto dentro como fuera del colegio, deberá ser comunicado inmediatamente en inspectoría o jefe de sede.

- Esta conducta implica ser derivado inmediatamente a Orientación, entrevista con Inspectoría, con los padres y apoderados y firma de Protocolo de Acuerdo que indique que la reiteración de dicha conducta que provoca daño a otros, será causal de otras medidas establecidas en este Reglamento.
- A todos los estudiantes les queda expresamente prohibido el porte y uso de cualquier tipo de arma que implique un riesgo para los demás miembros de la comunidad escolar, así como el uso de cualquier instrumento como un arma con la intención de dañar a los otros.
- Queda estrictamente prohibido a los estudiantes ingresar sin autorización a dependencias del establecimiento que no estén vinculadas al quehacer pedagógico
- Se prohíbe a los estudiantes hacer uso de los equipos computacionales del colegio y de internet para extraer material pornográfico, cualquiera sea la intención de la acción comentada.
- Ningún estudiante puede agredir físicamente a otros ni participar en peleas tanto dentro como fuera del colegio. Constatar una situación de este tipo significará la citación del apoderado, para concordar un trabajo en conjunto con el Profesor Jefe, Orientación e Inspectoría, conducente a lograr la competencia que requiera la resolución de conflictos y no reiterar este tipo de hechos. Se activará el Protocolo que corresponda.
- Se prohíbe a todos los estudiantes manipular maliciosamente, adulterar o dañar o destruir cualquier documento de uso público como los Libros de Clases, los certificados de calificaciones.
- Está prohibido destruir o rayar alevosamente material del colegio como murallas de sala, patios, baños y camarines, bancos y sillas o de trabajo de otros compañeros. De resultar destruido o irreparable, deberá ser reemplazado por el apoderado en un plazo que será fijado por inspectoría.
- Se prohíbe a todos los estudiantes involucrarse en faltas gravísimas de comportamiento, como fugarse del colegio, u otras acciones que pongan en peligro su integridad. lo cual será motivo de la activación de Protocolo y entrevista con Inspectoría, Profesor jefe y suspensión temporal.
- Se prohíbe estrictamente alterar el normal funcionamiento de las actividades de las clases, manifestando o provocando conductas que impidan el desarrollo normal de la clase o que impida a los compañeros participar de sus clases en forma regular.
- No está permitido a los estudiantes manifestar comportamientos que impidan la participación y representación del colegio en eventos internos o externos, competencias, concursos, muestras, exposiciones, olimpiadas, etc.
- Queda prohibido lanzar papeles y objetos, gritar o incurrir en cualquier falta que impida una clase ordenada y de un buen clima de aprendizaje.
- Se prohíbe a todos los alumnos las acciones de compraventa entre ellos, así como la manipulación de alimentos para la venta al interior del colegio.
- No se autoriza a los estudiantes de 3° o 4° medio retirarse antes del término de la jornada con motivo de asistir al preuniversitario.
- El colegio no patrocina la organización de viajes de estudio en ningún momento del año lectivo ni autoriza a los profesores para que participen o tomen parte de cualquier forma de ellos.
- Se prohíbe a los estudiantes, durante las evaluaciones, portar material que pueda ser malinterpretado por el profesor como intención de copia.
- Se prohíbe a los estudiantes grabar de cualquier forma o fotografiar por cualquier medio instrumentos de evaluación, sean de su curso o de otros.
- Sustraer o tomar para sí propiedad o bienes que pertenecen a otro, sea un hurto o un robo.
- Otras situaciones no contempladas en esta normativa y que representen una falta a los principios del colegio aquí estipulados serán revisadas por quien corresponda en el momento de ocurrida la falta.

## **DE LOS PADRES Y APODERADOS**

### **A.- SOBRE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

El Proyecto Educativo de nuestro colegio insta a la participación activa de los Padres y Apoderados en la educación de sus hijos, propicia su acompañamiento permanente al crecimiento y desarrollo de los educandos y a sentirse comprometidos en su proceso educativo.

Para alcanzar estos propósitos, nuestros Padres y Apoderados deberán interiorizarse en el Proyecto Educativo que el colegio les propone, respaldar las actividades curriculares y extracurriculares, respetar y hacer respetar el Reglamento de Convivencia en un contexto de responsabilidad, honestidad y grados crecientes de autonomía.

De ello se desprenden los deberes y obligaciones de Padres y Apoderados:

1. Cumplirán con el deber de justificar oportunamente las inasistencias de su estudiante.

- Ausencia después de almuerzo: justificación por escrito o por correo electrónico.
  - 1 día de ausencia: justificación personal o por correo electrónico.
  - 2 o más días de ausencia: justificación personal y/o presentación de certificado médico.
  - Menos del 85% de asistencia semestral, justificación personal de padres o apoderado con los certificados que correspondan.
2. Todos los padres y apoderados del colegio deberán asistir a la reunión periódica que el profesor jefe programe y a las entrevistas de otros profesores, directivos o cualquier autoridad del colegio. Queda estrictamente prohibido asistir a las reuniones con niños o alumnos.
  3. Si por razones de fuerza mayor o enfermedad no pudiera asistir a una citación deberá excusarse con anticipación por escrito y comprometerse a una nueva citación con el profesor respectivo.
  4. Si no existen causas de fuerza mayor para su inasistencia a reunión, deberá justificar por escrito.
  5. Las reuniones de apoderados son para tratar los temas generales acordados en la agenda previamente. Toda consulta que se quiera realizar sobre la labor docente y de preocupación personal, se deberá tratar directamente con el profesor del subsector en los respectivos horarios de atención al apoderado. Todo apoderado tiene derecho a manifestar sus desacuerdos con algún profesor, hablando con el primero y debe hacerlo en el momento y lugar adecuado.
  6. Toda reunión o entrevista debe hacerse en los lugares asignados para ello y nunca en pasillos o lugares que expongan públicamente los temas tratados.
  7. Es obligación de padres y/o apoderados, solicitar entrevista con su Profesor Jefe, al menos una vez al año.
  8. El apoderado velará por la asistencia y participación de su estudiante en las actividades extra programáticas realizadas y citadas por el colegio, como salidas educativas, jornadas de reflexión o vocacionales. Si un apoderado niega permanentemente y sin justificación la participación de su alumno en este tipo de actividades, se le instará a rectificar su compromiso con la firma de un Protocolo de Acuerdo.
  9. Los apoderados ingresarán a las dependencias del colegio solo con motivos justificados y siendo previamente autorizados por el área de Inspectoría de la sede que corresponda.
  10. Como padres y/o apoderados debe informarse sobre los recintos deportivos que regularmente usa el colegio.
  11. Desde el 2016 se utiliza como recinto deportivo del Colegio, la cancha sintética del Club Deportivo El Sauce, ubicado en calle Ocaso 391, esquina Los Carrera, donde se desarrollarán algunas de las actividades de Educación Física y Deportes.
  12. Ante cualquier duda, inquietud, problema fundamentado con respeto al estudiante, el apoderado, seguirá el siguiente conducto regular:
    - Entrevista con Profesor de asignatura.
    - Entrevista con el Profesor Jefe.
    - Entrevista con Unidad Técnico Pedagógica del nivel.
    - Entrevista con Inspectoría / Conv. Escolar
    - Entrevista con Orientación.
    - Entrevista con Subdirección Académica/Subdirección de Sede.
    - Entrevista con Dirección.

El apoderado deberá comprender que será más beneficioso para la solución a sus inquietudes o dudas el uso correcto del conducto regular.

13. Los Subcentros y el Centro General de Padres y Apoderados tienen una función cooperadora, No deliberante ni fiscalizadora en los asuntos administrativos o pedagógicos ya que el colegio cuenta con el personal idóneo en sus materias.
14. Por lo anterior, el apoderado respalda las actividades curriculares que fundamenta el PEI, moral cristiana, desarrollo y práctica física y deportiva, alta exigencia académica, desarrollo creativo en artes y ciencias, fomentar la autonomía, la autodisciplina y hábitos de estudio, desarrollo paulatino de la independencia responsable de los estudiantes en todas las actividades propuestas.
15. Apoderado que matricula a su hijo/a, acepta y conoce totalmente el Proyecto Educativo Institucional.
16. Si como padre o apoderado manifiesta desacuerdo con el PEI, deberá elegir entre las otras alternativas educacionales que ofrece la comuna y no presionar o incitar a otros para modificar las bases que sustentan el colegio.

17. De acuerdo a la legislación vigente está estrictamente prohibido fumar en cualquier actividad que se organice. De no ser así, se insta a dejar de hacerlo o retirarse del recinto.
18. Los apoderados no podrán organizar ni realizar ningún tipo de actividad para reunir fondos para los cursos que impliquen la manipulación de alimentos en el colegio.
19. Los apoderados no podrán organizar ni realizar algún tipo de actividad que implique la venta y consumo de alcohol dentro de las dependencias del colegio. Tampoco llegar en estado de ebriedad.
20. El colegio considera como uno de los pilares fundamentales para la formación de los estudiantes el "Apoyo del Hogar", manifestado en:
  - Asiste regularmente a las reuniones mensuales.
  - Acude cuando su presencia es solicitada en el colegio.
  - Se compromete positivamente en favor de la educación de su estudiante.
  - Está informado del rendimiento, disciplina, dificultades y éxitos de su pupilo.
  - Se preocupa por apoyar y desarrollar la orientación vocacional en conjunto con el colegio.
  - Si hay indicios que este apoyo no se está dando será motivo de entrevista con Profesor jefe, Orientación, Inspectoría o UTP para mejorar esta actitud.
  - Si esta situación persiste será citado a firmar un Protocolo de Acuerdo.
  - Pese a las instancias ya agotadas y persiste la falta de apoyo, no se le renovará la matrícula aduciendo "Falta de Apoyo del Hogar", todo lo cual estará debidamente documentado por las instancias que haya estado atendido.
21. Todos los padres y apoderados integran voluntariamente el CGPA y colaboran con la gestión de la unidad educativa, por lo tanto, los acuerdos tomados democrática y mayoritariamente serán acotados por los socios activos.
22. Las reuniones de Sub centro estarán abocadas al desarrollo pedagógico y formativo de los estudiantes, a través de las Escuelas para Padres y análisis académico de acuerdo al rendimiento de los estudiantes.
23. En estas reuniones no está permitido recolectar cuotas para regalos de fin de año. Si como grupo de padres y apoderados, acuerdan realizar durante o al término del año escolar alguna actividad educativa o recreativa para los alumnos/as, se podrá recolectar los dineros necesarios.

Esto no debe ser motivo para que algún apoderado se margine de participar en las reuniones. Los sub centros están obligados a atender y aceptar las razones fundadas de no participación en este tipo de actividades.

24. Los paseos que se organicen para finalizar el año escolar, deberán contar con las siguientes condiciones: realizarse en fin de semana o feriado a partir del mes de noviembre o después del término del año escolar, según lo estipula la Ley General de Educación.
25. Los apoderados autorizan la participación de sus estudiantes en todas las actividades que proponga el colegio como parte del PEI, pues está considerado dentro de la planificación anual del colegio como son las salidas vocacionales, culturales, deportivas y académicas, asumiendo el costo que significa el traslado del estudiante al lugar donde se realice la actividad. En caso que no envíe la autorización firmada, el estudiante no podrá participar de dicha actividad.
26. Es responsabilidad de cada apoderado velar permanentemente por la salud de su pupilo. Periódicamente realizará chequeos médicos, a fin de pesquisar a tiempo posibles enfermedades que afecten el desempeño del estudiante. Informará con anticipación, a través del profesor jefe o Inspectoría, la ocurrencia de enfermedades que impidan o restrinjan a su hijo o hija en sus actividades escolares. Al comienzo del año escolar presentará el respectivo documento médico que certifique el estado de salud del estudiante solicitado por el Ministerio de Educación en primero medio.  
En caso de enfermedades crónicas y/o de tratamientos de larga duración, será obligación del apoderado presentar los informes médicos pertinentes y asumir completamente las responsabilidades de tratamiento, resguardando el buen estado de salud del estudiante dentro del establecimiento.  
Periódicamente el apoderado deberá presentar nuevos informes que den cuenta de la evolución de la enfermedad.
27. Si el padre o apoderado no asumiera la responsabilidad que tiene con la salud de su hijo o hija y no respondiera a las solicitudes de atención médica o especialistas que le sean pedidas, el colegio podrá recurrir a las instancias legales correspondientes.
28. Ningún apoderado podrá solicitar la salida de un pupilo del establecimiento a través de llamadas telefónicas, pues no se encuentran autorizadas bajo ninguna circunstancia. Es decir,

requiere de la presencia del apoderado en el colegio en forma presencial o correo electrónico entregando toda la información requerida.

29. No se permitirá el retiro de estudiantes por personas no registradas en el sistema de autorizaciones. Este registro se encuentra en las carpetas de cada curso , por sede y en las fichas personales de cada estudiante
30. En caso de emergencias, la dirección del colegio evaluará la situación y tomará las medidas correspondientes en comunicación con la familia.
31. Al término de la Jornada Escolar Completa, los estudiantes de prebásica, hasta 6° año básico deberán ser retirados por el apoderado (que aparece en la ficha de matrícula como apoderado titular o suplente). En caso contrario, es deber del apoderado, indicar quién es el responsable de retirar al estudiante, dejando constancia mediante correo electrónico a las secretarías de cada sede.
32. Los estudiantes desde 7°básico a 4° medio, al término de la JEC, podrán retirarse sin un adulto. En caso contrario, es deber del apoderado indicar quién es el responsable de retirar al estudiante, dejando una constancia en inspectoría o secretarías.
33. De ocurrir algún imprevisto, no contemplado en este Reglamento, es deber del apoderado, informar mediante correo a inspectoría o secretaría de cada sede el nombre y RUT de la persona que hace el retiro del estudiante, siempre que sea mayor de edad (14 años)
34. Los apoderados que utilizan transporte escolar para hacer retiro de los estudiantes , tendrán la responsabilidad de indicar en secretaría o inspectoría el nombre del responsable del transporte escolar, el número de contacto en caso de cualquier eventualidad.
35. Toda situación que amerite entrevista con algún profesor o funcionario del colegio implicará el respeto y el diálogo ante todo. Agredir a un profesor o funcionario en forma verbal, física o psicológica de modo que implique un daño, de manera pública o privada, dentro o fuera del colegio, significa que se le solicite el retiro inmediato de las dependencias del colegio; si fuese necesario el cambio de apoderado del alumno y si reincide en este tipo de conducta que atentan a la convivencia, se le podrá solicitar un cambio de establecimiento, recurriendo en el momento a la fuerza pública si fuera necesario y a las medidas legales que correspondiera. Los antecedentes de hechos de esta naturaleza serán informados por escrito a la autoridad educacional competente.
36. Todo padre, madre o apoderado aceptará la solicitud de cambio de apoderado cuando el Equipo Directivo, previo análisis de una situación de conflicto lo determine.
37. Es deber del apoderado reparar, reponer y responsabilizarse por los daños de cualquier índole o material, que provoque su pupilo en mobiliario o infraestructura.
38. Todo apoderado que entregue datos falsos al colegio queda sujeto a las medidas o sanciones que amerite cada caso, los cuales serán analizados por la Dirección del colegio.
39. Es obligación del apoderado de prekinder a cuarto básico que inscriba a su pupilo en una actividad deportiva y/o taller que se realice los días sábado o en horario extraordinario, acompañarlo personalmente o hacerse acompañar por un adulto responsable, además de permanecer en el lugar mientras dure la actividad.
40. Los apoderados velarán para que todas las Normas de Convivencia del Colegio se cumplan en beneficio de sus hijos e hijas y de toda la comunidad.
41. Frente a las citaciones a apoderados, deben considerar que el tema a tratar involucra la salud física y/o emocional del estudiante y debe asistir el adulto responsable que es tutor legal o a quien haya sido delegado como su cuidador personal.
42. Los apoderados deben considerar que el colegio prohíbe a todos los adultos que se desempeñan en el establecimiento, sin exclusión, a que incluyan a los estudiantes como contactos en sus redes sociales virtuales.
43. Sin perjuicio de lo ya señalado en este Reglamento, también será causal de cambio de apoderado:
  - Falta notoria de apoyo a su pupilo en cuanto a sus estudios y formación.
  - Inasistencia reiterada a reuniones, actividades o citaciones.
  - Cuestionar reiteradamente la labor del colegio y/o sus profesores, revelando desconocimiento del Proyecto Educativo Institucional.
  - Mostrar disposición negativa frente al proceso educativo del colegio.
  - Faltar el respeto o realizar comentarios inapropiados por cualquier medio sobre la dirección del colegio, profesores o cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera del colegio.
  - Realizar comentarios negativos sobre los apoderados que presiden la directiva del curso o del Centro General y no exponer sus opiniones en las reuniones correspondientes.
  - Maltratar en forma física y/o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Si se aplica la medida de cambio de apoderado, éste no podrá ingresar a ninguna de las actividades o recintos que sean del colegio, hasta que la medida se restituya.

44. El Colegio Los Reyes establece para todos los apoderados la firma de un Pagaré en cuotas, para asegurar el cumplimiento del pago de las mensualidades, sin perjuicio de la opción del apoderado de pagar la colegiatura al contado

El establecimiento podrá negar la matrícula de un estudiante en los siguientes casos:

- 1) Si el apoderado registra deuda del año anterior:
  - Si existe un incumplimiento reiterado de parte del apoderado al pago de la colegiatura se enviará correo electrónico indicando deuda con el objeto de que el apoderado se acerque a regularizar su situación, en caso que haga caso omiso a la comunicación de cobranza, el colegio podrá tomar la decisión de NO renovar matrícula.
  - Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento no cancelará la matrícula por deudas durante la vigencia del año escolar respectivo, sino que podrá poner término al contrato de prestación de servicios por deudas en el pago de las mensualidades, una vez terminado el año escolar.
- 2) Si el estudiante fue expulsado o se le canceló la matrícula el año anterior conforme a lo establecido en nuestro Reglamento Interno y en la normativa actualmente vigente.

45. Los padres, madres o representantes legales deberán **informar de manera oportuna y formal** al establecimiento cualquier resolución judicial vigente que incide en el cuidado personal del estudiante, en el régimen de relación directa y regular, en la dictación de medidas de protección u otras disposiciones que limiten o modifiquen el ejercicio de las facultades parentales.

46. En tanto no se presente al establecimiento una resolución judicial que limite, suspenda o modifique los derechos parentales, el colegio **reconocerá a ambos padres como representantes legales del estudiante**, con iguales facultades para efectos administrativos y escolares.

47. El establecimiento **no será responsable** de las consecuencias derivadas de la falta de información formal y oportuna respecto de cambios en la situación legal o familiar del estudiante. En estos casos, actuará conforme a los antecedentes vigentes que consten en sus registros institucionales.

48. **Retiro definitivo del estudiante:** El retiro o traslado definitivo podrá ser solicitado por el padre, madre o representante legal. Si existiera controversia entre los padres, el establecimiento **sólo podrá restringir o impedir el retiro** cuando exista una resolución judicial vigente que así lo disponga y que haya sido **debidamente presentada** al colegio.

49. El establecimiento educacional **no tiene competencia para dirimir conflictos judiciales o familiares** entre padres o representantes legales. En consecuencia, su actuación se regirá exclusivamente por los **antecedentes formales disponibles en sus registros administrativos** y por las resoluciones judiciales que le sean comunicadas oficialmente.

## **B.-SOBRE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Los padres y apoderados tendrán los siguientes derechos:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
2. Conocer los Reglamentos Internos de Evaluación, de Convivencia y de Seguridad que norman nuestro colegio, que se encuentran publicados en la página web del colegio y se encuentran de forma física en cada una de las sedes para consultas de los apoderados.
3. Entrevistarse con profesores o autoridades del colegio en los lugares y tiempos adecuados para ello.
4. Solicitar entrevista con el Profesor jefe o de Subsector, o con los Directivos cuando corresponda.
5. Nombrar un apoderado suplente que asegure el cumplimiento de sus obligaciones.
6. Organizarse como Centro General de Padres y Apoderados.
7. Ser socio voluntariamente del C.G.P.A.

8. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de todos y cualquier integrante de la comunidad de Colegio Los Reyes, como corresponde a un colaborador en la formación educativa.
9. Recibir orientación pedagógica en ámbitos específicos que vayan en ayuda directa de su pupilo.
10. Solicitar recursos y materiales de la Biblioteca.
11. Expresar por escrito, ante la directiva del C.G.P.A. o algún docente directivo una observación o reclamo fundado por situaciones que estime arbitrarias. Esta acción deberá realizarse de manera conjunta al seguimiento del conducto regular establecido por el colegio.
12. Los padres y apoderados reunidos como subcentro tienen la posibilidad de proponer a los profesores jefes la organización de salidas educativas y/o culturales con los estudiantes, que ocupan el lapso de tiempo de una jornada durante el año escolar, para lo cual deberán contar con la autorización del Ministerio de Educación, solicitada a través de la Dirección Provincial de Educación de Valparaíso, trámite que debe iniciarse, a lo menos con un mes de antelación a la fecha planificada para salir. Sin la autorización escrita de la Dirección Provincial de Educación, no será posible dicha salida.
13. Exigir de manera pertinente, respetuosa, en el lugar y en el tiempo adecuado, que sus derechos se cumplan.
14. Cualquier incumplimiento de los derechos que se otorgan a los padres y apoderados podrá ser reclamado por escrito ante el C.G.P.A. en el momento de la asamblea de delegados o de manera particular, quién lo canalizará al estamento correspondiente o lo presentará en la próxima sesión del Consejo Escolar a fin de que se dé una respuesta o se repare el derecho vulnerado a la brevedad.
15. Participar de las reuniones periódicas de apoderados en un clima de respeto y trabajo.
16. Recibir toda la información académica y disciplinaria acerca de su estudiante, mediante documentos, entrevistas o plataformas virtuales.
17. Recibir la información pertinente de las actividades extraprogramáticas realizadas en el colegio.
18. Participar de la cuenta pública anual que entrega la Dirección del Colegio.

### **C- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS FUNCIONARIOS**

- Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.  
Deberes comunes a todos
- Respetar al estudiante, valorando su integridad.
- Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.

### **D- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE)
- Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
- Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
- Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E)
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE)
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal)
- Derecho a la protección de la salud. Constitución).
- Derecho a la seguridad social. Constitución).

### **E.-.DEBERES:**

- Ejercer un trato digno y respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa (LGE).
- Debe actuar con justicia e imparcialidad y buen trato ante situaciones de conflicto o vulneración de norma, particularmente, si las partes involucradas son niños, niñas y jóvenes. (CDN. Ley de violencia escolar, Ley de inclusión. Circular 482 SUPEREDUC)
- Apoyo con el ingreso a sala de clases de niños y niña
- Acompañamiento a los y las estudiantes que requieren de apoyo en la organización de sus deberes escolares y juegos.
- Comunicar oportunamente situaciones de convivencia importantes que se den durante el desarrollo de la clase y/o en el recreo a profesor jefe, coordinación de convivencia escolar y/o Inspectoría general. (MCE)
- Ayudar a promulgar y mantener hábitos de higiene y autocuidado entre los y las estudiantes
- Acompañar y ayudar al Profesor a brindar las atenciones personalizadas que requieren algunos estudiantes para el éxito de su proceso pedagógico y colaborar en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje. (MCE)
- Estar atento a los requerimientos del/la docente y los/as estudiantes
- Ayudar a gestionar los conflictos entre los estudiantes que pudieran ocurrir en los recreos

### **F.- DERECHOS Y DEBERES DE DOCENTES DIRECTIVOS**

- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
- Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LEG, L. Calidad y E.).
- Por parte del Director, derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.)
- Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución)
- Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución)
- Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (D. Universal, Constitución, L. Inclusión).
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (D. Universal, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (D. Universal)
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución)
- Derecho a la seguridad social. (Constitución).
- Ejercer un trato digno y respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE)
- Debe actuar con justicia e imparcialidad ante una situación de conflicto o vulneración de norma. (Ley de violencia escolar. Ley de inclusión. Circular 482 SUPERINT de Educ)
- Gestionar los conflictos y vulneraciones de normas de convivencia de acuerdo con el manual de convivencia, haciendo uso de la escucha y el diálogo como principal herramienta educativa. (CDN, L de violencia, Manual de convivencia)
- Debe liderar, pedagógicamente, el establecimiento a su cargo. (LGE).
- Debe integrar permanentemente al equipo de gestión al coordinador/a de convivencia escolar como parte de una visión integral de la gestión institucional (LGE, Política CE, Ley de violencia)
- Debe promover la participación de los distintos estamentos en la legitimación del MCE, validar al Consejo Escolar en materias diversas de la convivencia institucional. (Ley JEC, LGE, Ley CCEE y Apoderados/as)
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, LGE).
- Director, debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente).

### **G.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES:**

- Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
- Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
- Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LEG, L Calidad y E.).
- Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (Estatuto Docente).
- Derecho a tomar medidas administrativas y formativas para gestionar el orden y disciplina en la sala. (L. Calidad y Equidad).
- Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y Equidad).
- Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
- Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).
- Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (D. Universal, Constitución)
- Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (Declaración Universal de DDHH, Constitución)
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (Declaración DDHH)
- Derecho a acceder oportunamente a la información institucional(L. Transparencia).
- Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
- Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución)
- Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
- Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (Declaración Universal de DDHH).
- Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
- Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
- Derecho a la seguridad social. (Constitución)
- Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
- Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
- Debe ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
- Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
- Debe actuar con justicia e imparcialidad ante una situación de conflicto o vulneración de .la norma. (L de violencia escolar)
- Velar por un buen trato en el aula y promover la participación de las partes en la gestión de un conflicto. (CDN, L de violencia escolar, Política de convivencia) 9
- Gestionar los conflictos y vulneraciones de normas de convivencia de acuerdo con Reglamento interno, haciendo uso de la escucha y el diálogo como principal herramienta educativa. (CDN, L de violencia, RICE)
- Informar oportunamente a las personas responsables ante cualquier situación o señal de vulneración de derecho a un niño o niña del establecimiento. (Ley de acoso escolar)
- Conocer y practicar los protocolos de acción del establecimiento ante diversas situaciones que pongan en riesgo la integridad física, psíquica o negligencia frente a uno o más estudiantes o de su persona. (MCE)
- Debe actualizar constantemente sus conocimientos y habilidades socioemocionales que favorezcan una adecuada gestión de grupo en el aula o fuera de ella. (LGE).
- Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
- Debe investigar, planificar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
- Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, ▪ C. Laboral).
- Debe entregar los resultados de las evaluaciones en el plazo predeterminado. (Reglamento de Evaluación).
- Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, el RICE del establecimiento y los protocolos de acción. (LGE).
- Mantener al día y custodiar los documentos oficiales relacionados con su función docente (libro de clase,) y entregar en forma precisa y oportuna la información solicitada por UTP u otra unidad del establecimiento

## **H.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOSTENEDORES.**



( en base al Art. 10 de la LGE, Art. 8 y 19 Ley 21.040 y Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación.)

## **TÍTULO V-REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO**

### A. Aspectos formales de funcionamiento del establecimiento

NIVELES	EDUCACIÓN PARVULARIA
JEC	EDUCACIÓN BÁSICA
JEC	EDUCACIÓN MEDIA

#### A.1- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

<b>EDUCACIÓN PARVULARIA JORNADA MAÑANA</b>	Ingreso :08:00- salida 12:25 RECREOS 09:40 A 09:50 11:25 A 11:40
<b>JORNADA TARDE</b>	Ingreso :13:20- salida 17:45 RECREOS:15:00 A 15:15 16:45 A 17:00
<b>RECREOS JORNADA DE LA MAÑANA Y JEC. EDUCACIÓN BÁSICA(SEDE LOS REYES )</b>	9:40 a 9:55 11:25 a 11:40 13:10 a 13:20
<b>RECREOS JORNADA DE TARDE</b>	15:35 a 15.50 17:20 a 17:35



<b>ALMUERZOS JEC</b> (Martes y Jueves )	14:05 a 15:00 horas
EDUCACIÓN BÁSICA (SEDE EL SAUCE) ( 4°-6° básico)	Lunes a jueves 8:00 a 18:00 hrs Viernes 8:00 a 14:05 hrs
ALMUERZO	14:05 a 15:00
TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS	Lunes y miércoles 15:00 a 16:30 hrs Martes y jueves 16:30 a 18:00
EDUCACIÓN BÁSICA (7°- 8° básico)	Lunes a viernes Ingreso 08:00 Salida: Lunes y miércoles: 14:05 martes y jueves: 16:30
ALMUERZO	14:05-15:00 hrs
EDUCACIÓN MEDIA (SEDE LUIS LARCO) (1°- 4° año de Enseñanza Media)	Horario ingreso: 08:00 hrs Horario salida: 16:30 hrs. Viernes salida: 14:00
ALMUERZO	14:05 a 15:00 hrs.
TALLERES EXTRAPROGRAMÁTICOS	Lunes a jueves 16:30 a 18:00
CAMBIO DE ACTIVIDADES REGULARES	Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otras. El cambio de actividad debe ser informada con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados
SUSPENSIÓN DE CLASES	Se produce cuando el establecimiento debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, catástrofes naturales, cortes de suministros básicos, Covid-19, entre otros). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región

### 3.- PROCESO DE ADMISIÓN

Proceso de Admisión Estudiantes Nuevos Sistema de Admisión Escolar (SAE)

Orientaciones:

Considerando que el establecimiento educacional, de acuerdo al Reconocimiento Oficial, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), como lo establece la Ley N° 20.845 y Art. 13 de Ley General de Educación 20.730, debe respetar los principios de transparencia, educación inclusiva, accesibilidad universal, equidad y no discriminación arbitraria, considerando el derecho preferente de los padres a escoger el establecimiento para sus hijos y con pleno respeto de los derechos y principios consagrados en la normativa educacional vigente.

La comunidad escolar debe realizar la postulación, a través de la plataforma virtual del Ministerio de Educación [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), donde las familias podrán encontrar y conocer toda la información del establecimiento, su Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros.

(Ley N°0.845, Inclusión Escolar)

Así, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos disponibles, por curso, niveles, modalidad y jornada que corresponda para el año escolar siguiente.

Con esta información padres y apoderados podrán postular a los establecimientos de su preferencia, en la página ya mencionada, de esta forma, el establecimiento no podrá matricular más de los cupos totales reportados a la autoridad ministerial.

(Decreto Supremo de Educación N°152, de 2016)

De esta forma, padres, apoderados o tutores deben tener presente:

- La postulación debe ser a través del Ministerio de Educación, en la página web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl), ingresando todos los datos solicitados, en los tiempos y formas. Con información fidedigna y vigente.
- Será el Ministerio de Educación quién estará a cargo de la postulación y selección aleatoria de los establecimientos de la región.
- Será responsabilidad de cada apoderado postulante agregar el establecimiento al listado de postulaciones y ordenarlos según su preferencia. Además de enviar dicha postulación en los plazos definidos.
- El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.
- Este proceso tampoco contempla cobro alguno para los postulantes o sus apoderados.

Sin perjuicio de lo anterior, una vez finalizado el período de postulación y el colegio cuente con vacantes disponibles, deberán ser asignados en conformidad al orden de llegada según conste en el **Registro Público (físico o digital)**. En él debe estar el día, hora y firma del apoderado, así como su nombre completo, teléfono, curso para el cual solicita vacante, correo electrónico o cualquier antecedente que permita su contacto.

El registro público del colegio debe garantizar que la admisión sea por orden de llegada (Art. 56, Decreto 152 año 2016 del Mineduc) y de esta forma asignar de manera transparente las vacantes disponibles.

- El establecimiento establece su procedimiento para el registro y matrícula para alumnos nuevos y antiguos.
- Los postulantes seleccionados según el sistema SAE, deberán matricularse en los plazos establecidos, una vez realizado este trámite por madres, padre o apoderado una vez hecho esto, cuentan con todos los deberes y derechos que les da su condición de estudiante del establecimiento.

## 1. SOBRE LAS INASISTENCIAS A CLASES DE LOS ESTUDIANTES

Respecto de las inasistencias de los estudiantes a clases, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Todas las inasistencias a clases deben ser justificadas por el apoderado mediante correo electrónico establecido para cada sede señalando el motivo preciso que la causa y adjuntar el certificado médico que corresponda.
2. Toda inasistencia a clases será controlada por inspectoría.
3. Las inasistencias por causa de salud se justificarán con certificado médico, el cual deberá ser presentado dentro de la semana en que se notifica la inasistencia.
4. Cuando se verifique que un estudiante ha faltado tres días continuos y sin justificación inmediata, inspectoría se comunicará con el apoderado vía telefónica, correo electrónico y/o carta certificada. Si no se obtiene una respuesta con las formas anteriores se procederá a comunicar a las autoridades pertinentes.



5. En la jornada que sigue a los almuerzos, se tomará la asistencia desde las 15:20 hrs. En caso que el estudiante haya asistido a la jornada de la mañana, pero se ausenta a la jornada de la tarde, se llamará telefónicamente a sus hogares para dejar constancia de la situación a su apoderado.
6. La quinta inasistencia a la jornada de la tarde sin justificación, será causa inmediata para anular el permiso de salida a la hora de almuerzo, por lo cual el estudiante deberá traer su comida para almorzar en el colegio.
7. Las inasistencias a actividades programadas, tales como salidas educativas, talleres, deportes, conciertos, etc deben ser informados a la Inspectoría o al profesor encargado con anticipación.
8. Las inasistencias a pruebas, controles, presentación de trabajos u otras evaluaciones calendarizadas:
  - Se entenderán justificadas sólo si se presenta certificado médico, ya sea sólo en una ocasión determinada o bien por presentar una enfermedad crónica, en cuyo caso, los respaldos médicos se encontrarán en conocimiento del profesor jefe y a disposición de todos los profesores en Inspectoría. Este tipo de documentación se renovará anualmente.
  - Se entenderá también justificado por el fallecimiento de un familiar directo. Otras causas no mencionadas serán evaluadas en su momento por Inspectoría o la UTP que corresponda.
  - El estudiante rendirá la evaluación una vez que haya calendarizado con la UTP correspondiente.
  - En caso que la inasistencia se justifique con Certificado Médico, a más tardar una semana declarada la enfermedad, se aplicará la escala de notas de 1,0 a 7,0.
  - En caso que la inasistencia no se justifique con Certificado Médico por enfermedad, se aplicará la escala de notas de 1,0 a 4,0.
  - En caso de situaciones prolongadas de inasistencias, será UTP, quién coordinará con el estudiante o con su apoderado un calendario especial de evaluaciones.
  - La justificación por muerte de un familiar directo deberá ser presentada personalmente por el apoderado en Inspectoría.
  - Si un estudiante se ha comprometido con un profesor a rendir una evaluación o presentar un trabajo, después de que ya lo hayan hecho sus compañeros y no cumpliere, deberá presentar obligatoriamente una justificación ante UTP. De no hacerlo, el profesor de la asignatura correspondiente se encuentra facultado para tomar las medidas que considere pertinentes (aplicación de notas, otro plazo, etc.)
  - Obligatoriamente, todo retiro de estudiante desde el colegio deberá ser realizado personalmente por el apoderado y quedará registrado en el Libro de Salidas de cada sede.
  - No será posible el retiro de un estudiante si tiene fijada una prueba con anterioridad, a menos que el apoderado justifique y retire personalmente al estudiante.
  - Las Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE), y Talleres de recuperación de aprendizaje, son consideradas a continuación de la jornada escolar Presentando obligatoriedad en los Talleres de Recuperación desde 4° básico en adelante y respeto a los talleres ACLE, su obligatoriedad inicia desde 7° en adelante
  - Un estudiante podrá ser autorizado por Inspectoría para faltar a una evaluación por estar comprometido en presentaciones o competencias oficiales, internas o externas, sean académicas, culturales, artísticas, etc. En tal caso, el mismo estudiante debe establecer con el profesor de asignatura correspondiente el plazo para rendir la evaluación a la brevedad.
  - El colegio planifica actividades cuya participación es obligatoria, como Jornadas de curso, Jornada de Orientación, Ensayo PAES, Ensayo SIMCE, salidas educativas, etc por lo cual no se autoriza faltar a ellas.



## PROTOCOLO DE BAJA EN REGISTRO DE MATRÍCULA POR AUSENCIA PROLONGADA

El presente documento tiene como objetivo dar respuesta a la Resolución N°0432 de la Superintendencia de Educación sobre los registros de información que deben mantener los establecimientos con reconocimiento oficial.

Este protocolo tiene por objeto ordenar el procedimiento, incorporando en el Reglamento Interno, las disposiciones mínimas que debe cumplir el establecimiento para formalizar las bajas de estudiantes por ausencias prolongadas injustificadas y sin paradero conocido, de manera de liberar matrícula y permitir el ingreso al establecimiento de otros alumnos/as.

Las instituciones educativas tienen la responsabilidad de garantizar la continuidad del aprendizaje de los estudiantes, incluso en situaciones de ausencias prolongadas debido a razones justificadas como viajes, problemas de salud u otras circunstancias especiales. A continuación, se detalla el protocolo de acción para estos casos:

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Notificación y Justificación	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se debe notificar sobre la ausencia prolongada con anticipación, cuando sea posible.</li><li>• La notificación debe incluir la razón de la ausencia y un estimado del tiempo afuera.</li><li>• En caso de enfermedad, se deberá presentar un certificado médico o documento que avale la situación</li></ul>	Padre, madre o apoderado.  Inspectoría  UTP del nivel	Máximo 3 días
Evaluación del caso	El equipo de gestión analizará la situación y determinará las acciones a seguir para minimizar el impacto en el rendimiento del estudiante.  Dependiendo de la naturaleza y duración de la ausencia, se considerarán las estrategias académicas.	Equipo de gestión  Profesores  UTP	



Plan Académico	<ul style="list-style-type: none"><li>●Se establecerá un plan de trabajo en cada área o asignatura en conjunto con los docentes.</li><li>●Se entregarán guías de trabajo, que se hará llegar a través de las plataformas académicas virtuales, correos.</li><li>●Entrega de materiales y guías de estudio.</li><li>●Calendario de entrega de guías o trabajos, los cuales podrán ser evaluados</li><li>● Coordinación con docentes para tutorías o asesorías individuales.</li><li>●Se entregarán diversificación de estrategias evaluativas.</li></ul>	UTP del nivel  Profesor jefe	Cada 15 días
Reincorporación del estudiante	Al regreso del estudiante, se realizará una revisión de su progreso académico. Si es necesario, se podrá brindar apoyo adicional mediante clases de refuerzo o acompañamiento personalizado para facilitar su reincorporación.	UTP  Profesor jefe	30 días
Seguimiento y evaluación	El colegio hará un seguimiento periódico del estudiante para asegurar que su desempeño académico no se vea afectado significativamente.  Se mantendrá una comunicación constante con la familia para evaluar la eficacia del plan de continuidad y realizar ajustes si es necesario.	UTP  Equipo de gestión	

Este protocolo busca garantizar que todos los estudiantes tengan igualdad de oportunidades para continuar con su educación a pesar de circunstancias adversas. La colaboración entre la comunidad educativa y las familias es fundamental para el éxito de este proceso



## **PROCESO DE EVALUACIÓN EN AUSENCIAS PROLONGADAS**

- Cabe señalar que cuando el estudiante se ausente por períodos prolongados por motivos de salud debidamente certificados, se considerarán y evaluarán los objetivos que el alumno esté en capacidad de alcanzar dentro de los plazos adecuados acordes con la situación y a las adecuaciones curriculares pertinentes. Se aplicarán las mismas medidas que a todos los estudiantes de acuerdo al Reglamento de Evaluación. Se entregará material como guías de apoyo y material complementario para asegurar las unidades de aprendizaje y lograr ser evaluado en forma normal.
- Si la ausencia se debe a enfermedad de carácter mental, será el médico quién determinará la pertinencia y los tiempos adecuados para rendir evaluaciones.
- Cuando esta se deba a viajes u otras situaciones previamente acordadas con el Colegio y previa firma del apoderado del compromiso de responsabilidad, la Unidad Técnico Pedagógica establecerá un calendario de evaluaciones que deberán ser rendidas al reingreso del alumno a clases.
- En todos los casos anteriormente señalados, la entrega oportuna de material complementario hacia los estudiantes será manejada por las respectivas UTP, quienes también determinarán los plazos de entrega y rendición de evaluación para dar cumplimiento al normal desarrollo del proceso escolar.
- Si un estudiante, pese a los reiterados intentos para ubicarlo, dejando constancia de los llamados, correos, incluso visitas domiciliarias en el registro de curso, el caso pasa a Inspectoría para que se les haga llegar una carta certificada para averiguar acerca de los motivos de la extensa ausencia injustificada. De no tener respuesta el caso pasa al Tribunal de Familia y hasta que éste no de una resolución final, el proceso evaluativo quedará pendiente hasta la última decisión.
- El establecimiento se rige bajo Decreto 67°, por lo que el estudiante, si es ubicado, se puede evaluar, aunque sea con un mínimo de notas, que permitan demostrar los estados de avance y logro en sus aprendizajes

Sin embargo si un estudiante se ha ausentado por más de 40 días hábiles continuos y sus tutores legales, no han sido ubicados ni dado justificación por la ausencia, se podrá dar de baja en su matrícula. Sólo se podrá llevar a efecto, si el colegio ha seguido todo el procedimiento de seguimiento como lo establece su Reglamento Interno y se haya cumplido íntegramente durante todo el período de ausencia.



ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
Registro de ausencia de estudiantes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Todos los días los docentes deberán registrar la asistencia de los estudiantes que se encuentran presentes en la clase.</li><li>• Dicha asistencia queda registrada en el libro de clases.</li><li>• Si se detecta a un estudiante que se ha ausentado por 3 o más días seguidos, se llama al apoderado o tutor.</li><li>• Si aún así, no se logran contactar, el llamado lo realizará el inspector general</li></ul>	Docentes Inspectoras a diario	3 días
Registro ausencia de estudiantes posterior a 20 días	En el caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles, el establecimiento, deberá tomar contacto con el apoderado o tutor, ya sea telefónicamente o por correo para conocer la situación que pudiese estar afectando	Inspector general Profesor/a jefe	20 días
Registro ausencia de estudiante posterior a 30 días	Si no fuese factible establecer contacto con apoderado o tutor legal del estudiante, <b>dentro de los 10 días hábiles, desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia</b> injustificada, por los medios señalados, se enviará una carta certificada dirigida a su domicilio solicitando los antecedentes que justifiquen su ausencia	Inspector general Equipo de gestión	30 días
Registro ausencia de estudiantes posterior a 40 días.	En caso de no obtener respuesta por algunos de los medios anteriormente señalados que justifiquen la ausencia prolongada del estudiante, se realizará , al menos una visita domiciliaria para recabar antecedentes	Dirección Inspector general	40 días



Registro de matrícula	El colegio debe tener un registro de todos los estudiantes y sus contactos para mantener una adecuada y constante comunicación con la familia	Inspectoría	
Protocolo de Actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes	<p>En cualquiera de las etapas señaladas anteriormente,. Si se logra establecer contacto del padre, madre o apoderado y no provee justificación válida de la larga ausencia, el establecimiento deberá aplicar <b>“Protocolo de vulneración de derecho”</b> y denunciar a <b>Tribunales de Familia</b> para que se apliquen las medidas de protección necesarias.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En esta situación el establecimiento NO podrá dar de baja al estudiante, hasta que el Tribunal resuelva</li></ul>	Inspectoría  Dirección    Tribunal de Familia	Después 40 días
Informe de Dirección	Pese a las gestiones realizadas y descritas en este protocolo, y no se conocieran los paraderos de las personas involucradas (estudiante, padre, madre, apoderado, tutor), la dirección del colegio elevará un informe detallando cada una de las acciones realizadas, con las fechas y horas de las visitas, etc todo esto debe estar claramente detallado e identificado en el libro de registro del colegio.	Inspector General    Director	



Cierre del caso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Este informe debe contar con los medios de verificación que den constancia de la búsqueda de los involucrados.</li><li>• El registro debe estar disponible permanentemente para la fiscalización de Superintendencia de Educación.</li><li>• Bajo estos antecedentes, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante en sus registros</li><li>• Todos los antecedentes deberán mantenerse bajo resguardo, al menos por 3 años.</li><li>• Esta baja deberá contar con el informe ratificado por la dirección del colegio, aunque no cuente con el consentimiento de padres, madres y/o apoderado</li></ul>	Dirección	
-----------------	---	-----------	--

### **1a).-NORMAS ESPECÍFICAS ACERCA DE LOS HORARIO DE ATRASO E INASISTENCIAS.**

- 1.- La puntualidad es un valor de vida, enseñado en el núcleo familiar, lo cual significa respeto y deferencia hacia los demás, lo que se refuerza en cada estudiante del Colegio Los Reyes.
- 2.- Cada atraso será consignado en el "Registro de atrasos", considerando cada semestre por separado.
- 3.- Todos los atrasos deberán ser justificados por correo electrónico dirigidos a inspectoría.

[Licencias.sedelosreyes@colegiolosreyes.cl](mailto:Licencias.sedelosreyes@colegiolosreyes.cl)

[Licencias.sedeelsauce@colegiolosreyes.cl](mailto:Licencias.sedeelsauce@colegiolosreyes.cl)

[Licencias.sedeluislarco@colegiolosreyes.cl](mailto:Licencias.sedeluislarco@colegiolosreyes.cl)

### **1.b)-ATRASOS EN LA MAÑANA**

El ingreso de todo el alumnado es a las 8:00 hrs. A partir de las 08:05 am, en adelante se registrarán los atrasos por inspectoría e inmediatamente el estudiante será enviado a la sala con el pase respectivo.

### **1. c)-ATRASOS OCURRIDOS DURANTE LA MAÑANA**

- Cumplidos 5 atrasos: citación al apoderado para tomar conocimiento y firmar Registro de Atrasos.
- Cumplidos 6 atrasos: anotación negativa en Libro de Clases, la que será notificada al apoderado vía correo electrónico.
- Cumplidos 8 atrasos: será citado el apoderado para firmar un "**Protocolo de Puntualidad**" y se iniciará, en conjunto con Profesor jefe y Orientación, un trabajo conducente a mejorar la conducta.
- En el atraso n° 12, el apoderado será citado para firmar "**Condicionabilidad**". La continuidad de esta conducta será motivo de la apertura de un consejo especial del Equipo de Gestión para la posibilidad de la NO renovación de matrícula.

### **1.d)- ATRASOS OCURRIDOS EN LA TARDE JEC**

A partir de las 15:10 hrs. Los atrasos de los estudiantes serán registrados por secretaría, quienes entregarán el pase, con nombre, curso y hora. El estudiante deberá ingresar inmediatamente a su sala.

Las sanciones a tomar serán las mismas que corresponden a los atrasos de la mañana.

### **1.e)-SALIDAS OCURRIDAS EN LA HORA DE ALMUERZO**

La salida **SOLO** podrá hacerse con el pase de almuerzo. Considerando que la salida a almorzar en casa ha sido solicitada por padres o apoderados, estos deben tener presente que son ellos los responsables de lo que ocurra con sus estudiantes en este horario, fuera del establecimiento.

Al llegar después de la hora de ingreso, el estudiante tiene la obligación de solicitar un pase a inspectoría para hacer ingreso a su sala.

Los atrasos, al ingreso de la jornada o durante la misma, que no sean justificados serán motivo de comunicación telefónica con el apoderado. En ningún caso los estudiantes serán devueltos al hogar.

El estudiante que llegue atrasado será respetuoso en su ingreso a clases, ya sea en el período de Lectura Silenciosa o con el desarrollo de la clase a la que ingresa.

A la tercera inasistencia NO justificada, el estudiante NO será autorizado para salir a almorzar a su casa.

## **2. SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes del Colegio Los Reyes utilizan un uniforme para todas sus actividades curriculares y extra programáticas, cuyo uso se acordó con el Centro de Padres y Apoderados, específicamente en sesión de Consejo Escolar. Según lo cual, se deberán seguir las siguientes consideraciones:

1.- Todo estudiante siempre deberá presentarse en toda actividad del Colegio, tanto dentro como fuera de él, con el uniforme oficial del establecimiento.

- ***UNIFORME DEPORTIVO: para ser usado todos los días de la semana y cuando corresponda en clases de Educación Física o Deporte. Pantalón de buzo, corte recto, no "pitillo"; varones pantalón corto azul marino/ damas: calzas cortas azul marino (en invierno, los varones pueden cambiar el pantalón corto por uno largo de color azul marino o calzas cortas debajo del pantalón y las damas calzas largas), polera azul para las clases de Educación Física y deporte; zapatillas adecuadas para la actividad. Polerón azul para usar durante la clase cuando hace mucho frío.***

2.- Para todos los estudiantes desde Pre Kinder a 3° año básico, deben usar sobre su uniforme (buzo) con capa blanca.

3.- Todos los estudiantes respetarán el uso y presentación adecuada del uniforme.

4.- Durante el invierno, se pueden agregar, polar de azul marino, gorro, bufanda y guantes color azul marino. Los estudiantes podrán permanecer con elementos de abrigo durante las dos primeras horas de clase. A partir de octubre los estudiantes podrán usar pantalón corto institucional durante las horas de clase.

5.- La presentación personal de los estudiantes debe ser distinguida e impecable. Por ello, los estudiantes asistirán al colegio con el cabello aseado, peinado. De ser largo, debe estar tomado y atado con un colet, cintillo, trabas, etc. Podrá usar maquillaje moderado, uñas pintadas, pero no largas ya que representan un riesgo para su integridad y la del resto de la comunidad educativa.

Se hará énfasis en el largo de las uñas ya que representan un real riesgo para la integridad de los estudiantes

Los estudiantes podrán usar aros de un tamaño que no sobrepase el lóbulo de la oreja, ya que pueden ser un riesgo para su integridad física y ser causante de algún accidente. Los varones deben venir afeitados diariamente.

6.- Es obligación presentarse a la clase de Educación Física con los útiles de aseo personal para el baño correspondiente.

7.- No se aceptará ningún cambio ni combinaciones de vestimenta en el uniforme deportivo, tampoco el uso de prendas de ropa de otros colores. Si así ocurriera, quién sorprenda la falta procederá a una conversación con el estudiante con el fin de advertirlo y si éste persiste en no respetar la norma se procederá al retiro de la prenda cuestionada, la que será puesta de inmediato en inspección y será devuelta al término de la jornada. De persistir el estudiante con la falta, inspección citará al apoderado para solicitar su ayuda en el cumplimiento del reglamento de convivencia.

8.- Usar el uniforme implica que se debe tener siempre un comportamiento adecuado al alto nivel de educación que el estudiante está recibiendo, así también, debe mantener una presentación impecable, dentro y fuera del establecimiento.

9.- El uniforme escolar deportivo será usado en todas las actividades regulares y oficiales del colegio.

10.- Los estudiantes deberán asistir siempre al colegio con el uniforme escolar limpio.

11.- Los estudiantes de 4° medio podrán agregar al uniforme el uso de chaquetas de su propio diseño, siempre y cuando sean respetuosos de los valores que el colegio sustenta. Esta prenda deberá tener el mismo diseño y color para todos los estudiantes, sin gorros y estar debidamente identificada con el curso y el nombre del colegio y su insignia. Este diseño será aprobado por el Director Académico en conjunto con el Inspector de Enseñanza Media.

12.- El correcto uso del uniforme será controlado por inspección, entidad que llevará un registro de los incumplimientos. Cuando la Inspección registre por tres veces incumplimiento sobre el uso del uniforme, citará al apoderado para llegar a acuerdos de cumplimiento mediante la firma de un Protocolo de Acuerdo.

13.- Los apoderados de estudiantes que no pueden disponer del uniforme en forma total o parcial, deberán concurrir a inspección de la sede respectiva para solicitar un tiempo determinado de excepción en base a razones debidamente justificadas.

En ningún caso el colegio sancionará el incumplimiento del uso del uniforme con la prohibición de ingresar o permanecer en el establecimiento.

14.- Es obligatorio que todas las prendas de ropa de los estudiantes estén marcadas con su nombre y curso. El cuidado de las prendas es de exclusiva responsabilidad de los estudiantes. Todas las prendas de ropa que se extravían dentro del colegio, permanecerán guardadas hasta que el propio estudiante o su apoderado se acerquen a reconocerlas. Sin embargo, todas las prendas que no se encuentran marcadas y que quedan en el colegio serán eliminadas una vez terminado el año escolar.

## **NORMATIVA ACERCA DEL USO DEL CELULAR 2026**

La Corporación Colegio Los Reyes, funciona desde el año 1996, en la zona de Belloto 2000 cumpliendo un rol educativo y social preponderante en la comunidad y está en concordancia con el aumento del uso de tecnologías digitales las que han transformado nuestras formas de interactuar y ha permeado nuestras vidas en los diversos aspectos .

Internet, dispositivos móviles, teléfonos inteligentes, relojes que cumplan la misma función, son parte de nuestras rutinas diarias, dándonos la posibilidad de aumentar la comunicación, la productividad en una ciudadanía cada vez más digital, por esta razón que es imprescindible reflexionar sobre sus impactos en los diferentes ámbitos de la sociedad, en especial en aquellos asociados al desarrollo de capacidades y habilidades para la vida.

En nuestro establecimiento educacional los cambios tecnológicos han impactado profundamente en las experiencias y trayectorias educativas, y que ha llevado a un importante debate público sobre el impacto de ello en las generaciones en proceso de maduración. Claro está, que dependiendo de la etapa de la vida un adecuado y mediado uso de las tecnologías digitales puede promover el desarrollo de habilidades propias del siglo XXI. Así como también ha mostrado su potencial para distraer a los estudiantes, exponerlos a contenidos inadecuados y ser un factor de riesgos para el desarrollo de hábitos de vida saludable y de interacción con adultos y pares.

De acuerdo a recientes investigaciones, se ha determinado en la importancia de acortar las brechas en el acceso a las tecnologías digitales, fortalecer estas mismas y regular su uso en contextos educativos.

El Ministerio de Educación, en base a las evidencias disponibles, considera fundamental que exista una regulación en el uso de las tecnologías digitales y que sea con una diferenciación de acuerdo a las etapas evolutivas del estudiante y respalde la autonomía de los establecimientos educacionales para establecerlos en el Reglamento Interno.

La Ley 21.801, vigente desde marzo de 2026 en Chile, prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal (tablets, relojes inteligentes), durante la jornada escolar en los niveles de educación parvularia, básica y media. Esta normativa busca mejorar la convivencia , reducir el ciberacoso y aumentar la concentración, obligando a mantener los equipos guardados

De acuerdo a las orientaciones propuesta por el Ministerio de Educación, y lo que requiere el Currículum Nacional para el logro de los objetivos de aprendizaje es que determina para el año 2026, en relación al **“USO DE CELULAR”** una regulación y articulación con la normativa vigente, con el fin de promover el trabajo entre la escuela y la familia como centros de construcción colectiva que colaboren con el desarrollo integral en los ámbitos educativo, social y familiar.

El docente podrá desarrollar sus actividades curriculares de alfabetización digital mediante:

1. Planificar la experiencia de aprendizaje con dispositivos móviles, que en nuestro caso serían las Tablet con las conexiones a la red de internet necesaria.
2. El colegio considerará los tiempos y factibilidad técnica (señal de internet, wi-fi, puntos de energía eléctrica, etc.)
3. Considerar el desarrollo de habilidades de alfabetización digital crítica y reflexiva para el uso eficaz de las tecnologías.
4. Se asegurará la distribución equitativa a todos los estudiantes, organizando el trabajo en grupos, según disponibilidad de dispositivos.
5. Determinar la edad, nivel, actividad o asignatura que utilizará el dispositivo móvil.
6. Definir el o los objetivos de aprendizaje (OA y OAT).
7. Definir la modalidad de trabajo promoviendo el aprendizaje y trabajo colaborativo donde las tecnologías digitales sean un aporte significativo.
8. Validar la calidad y pertinencia de los sitios web y apps, revisando el contenido para realizar la actividad pedagógica.

9. Anticipar posibles escenarios de riesgos como interrupciones en la señal, resistencia al uso de los dispositivos, estudiantes con NEE.
10. Se deberá establecer estrategias de evaluación de las metodologías utilizadas para asegurarse de que sean un aporte al aprendizaje.
11. Propiciar el perfeccionamiento continuo de administrativos y profesionales docentes en relación a la digitalización y el buen uso de los medios tecnológicos aplicados en los contextos educativos.

El/la estudiante deberá cumplir con las indicaciones previamente establecidas para el uso de los móviles, o cualquier tipo de dispositivo electrónico que posea las mismas funciones que un teléfono celular, como son los relojes inteligentes (cámara, envío y recepción de mensajes y llamadas telefónicas) de acuerdo al rango etario al que pertenezca. De este modo se establece que, por acuerdo del Consejo Escolar, Equipo Directivo y de gestión de las tres sedes del Colegio Los Reyes, se determina:

- A partir del año 2026, desde pre kínder a 8° año básico, queda estrictamente prohibido el uso de dispositivos móviles de comunicación durante toda la jornada escolar. No obstante, y en atención al deber de cuidado que detentan los Establecimientos, se permitirá en nuestro reglamento interno el uso de dispositivos móviles de comunicación los minutos previos al inicio de la jornada y una vez concluida aquella, con el fin de comunicarse los estudiantes con las familias. Lo cual se deberá realizar en la oficina de inspectoría correspondiente.
- En caso de requerir comunicación con padres o adultos responsables se utilizarán los canales de comunicación tradicional con los que cuenta el colegio, teléfonos en cada secretaría o vía mail si corresponde.
- Desde 1° año a 4° año de Enseñanza Media, los /las estudiantes no podrán hacer uso de sus teléfonos o dispositivos electrónicos que cumplen las mismas funciones que los celulares en ninguna de las actividades impartidas por el establecimiento, esto incluye, horarios de clases, talleres de recuperación, deportes y talleres. Solo podrá disponer de sus dispositivos móviles en horarios NO curriculares. Pasa a ser **“falta grave”**, **si el teléfono o dispositivo electrónico se utiliza durante el periodo de clases.**
- De no cumplir con lo anteriormente descrito se procederá a retirar el teléfono o dispositivo electrónico y se entregará a las inspectorías correspondientes. El teléfono solo se entregará al apoderado una vez finalizada la jornada de trabajo escolar.
- Cabe señalar que el uso de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos se establece como una **falta leve**, de acuerdo a nuestro Reglamento Interno hasta 8° básico y pasa a ser grave de 1° a 4° año medio.
- De acuerdo a lo anterior, si un teléfono es utilizado en horario que no corresponda, será entregado a inspectoría, quién hará entrega de éste y se registrará en el libro de clases. Se comunicará con el apoderado para regular la situación con el compromiso que no se vuelva a repetir la conducta.

Estos cambios van aparejados con la necesidad de mejorar los estándares de calidad en los aprendizajes y en el desarrollo de habilidades blandas, ya que el uso continuo de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos ha provocado un distanciamiento en cuanto a los objetivos del ámbito escolar.

En concordancia con esta nueva legislación, el Colegio Los Reyes, establece la siguiente normativa según el nivel educativo:

ACCIÓN	NORMA	PROCEDIMIENTO
Pre kínder - 8° año básico	<b>PROHIBIDO USAR CELULAR EN EL COLEGIO</b>	Se comunica a toda la comunidad a través de la página web de la medida tomada acerca del uso de celular
		Si no cumple con la medida se llamará al adulto responsable



		Se retira el aparato digital y lo mantendrá inspección hasta que el apoderado lo retire personalmente
		Se anotará en el libro de observaciones
		Corresponde a <b>“FALTA LEVE”</b> , como lo estipula el R.I.C.E.
		En caso de reiterar la falta dos o más veces, se citará al apoderado para realizar la Firma De Protocolo de acuerdo
1° a 4° año de enseñanza media	<b>SE PROHÍBE CELULAR EN LAS HORAS CURRICULARES</b>	Esta medida se comunicará a través de la página del colegio
		Es considerada una <b>falta GRAVE</b>
		Se procederá de acuerdo al artículo 30° de Reglamento Interno.
		Se comunicará inmediatamente al encargado de convivencia escolar o a cualquier directivo.
		Se establecerá un diálogo con el estudiante a fin de reparar la falta y registrar esta conversación en el libro de clases.
		La aplicación de medidas disciplinarias se encuentran detalladas en el artículo 17° <ul style="list-style-type: none"><li>· Amonestación verbal y escrita</li><li>· Conversación con el apoderado.</li><li>· Retiro del celular. o dispositivo electrónico</li><li>· Derivación a la instancia que corresponda.</li><li>· Móvil solo será entregado al apoderado por inspección.</li><li>• En caso de reiterar la falta tres veces, se citará al apoderado para realizar la <b>Firma de Protocolo de Acuerdo.</b></li></ul>

Para comunicarse con los apoderados se utilizarán exclusivamente los canales institucionales: teléfonos de secretaría o correo electrónico.

SEDE	SECRETARIA	CORREO	FONO
Los Reyes	Ingrid Castro.	<a href="mailto:ingrid.castro@colegiolosreyes.cl">ingrid.castro@colegiolosreyes.cl</a>	224584114
Suce Básica	Carolina Ramírez	<a href="mailto:carolina.ramirez@colegiolosreyes.cl">carolina.ramirez@colegiolosreyes.cl</a>	652757440
Luis Larco	Ximena Aros	<a href="mailto:mariaximena.aros@colegiolosreyes.cl">mariaximena.aros@colegiolosreyes.cl</a>	413256821

Excepciones:

De acuerdo a la Ley se deben tener las siguientes consideraciones:

- Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales, el uso de dispositivo móvil solo está permitido cuando cuente con la debida acreditación por un profesional competente (neurólogo, psiquiatra u otro médico especialista), donde indique expresamente que constituye una ayuda técnica para su proceso de aprendizaje.
- En caso de situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
- Cuando el estudiante presente una condición de salud diagnosticada por un médico que requiera monitoreo mediante tecnología móvil.
- Cuando el padre, madre o apoderado solicite fundadamente y de forma temporal su uso por razones de seguridad personal o familiar del estudiante (por ejemplo, orden de alejamiento o amenazas), debidamente certificado por los organismos legales.
- Todas estas excepciones deben ser aprobadas por la Dirección del Colegio.
- En caso de aceptarse la excepción será de exclusiva responsabilidad del apoderado y el estudiante el cuidado de su dispositivo móvil.

Respecto de los docentes y asistentes de la educación, la Dirección del Colegio los faculta para utilizar dispositivos móviles con fines pedagógicos, administrativos, de gestión y emergencias en la sala de clases, según las necesidades institucionales.

## NORMATIVA PARA EL USO DE PARLANTES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES EN EL ENTORNO ESCOLAR

### OBJETIVO:

Establecer lineamientos claros para el uso de parlantes personales por parte de los estudiantes dentro del recinto escolar, asegurando que su uso respete el ambiente educativo, la convivencia escolar y los valores de la Comunidad Educativa.

### NORMATIVA GENERAL DE USO.

1.- No se permite el uso de parlantes personales durante la jornada escolar.

2.- En caso de requerir la utilización para actividades educativas dentro de un contexto escolar, será inspección que verá la posibilidad de facilitar algún parlante disponible bajo la supervisión de un docente cumpliendo con los siguientes puntos:

- El volumen del parlante debe mantenerse en un nivel moderado que no interfiera con el bienestar de los demás ni con el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Solo se permite reproducir música con contenidos apropiados al contexto escolar.
- Queda estrictamente prohibida la reproducción de música con letras que contengan lenguaje vulgar, violento, sexual, discriminatorio, ofensivo o que haga apología al consumo de drogas, alcohol, uso de armas u otras conductas inapropiadas en el contexto escolar.

Se considerará el no cumplimiento de esta medida como una falta, tomando las siguientes medidas disciplinarias:

Amonestación verbal	<b>Falta Leve</b>
Registro en el libro de clases	<b>Falta Leve</b>
Registro del parlante por parte de inspección y posterior citación para su entrega	<b>Falta Grave</b>
De reiterarse la falta firmará protocolo de acuerdo con el estudiante y su apoderado	<b>Falta Grave</b>
De mantener el incumplimiento podría llegar a la condicionalidad del estudiante	<b>Falta Gravísima</b>

## PRESENTACIÓN PERSONAL

De acuerdo al Reglamento Interno del Colegio Los Reyes, los estudiantes utilizan buzo deportivo para todas sus actividades curriculares y extra programáticas, lo cual fue acordado explícitamente en sesión de Consejo Escolar.

Buscando la comodidad de la población estudiantil, es que se realizarán cambios tanto en el material como en el diseño del actual uniforme deportivo a partir del año 2025, con la respectiva marcha en blanco para dar el tiempo que permitirá a los apoderados obtener el uniforme solicitado.

**UNIFORME:** Buzo deportivo institucional de pantalón de corte recto, no “pitillo”, polera azul institucional con insignia, polerón institucional sin gorro, con la insignia del colegio.

Debido al alto tráfico y uso del buzo es que se propone un material resistente y de secado rápido.

- Cuando corresponda clases de Educación Física o Deporte, usarán buzo deportivo institucional de pantalón corte recto:
- Damas: calzas azul marino, polera azul marino, se propone cambio de material para esta prenda, por una tela que absorba la humedad, de secado rápido y que evite las manchas. En temporada de invierno podrán usar calzas azul marino largas.
- Varones: polera azul, short institucional y en época de invierno también podrán usar calzas largas deportivas.
- En caso de días muy fríos podrán usar el polar con la insignia correspondiente y zapatillas adecuadas para realizar actividad física.,
- Todos los estudiantes desde Pre kínder hasta 3° Básico, deben usar sobre el uniforme: cotona blanca
- Durante el invierno, se puede agregar a las prendas anteriores: Parca o polar de color azul, polerón azul marino **sin marca ni gorro**, bufanda y guantes. Los alumnos podrán permanecer con elementos de abrigo durante las dos primeras horas de clases.
- La presentación personal de los alumnos debe ser distinguida e impecable. Por ello, los estudiantes asistirán al colegio con el cabello, aseado, peinado de ser largo el pelo debe estar tomado con un cole. Cintillo etc. podrá usar maquillaje moderado, usar uñas pintadas, pero no largas ya que presenta un riesgo para su integridad y el resto de la comunidad educativa.
- Los estudiantes podrán usar aros de un tamaño que no sobrepase el lóbulo de la oreja, ya que los aros largos pueden ser motivo de un riesgo para su integridad física y ser causante de algún accidente.
- No podrá usar expansiones ni piercing por ser motivo de un riesgo para su integridad física y causante de algún accidente.
- Los varones, afeitados diariamente.
- Es obligación presentarse a la clase de Educación Física con los útiles de aseo personal para el baño correspondiente.
- No se aceptará ningún cambio ni combinaciones de vestimenta en el uniforme deportivo, tampoco el uso de prendas de ropa de otros colores.
- Si así ocurriera, quien sorprenda la falta procederá a una conversación con el alumno o alumna a fin de advertirlo y si éste persiste en no respetar esta norma se procederá al retiro de la prenda cuestionada, la que será puesta de inmediato bajo la custodia de inspectoría y será devuelta sólo al término de la jornada. De persistir el estudiante con la falta inspectoría citará al apoderado para solicitar su ayuda en el cumplimiento del reglamento de convivencia.
- El buzo ya señalado será usado en todas las actividades regulares y oficiales del colegio, incluso la Licenciatura.
- El buzo siempre debe estar limpio y presentable.
- Los alumnos de 4° Medio podrán agregar al uniforme el uso de chaquetas de su propio diseño, siempre y cuando sean respetuosos de los valores que el colegio sustenta.,
- Esta prenda deberá tener el mismo diseño y color para todos los alumnos, sin gorros, y estar debidamente identificada con el curso y el nombre del colegio o insignia. Este diseño será aprobado previa presentación de un proyecto al Director Académico del colegio en conjunto con el Inspector de Enseñanza Media.
- El correcto uso del uniforme será responsabilidad de toda la comunidad educativa, el reiterado incumplimiento de éste, será motivo del llamado al apoderado mediante un acuerdo y compromiso de revertir la situación.



- Los apoderados de alumnos que no puedan disponer del uniforme en forma total o parcial, deberán concurrir a inspección de la sede respectiva para solicitar un tiempo determinado de excepción en base a razones debidamente justificadas. En ningún caso el colegio sancionará el incumplimiento del uso del uniforme con la prohibición de ingresar o permanecer en el establecimiento.
- Se sugiere mantener las prendas de vestir claramente marcadas con su identificación para evitar pérdidas o confusión de ellas.
- Todas las prendas de ropa que los alumnos extravían en el interior del colegio, permanecerán guardadas hasta que el propio alumno o su apoderado se acerquen a reconocerlas. Sin embargo, todas las prendas que no se encuentren marcadas y que queden en el colegio una vez finalizado el año escolar serán eliminadas.

### **3.- SOBRE LA ALIMENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN EL COLEGIO.**

Los estudiantes con Jornada Escolar Completa cuentan con un espacio para almorzar en los recintos destinados para ello en las sedes, aunque también se autorizará a los estudiantes para almorzar en sus casas. El apoderado deberá suscribir una autorización de salida y se compromete al regreso de su alumno para las clases de la tarde, al mismo tiempo que asume la total responsabilidad por las acciones que realice su pupilo en ese lapso de tiempo.

Respecto del tema de alimentación se seguirán las siguientes consideraciones:

- a) El colegio no cuenta con el servicio de venta de almuerzos ni posee un sistema para calentar almuerzos, por lo tanto, éste debe transportarse en contenedores para comida, el que debe guardarse en los casilleros personales al ingresar al colegio.
- b) Todo estudiante debe almorzar de manera adecuada, procurando dietas equilibradas y nutritivas, las que serán de exclusiva responsabilidad de sus padres y/o apoderados.
- c) Es obligación de los estudiantes que almuerzan en el colegio, practicar hábitos de higiene y salud, lavándose las manos antes de almorzar, procurando usar las mesas del casino o comedor y lavarse los dientes después de comer.
- d) Cada día, deberán procurar desayunar de manera equilibrada y suficiente para aprovechar mejor las primeras horas con mayor y mejor concentración.
- e) Es responsabilidad del apoderado proveer al alumno de la colación necesaria y nutritiva para mantenerse todo el día, ya sea el estudiante que se va a sus casas a almorzar o que el almuerzo se lo vengán a dejar en el horario disponible para su recepción que es de 12:00 a 13:30 hrs.
- f) En todas las sedes del Colegio Los Reyes, los estudiantes cuentan con un lugar limpio y adecuado para almorzar, por ello no deben hacerlo en los patios, a menos que hayan lugares acondicionados y autorizados por inspección para ese fin.

### **4.- SOBRE EL RECONOCIMIENTO A LOS ESTUDIANTES**

Siendo alumno o alumna, mis méritos serán reconocidos de las siguientes formas:

1. A través de constantes reforzamientos positivos y felicitaciones personales o públicas por el desempeño escolar del estudiante meritorio.
2. Los profesores anotarán en la Hoja de Registro de Observaciones, todas las ocasiones en que un alumno demuestre buen rendimiento o buena disciplina, así como su participación activa en las actividades en que participe y se comprometa en forma de anotaciones positivas.
3. Sistemáticamente los profesores completarán la Hoja de Registro de Observaciones en el Libro de Clases para destacar las habilidades y competencias cognitivas y sociales que permitan a los estudiantes ir definiendo su futuro vocacional.
4. Todas las participaciones extracurriculares de las que el colegio tenga conocimiento, sean estas académicas, deportivas, culturales o artísticas, serán destacadas en la formación diaria frente a toda la comunidad educativa. Procederá en ese minuto, recibir las distinciones personales o del colegio que hayan sido otorgadas a los estudiantes.
5. Al finalizar el año escolar, los estudiantes serán destacados en una ceremonia de reconocimiento por haber demostrado méritos en las distintas áreas académicas; mejor rendimiento del curso, por sus condiciones y cualidades personales o por ser un ejemplo para la comunidad al vivir los principios valóricos que les ha entregado la familia y el colegio.
6. Siendo alumno/a de cuarto medio, el colegio reconocerá en la ceremonia oficial de despedida organizada por el Centro de Estudiantes, la trayectoria en el colegio y toda la participación que los estudiantes tuvieron a lo largo de su enseñanza.



7. El profesor jefe de un curso sostendrá con los apoderados entrevistas para destacar ante los padres el buen rendimiento, el valor del esfuerzo o el destacado cumplimiento de las normas de convivencia de los estudiantes.
8. En el Boletín Informativo, "InfoReyes" se publicarán para conocimiento de toda la comunidad educativa, las participaciones que destaquen a los estudiantes en cualquier tipo de actividad, sea ésta académica, deportiva, cultural o artística. En el mismo boletín se destacó la participación de los padres y apoderados y también la de los profesores.
9. El colegio organizará al finalizar el año, una Ceremonia Solemne de Licenciatura, con el fin de entregar a los estudiantes sus Licencias de Educación Media y reconocer, mediante este acto y ante la comunidad educativa, a los alumnos destacados durante su trayectoria escolar. Esta ceremonia solemne de Licenciatura constituye un homenaje de gran sentido afectivo.

No obstante, en caso que los estudiantes de cuarto medio incurran en situaciones, hechos o acciones gravísimas que transgredan las normas establecidas de este Reglamento de Convivencia, se evaluará la suspensión de esta Solemne Ceremonia de Licenciatura. La medida de suspender esta Ceremonia sería tomada después de haber desarrollado a conciencia los pasos que considera el debido proceso descrito en las letras G, L, M, N del Artículo 30 y será presentada al Consejo de Profesores, con quienes se acordará la decisión definitiva. Posteriormente se informará al Consejo Escolar y a los propios involucrados.

La suspensión de la Ceremonia Solemne de Licenciatura como sanción a faltas gravísimas, constituyen para la comunidad educativa Colegio Los Reyes una situación excepcional, donde se espera que los estudiantes aprendan los límites.)

## **NORMAS ESPECÍFICAS QUE RIGEN LAS FORMAS Y LOS MODOS DE EVALUAR.**

Se dispone de tres reglamentos que abordan, en forma exhaustiva, los aspectos que tienen que ver con la evaluación. Los reglamentos son los siguientes:

- Reglamento de Evaluación de 1° a 8° Básico.
- Reglamento de Evaluación para 1° y 2° de Enseñanza Media.
- Reglamento de Evaluación para 3° y 4° de Enseñanza Media.

Estos reglamentos se encuentran disponibles en la página web del colegio y se cuenta con ejemplares impresos disponibles para su lectura en las secretarías y en las Bibliotecas de todas las sedes.

Así y todo, se presentan algunas cuestiones de validez general para consideración de los apoderados.

1. Se evaluará en forma periódica en cada subsector, de acuerdo al criterio establecido por cada Departamento de Asignatura y las normativas establecidas por la Unidad Técnica Pedagógica.
2. Cada evaluación será avisada previamente por escrito, indicando los criterios o materias a evaluar, excepto las que se hagan clases a clase. Una vez fijada una prueba, su fecha de aplicación no podrá ser cambiada, a menos, que ocurran circunstancias excepcionales que no puedan ser controladas, siendo éstas una causa de fuerza mayor que lo impedirían y por las cuales se podría fijar otra fecha.
3. Las evaluaciones de los estudiantes del colegio se encontrarán disponibles en la Plataforma Virtual (Full College), sin perjuicio que el apoderado que lo desee puede solicitar un informe impreso en la secretaría de cada sede, siempre y cuando lo haga en forma personal.
4. Los talleres deportivos para estudiantes de 7° a 2° medio serán evaluados con una nota semestral. Los T.R.A.D.H se asignará una nota en el área que el estudiante defina. Esta nota solo considera asistencia y participación.
5. Si un estudiante es sorprendido copiando, por cualquier medio, portando cualquier tipo de información que sea pertinente a la materia de la prueba o entregando información antes de una evaluación o durante la misma o falsificando trabajos o mostrando manifiestamente actitudes reñidas con la situación de prueba o control como conversar, mirar con intención de copia, sacra hojas, cuadernos, libros, resúmenes, agendas, intercambiar objetos, solicitar ayuda escrita, verbal o gestual y/o cualquier otra forma de portar información relacionada a la

materia de la prueba en el momento de la evaluación, como grabar o fotografiar formas de pruebas, se procederá de la siguiente forma:

- a. Se retirará inmediatamente la prueba o el trabajo, si la situación de copia ocurre al momento de la evaluación.
- b. Si el profesor se percata que la prueba fue, de alguna forma, filtrada, éste podrá en acuerdo con la UTP correspondiente eliminar las calificaciones que hayan resultado y proceder a una nueva evaluación de los aprendizajes de la forma que el profesor estime conveniente.
- c. Con los responsables de la filtración se procederá de la siguiente manera:
  - Hasta 6° básico se desarrollará un trabajo formativo con diálogo y compromiso.
  - Desde 7° básico hasta 4° año medio se evaluará con nota mínima.
  - En cualquiera de los dos casos ya citados, se dejará constancia en el Libro de clases.
  - La primera vez el profesor de asignatura citará al apoderado y sostendrá una entrevista en conjunto con el estudiante en la búsqueda de un compromiso de NO repetir esta conducta. Se hará partícipe de la situación al profesor jefe, quién resolverá si o considera necesario derivarlo a Orientación.
  - Si se reitera la conducta el estudiante se hará acreedor a la nota mínima y la UTP citará al apoderado para firmar el respectivo "Protocolo de Acuerdo".
6. Los y las alumnos serán calificados según las especificaciones contenidas en los Reglamentos Internos de Evaluación.
7. Los estudiantes podrán ser evaluados y calificados en aspectos actitudinales como responsabilidad, modales, participación, asistencia, comportamiento en clases u otros que estime el profesor de acuerdo a los pilares valóricos que sustentan el hacer de nuestro colegio, lo que será informado al inicio de cada semestre con los indicadores respectivos y las condiciones. Dicha nota no podrá ser inferior al promedio.
8. Según la modalidad de trabajo de cada asignatura, se podrán realizar pruebas clase a clase las que serán anunciadas al inicio del año escolar o al comienzo de una unidad como parte de una evaluación constante.
9. No obstante lo anterior, se debe entender como controles sin aviso aquellos cuyo contenido sean de la clase anterior.
10. Solo las pruebas clase a clase podrán ser escritas desde la pizarra o dictadas.
11. Todas las demás pruebas o controles se entregarán impresas, no dictadas ni improvisadas en el momento.
12. Todas las pruebas y controles consignarán los puntajes de cada pregunta o ítem y el tiempo total en que puede desarrollar la prueba o control. Al inicio de la prueba se entregarán las indicaciones para el desarrollo de ella.
13. Las pruebas o controles se desarrollarán en hojas estandarizadas o de cuadernillo, no en hojas de cuaderno.
14. No se tomarán más de 2 pruebas escritas u orales en un día. Para ello cada estudiante anotará responsablemente los días de prueba, a fin de controlar el número de evaluaciones diarias que son fijadas. Cada curso será responsable de mantener a la vista y actualizado un calendario de evaluaciones en la sala, a fin de controlar el número de pruebas que son fijadas.
15. Ningún estudiante saldrá de la sala en que rinde una prueba o control, durante, en el transcurso o al final de ésta.
16. Los resultados de una evaluación se entregarán máximo diez días hábiles después de realizada.
17. El resultado y la prueba serán entregados personalmente a cada estudiante dentro del contexto de la sala de clases que corresponde a la asignatura, no en otras horas o a través de un alumno o alumna.
18. Al momento de entregar los resultados y la prueba, ésta será corregida con todos los estudiantes, entregándose las respuestas correctas, tanto en las preguntas de alternativas como en las de desarrollo, a fin de que revise y realice las consultas pertinentes.
19. Cada vez se dará a conocer la pauta de corrección y la ponderación de cada respuesta.
20. Las evaluaciones que no son escritas en todos los subsectores:
  - Serán revisadas a través de la "Pauta de Observación" o "Registro" que contengan los indicadores requeridos y su ponderación, la que se dará a conocer al inicio del trabajo.
  - El mismo procedimiento se considerará en el caso de las autoevaluaciones y coevaluaciones.
  - Estas pautas de corrección serán siempre previamente conocidas por los estudiantes.
21. Considerando que la Jornada Escolar Completa implica, para los estudiantes una extensión horaria significativa, no se enviarán tareas para realizar en la casa. Los profesores



sí podrán solicitar documentos y materiales para desarrollar en clases los trabajos de investigación u otros pertinentes, así como recortes para el trabajo de clase o buscar la información necesaria para el logro de los objetivos de aprendizaje. Siendo estudiante de Enseñanza Media, los profesores de ciencias, podrán de manera regulada solicitar la realización de actividades para resolver en la casa. En el caso de que una actividad que haya sido planificada para una clase y no se terminara el profesor podrá solicitar que se termine en casa.

Estas consideraciones no se aplicarán en estudiantes de Educación Parvularia y 1° y 2° básico, los que sí llevarán las tareas necesarias para la consolidación de sus aprendizajes.

22. En el caso que un estudiante presente dificultad de rendimiento se procederá de la siguiente forma:-
  - Se citará al apoderado para acordar medidas preventivas que contribuyan a mejorar la situación.
  - Si la situación no mejora, se citará por segunda vez al apoderado para diagnóstico de especialista en el problema (psicopedagogía, psicología, educación diferencial, neurología).
  - Se acogerán y aplicarán todas las sugerencias que el especialista recomiende.
23. Los ensayos internos de **P.A.E.S.** que sean fijados durante el año escolar, podrán ser calificados con una nota de estímulo, de acuerdo a los criterios que acuerden los docentes en sus departamentos en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica.
24. Los alumnos realizarán los trabajos de investigación, de construcción o de práctica en el colegio en las horas correspondientes a cada subsector.
25. Los estudiantes de 2° para 3° medio o de 3° para 4° medio deben elegir dentro del Plan de Formación Diferenciada, tres asignaturas que se suman a la Formación General. Los estudiantes serán informados por la UTP del Plan de Formación Diferenciada. En marzo del año lectivo siguiente, los estudiantes tendrán un período de tiempo para modificar su electividad, atendiendo a sus intereses y capacidades. Cumplido el período, el estudiante será inscrito oficialmente y participará activamente del proceso de enseñanza y aprendizaje del subsector elegido, así como de la evaluación correspondiente. Esta inscripción oficial no se modificará durante el Año lectivo ni al término del primer semestre.
26. El Colegio Los Reyes asegura a sus alumnos una continuidad en los estudios desde Pre kínder a 4° Medio, no obstante se exige a los estudiantes mantener un rendimiento acorde a sus capacidades.
27. Habiéndose aplicado una medida disciplinaria de suspensión a un estudiante, los profesores no podrán evaluar sus aprendizajes sino hasta que se reincorpore a clases. Solo UTP está facultada para calendarizar las evaluaciones pendientes. En ningún caso, el estudiante afectado por la suspensión será calificado con nota insuficiente mientras dure la medida.
28. Los profesores no sancionarán problemas de disciplina o responsabilidad con notas insuficientes que afecten el rendimiento del estudiante.

## **TÍTULO VI.- DE LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y LOS PROCEDIMIENTOS**

### **SOBRE LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS:**

Las faltas al Reglamento de Convivencia, se califican en leves, graves y gravísimas. Las faltas se evalúan siguiendo el siguiente criterio

En el manejo de las ocurrencias de transgresiones o faltas al Reglamento Interno, se podrán considerar una o más de una de las siguientes medidas disciplinarias:

1. **Amonestación verbal.** Es el llamado de atención que hará directamente el profesor ante una falta de carácter leve que ocurre durante el desarrollo de una clase o en alguna actividad fuera de la sala de clases, para que el alumno sepa que su proceder fue percibido y haga conciencia de su proceder.

2. **Diálogo y/o derivación.** Entrevista personal entre el alumno y el profesor o inspector con fines formativos, mediante la persuasión y el convencimiento. Si se considera necesario se procederá a la derivación a quien corresponda: Profesor Jefe, Orientación, Inspectoría, Unidad Técnico – Pedagógica.

3. **Amonestación Escrita.** Es la anotación en la Hoja de Registro de Observaciones del alumno en el Libro de Clases. Procede cuando el alumno insiste en una falta que ya fue advertida.

4. **Citación al Apoderado.** Conversación entre el profesor de asignatura o el profesor jefe y el apoderado con vistas a concordar medidas que estimulen al estudiante a mejorar su conducta o su rendimiento, dejando debido registro del compromiso adquirido entre el colegio y la familia.

5. **Protocolo de Acuerdo.** Documento aplicable a la ocurrencia de situaciones graves y que fija plazos para los compromisos acordados entre el colegio, el alumno y su apoderado, ya sea en el ámbito académico o en el disciplinario, con el directivo que corresponda. Cumplido el plazo del Protocolo se deberá examinar si la situación se mantiene o se da por superada.

6. **Condicionabilidad.** Es la medida disciplinaria que coloca condiciones a la matrícula de los alumnos para el año siguiente por haber incurrido en una falta gravísima o en la reiteración de varias faltas, algunas de ellas graves, ya sea en el ámbito disciplinario o en el ámbito académico. La medida se registrará en una Carta Compromiso en la que alumno y apoderado se comprometen a superar los temas de cuestionamiento, la que se revisará al cumplirse el plazo fijado en dicho documento. La medida será aplicable por el Inspector General en consulta con el Jefe Académico.

7 **Suspensión de clases.** Es la separación del alumno de toda actividad académica o extracurricular, por periodos que van de uno a tres días de suspensión por situaciones gravísimas de indisciplina o incumplimiento de compromisos contraídos. El Encargado de Convivencia tendrá presente, al determinar los días de suspensión, que ellos afecten lo menos posible a actividades como pruebas, disertaciones o trabajos en equipo. La suspensión será resuelta por el Inspector General en consulta con el Jefe Académico de Sede, que en conjunto con UTP dispondrá del material para el trabajo académico del estudiante suspendido.

8 **No renovación de matrícula.** Instancia terminal, aplicable en casos de situaciones gravísimas de indisciplina o incumplimiento reiterado y manifiesto de compromisos y el impacto de la falta cometida en la comunidad escolar. La no renovación de matrícula de un alumno al término del año escolar, será producto de la realización de procedimientos que permitan evidenciar que se realizó un debido proceso, tal como aparece descrito en el artículo 30° de este Reglamento. La no renovación de matrícula procederá si es solicitada por el Encargado de Convivencia en conjunto con el Jefe Académico de Sede y autorizada por el Director/a del Colegio. ) Ciñéndose cuando corresponda a la **Ley 21.128.**

9 **Expulsión.** Es la separación total del establecimiento educacional, lo que inhabilita al alumno en cuestión a ingresar al colegio y/o participar de las actividades propias de éste. La expulsión deberá ser solicitada por el Comité de Convivencia, apoyada por el Jefe Académico de Sede y sólo podrá ser aplicada por el Director/a del colegio ante la comprobación cierta y documentada de faltas gravísimas o la reiteración de ellas en situaciones de disciplina y el impacto de la falta cometida en la comunidad escolar, y en la que consten todos los antecedentes de manera fehaciente y sólo en el caso de que la permanencia del alumno implique un riesgo real para el resto de la comunidad y exista la convicción de que así se garantiza la seguridad o protección

física o psíquica del resto de los integrantes de la comunidad escolar. Cifrándose cuando corresponda a la **Ley 21.128**.

A las faltas cometidas por los alumnos desde 1° Básico hasta 4° Medio, les serán aplicadas las siguientes medidas disciplinarias, privilegiando siempre el diálogo y aplicando procedimientos que tendrán un carácter formativo, por lo tanto, siempre considerarán escuchar al estudiante.

**Si la falta es leve** puede proceder

- Amonestación Verbal
- Conversación entre el profesor y el alumno de manera privada.
- Amonestación Escrita
- Citación al apoderado.

**Si la falta es grave** puede proceder

- Amonestación Escrita
- Citación del Apoderado
- Protocolo de Acuerdo
- Derivación a la instancia que corresponda: Profesor Jefe, Inspectoría, Orientación, Unidad Técnico – Pedagógica, Redes externas de apoyo.

**Si la falta es gravísima** puede proceder

- Registro escrito en el Libro de Clases
- Citación del Apoderado
- Suspensión de clases. - Suspensión de la participación de actividades programadas por el colegio tales como: salidas pedagógicas, deportivas, culturales, actividades de aniversario, licenciatura y en todas aquellas que implique un riesgo su participación de acuerdo a la falta cometida.
- Derivación a especialista si correspondiera.
- Condicionalidad
- No renovación de matrícula
- Expulsión. Ningún profesor, asistente de la educación o funcionario del Colegio podrá administrar medidas disciplinarias que signifique castigo físico, agresión verbal, psicológica o de cualquier otro tipo que dañe la integridad de los alumnos como personas en formación.

**A.-FALTA LEVE:** Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes que generan daño de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, que alteran el orden en la sala de clases y no provocan consecuencias trascendentes en la actividad escolar personal o de grupo. La medida disciplinaria a una falta leve consiste en una amonestación verbal y/o escrita. Así y todo, la reiteración de una falta leve refleja la escasa o nula voluntad de corregirla, por lo que cuando se repita por más de tres veces en el plazo de un mes, se citará al apoderado como una instancia educativa con el fin de lograr un cambio en la conducta

Las siguientes se consideran faltas **LEVES**

1. Asistir a clases sin los útiles escolares.
2. Asistir al colegio sin el uniforme como corresponde o solo en forma parcial.
3. No usar cotona desde 1° a 3° básico.
4. Llegar atrasado reiteradamente al colegio y/o a clases.
5. Conversar en clases, distrayendo la atención de los compañeros.
6. No concurrir oportunamente a la formación diaria.
7. Usar elementos personales ajenos al desarrollo de la clase.
8. Comer durante el desarrollo de la clase.
9. Masticar chicle durante la clase.
10. Llegar atrasado y no pasar por inspectoría.
11. No justificar los atrasos.
12. Usar ropas de colores no permitidos.
13. Mantener una mala presentación en el uso del uniforme o modificarlo.
14. No marcar las prendas de ropa y útiles escolares.



15. No cuidar el aseo de la sala y del entorno del colegio.
16. No cumplir a tiempo con deberes y trabajos escolares.
17. No traer el material para la lectura silenciosa y no desarrollar el Programa de Lectura Silenciosa Diaria.
18. Utilizar el teléfono celular, cámara digital o análoga, equipos de audio y música durante períodos de trabajo escolar. Hasta 6° básico es considerada **falta leve**, en los cursos superiores pasa a ser **“falta grave”**.
19. Usar collares, pulseras, anillos, aros exagerados, piercing, expansiones.
20. Permanecer en la sala de clases, pasillos y escaleras durante los recreos.

**B. FALTA GRAVE:** Corresponden a aquellas conductas de los alumnos que perjudican seriamente la convivencia diaria, el ambiente para el aprendizaje, los bienes muebles e inmuebles del establecimiento, así como también el desempeño académico normal del alumno y de sus compañeros. También se consideran faltas graves aquellas conductas que afectan la imagen del establecimiento. La sanción a una falta grave, incluye la amonestación escrita, además de la comunicación inmediata al apoderado, la firma de un Protocolo de Acuerdo y la derivación a la instancia educativa que corresponda a fin de que no se repita la conducta.

Las siguientes se considerarán faltas graves:

1. Los alumnos de 4° medio no respetan los acuerdos de sus chaquetas especiales.
2. No usar vocabulario adecuado, usando palabras groseras y vulgares tanto como los garabatos y nombres o apelativos peyorativos y burlescos con sus compañeros, compañeras o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.
3. No justificar las inasistencias.
4. Faltar a actividades programadas como curso o colegio sin informar a quién corresponde.
5. No presentar certificado médico por ausentarse a rendir una prueba o trabajo.
6. No cumplir con los compromisos adquiridos para rendir pruebas o trabajos en segunda oportunidad.
7. No asistir por el período de un semestre a las **ACLE** Deportivas Obligatorias o a los **ACLE** Talleres.
8. Faltar a actividades programadas (Jornadas de curso, Jornadas de Orientación, Ensayos, Conciertos).
9. Copiar en pruebas, faltando al principio de honradez.
10. Grabar o fotografiar de cualquier forma una prueba, de su curso o de otro nivel.
11. No asistir a Taller de Recuperación de Aprendizaje habiendo sido citado.
12. Manifestar mal comportamiento en clases o salidas educativas. Ser insolente, gritar con intención de alterar el orden, etc.
13. Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.
14. Hacer mal uso del espacio destinado a la biblioteca.
15. Quedarse para sí trofeos o premios obtenidos en su participación en representación del colegio.
16. Fotografiar o grabar, con dispositivos de cualquier tipo y en cualquier lugar que se considere dependencias del colegio a profesores, compañeros de colegio, no docentes y funcionarios sin la debida autorización de los afectados.
17. Mostrar manifestaciones de excesivo afecto en sus relaciones amorosas que sean inadecuadas al contexto colegio. Mantener la compostura sin caer en excesos o manifestaciones explícitas, como tocaciones
18. Discriminar negativamente y en público a cualquier miembro de la comunidad educativa.
19. Alterar el funcionamiento de las clases, impidiendo su desarrollo normal.
20. No devolver un préstamo bibliotecario.
21. Salir de la sala durante una clase sin autorización del profesor.
22. Adulterar pruebas o trabajos de otros a favor del alumno con la intención de engañar al profesor.
23. Negarse a realizar las actividades propias de los escolares sin justificación como salir a la pizarra, desarrollar ejercicios, etc.-
24. Negarse a realizar pruebas o interrogaciones en las fechas fijadas (entregarlas en blanco, romperlas, ocultarlas, etc.)
25. Negarse a cumplir las disposiciones ajustadas al RICE y emanadas de alguna autoridad.
26. No solicitar autorización para distribuir publicidad externa y/o ajena al quehacer del colegio.
27. Vender o promover la venta de alimentos o bebidas dentro del colegio



28. Utilizar el teléfono móvil o aparato digital (celular) durante el desarrollo de todas las actividades de la jornada escolar. La reiteración del retiro del celular se convierte en **“Falta grave” desde 7° básico a 4° año de enseñanza media**
29. Prohibición de consumo, venta y distribución de todo tipo de bebida energética. Si es encontrada dentro del colegio se procederá a retirar de inmediato las bebidas.
30. Hacer mal uso del espacio de enfermería, donde solo deben estar los estudiantes afectados por alguna dolencia o enfermedad. No deben estar otros compañeros en esas dependencias.

**C.-FALTA GRAVÍSIMA:** Corresponden a aquellas conductas que atentan contra la moral, las buenas costumbres, la convivencia escolar; alteran evidentemente el desarrollo del proceso formativo de enseñanza-aprendizaje y la sana convivencia escolar. Atentan de manera directa o colateral gravemente contra sí mismos, a cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros causando daño a la integridad física o psíquica, o a la infraestructura del establecimiento educacional. Las sanciones a una falta gravísima incluyen el registro de la situación en la Hoja de Observaciones del alumno, la comunicación inmediata al apoderado de la conducta, derivación al especialista que corresponda y una o más de una las situaciones descritas a continuación: suspensión, condicionalidad, expulsión y/o no renovación de matrícula. **Apertura de Protocolo si la falta lo amerita**

Las siguientes se considerarán faltas gravísimas:

1. Faltar el respeto a compañeros con insultos, groserías, amenazas, humillaciones, tocar indebidamente el cuerpo, haciendo gestos groseros, etc.
2. Faltar el respeto al profesor o cualquier funcionario del colegio con insultos, insolencias, amenazas, difamaciones, publicaciones de fotos y videos no autorizados en internet o en cualquier medio de publicación o red social, alzando la voz, dando portazos, haciendo gestos groseros.
3. Cometer, de palabra o hecho actos de violencia o intimidación en contra de compañeros, profesores, directivos y/o cualquier funcionario del establecimiento.
4. Falsificar documentos de uso público y de orden administrativo, así como falsificar la firma de su apoderado y/o la de profesores o directivos docentes.
5. Usar indebidamente y para fines ajenos al colegio el nombre de nuestra institución, su insignia, timbres y otros elementos que identifiquen a la institución.
6. Fumar en cualquier dependencia del colegio.
7. Usar al interior del colegio drogas y alcohol.
8. Ingresar al colegio bajo los efectos del uso de drogas y/o alcohol.
9. Portar, distribuir o comercializar al interior del colegio drogas y/o alcohol.
10. Menoscabar, insultar y/o difamar, así como exponer imágenes a cualquier miembro de la comunidad educativa en los distintos sitios de la web.
11. Sustraer, hurtar o robar bienes ajenos a los de su propiedad, ya sea de compañeros, profesores, funcionarios o de la institución, al interior o fuera del colegio, incluso aquellos que les hayan sido facilitados en calidad de préstamos.
12. Portar y/o usar cualquier tipo de arma y/o elementos explosivos que impliquen un riesgo para los demás miembros de la comunidad escolar, así como el uso de cualquier instrumento como arma con la intención de dañar a los otros (Protocolo de uso de armas)
13. Usar los equipos computacionales del colegio y los propios para extraer material pornográfico.
14. Ingresar por cualquier medio material pornográfico al colegio.
15. Agredir físicamente con manotazos y golpes y/o psicológicamente a otros.
16. Manipular, adulterar, dañar, destruir o hacer desaparecer documentos de uso público como Libro de Clases, Informes de Notas, Libretas de Notas, Certificados.
17. Fugarse del colegio.
18. No ingresar al colegio quedándose en los alrededores, visitando Centros Comerciales, ir al cine, concertarse para pololear.
19. No ingresar a clases estando en el colegio.
20. No cumplir con el mínimo de asistencia exigido, faltando sin justificación.
21. Impedir por cualquier medio el funcionamiento del Centro de Estudiantes como medio para sobrepasar la representatividad de este estamento, elegido democráticamente.



22. Perturbar el orden interno del colegio, así como el normal desarrollo de las actividades con manifestaciones contra autoridades nacionales, del establecimiento o del Centro de Estudiantes.
23. Exhibir todo o parte del cuerpo en público, atentando contra las buenas costumbres. Tener relaciones sexuales explícitas dentro del colegio.
24. Promover, fomentar y/o participar en cualquier forma, acciones o conductas violatorias del orden público.
25. Dejar inoperantes dispositivos de seguridad como extintores, mangueras de incendio, alarmas, cerraduras, etc. Con manifiesta intención de causar daño al establecimiento.
26. Participar, promover y encubrir cualquier tipo de maltrato escolar
27. Toda acción que ponga en riesgo la propia integridad física y de cuál miembro de la comunidad educativa como la manipulación de implementos incendiarios, tóxicos explosivos, corto punzantes etc.
28. Promover, cualquiera que sea en forma de broma, amenazas que inciten a la violencia o agresión personal o colectiva y que infunden temor en la comunidad educativa

### **SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS:**

Para ejecutar las medidas disciplinarias se seguirán los siguientes procedimientos:

- Si es un ayudante de inspectoría, un asistente de la educación u otro funcionario del colegio que sorprenda a un estudiante cometiendo una infracción o falta, deberá comunicar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar de la Sede y en su ausencia a cualquier integrante del Equipo de Gestión. (Director, sub directora, UTP, inspectores, psicóloga u orientadora)
- Si en la comisión de falta o infracción, el alumno está arriesgando su integridad física y/o psicológica o la de otros, el ayudante de inspectoría, asistente de la educación o funcionario deberá resguardar primero la seguridad de los afectados e inmediatamente comunicarlo al encargado de Convivencia Escolar o a quién corresponda. De igual manera actuarán los profesores.
- El profesor o inspector que verifique la existencia de una falta, dependiendo de su gravedad y situación de ocurrencia, deberá siempre partir por establecer un diálogo con el alumno a fin de reparar la falta y registrar esta conversación en una hoja de entrevista y el Libro de Clases.
- El procedimiento de la aplicación de medidas disciplinarias para los estudiantes de Educación Parvularia, se encuentran definidos RICE Ed. Parvularia.
- El procedimiento de la aplicación de medidas disciplinarias para los estudiantes de 1° Básico a Enseñanza Media, se encuentran definidos en el Título VI.
- Las faltas de carácter gravísimo serán comunicadas a la Dirección del Colegio, quién determinará la procedencia o no de la medida disciplinaria. Sólo en casos de reiteración de las faltas graves o gravísimas, la Dirección podrá convocar al Consejo de Profesores para ratificar la aplicación de una medida disciplinaria extrema como la expulsión.
- En todos los casos de faltas graves o gravísimas procederá comenzar la investigación de todos los antecedentes del caso. Esta etapa incluirá siempre escuchar la versión del estudiante y a su apoderado antes de determinar la medida. Se mostrarán todas las pruebas fehacientes que evidencien la comisión de la falta o transgresión al Reglamento Interno. (APLICACIÓN DE PROTOCOLOS SI LA FALTA LO AMERITA)
- La investigación tendrá por objeto comprobar la existencia de la falta y la efectiva participación de un estudiante en la misma. La investigación durará como máximo diez días hábiles, a menos que existan razones fundadas para extenderla más allá de ese plazo.
- En todas las situaciones de suspensión, por el período que sea, los estudiantes afectados tendrán derecho y deber de recuperar los contenidos curriculares y evaluaciones que no haya podido cumplir mediante reforzamientos, guías o trabajos complementarios.
- Todo estudiante ya suspendido y que se sobresea su falta, será reintegrado inmediatamente a las clases.
- Aquel estudiante que haya sido sancionado y por errores de la investigación o por información inexacta, se comprueba su inocencia, tendrá derecho a recuperar los



contenidos curriculares y evaluaciones que no haya podido cumplir. Además recibirá las disculpas públicas correspondientes por quienes lo hayan inculpado en el hecho.

- Todo estudiante que ha cometido una falta gravísima será citado y entrevistado; lo mismo a su apoderado. Una vez agotada la investigación y habiéndose ponderado debidamente los atenuantes o agravantes en la toma de decisión, el Director, Sub director de Sede, en conjunto al Equipo de Gestión, determinarán la medida disciplinaria en un plazo máximo de dos días, a la cual el estudiante afectado y sus padres y apoderados tendrán derecho a apelar y solicitar que se revise.
- Toda medida disciplinaria extrema, cualquiera sea la falta, será notificada en forma personal, por escrito incluso carta certificada a los estudiantes, padre, madre y/o tutor legal del afectado. Todos los integrantes del Consejo Escolar deberán ser informados de este tipo de medidas indicando las razones de la decisión tomada.
- De efectuarse apelación, deberá ser por escrito y dirigida al rector en un plazo no mayor a cinco días hábiles desde el momento de notificada la medida disciplinaria.
- La instancia de apelación estará conformada por el Consejo Directivo del Colegio (Rector, Director, Jefe Académico, Jefe de Sede y dos profesores invitados por el Rector y que no hayan tenido participación en ninguna de las instancias del proceso en la toma de decisión de la medida disciplinaria.
- La instancia de apelación tiene un plazo de cinco días hábiles para dar respuesta.
- Si llegase a ser necesario, debido a la gravedad de los hechos se aplicará Ley “Aula segura”(21.128)

## **TITULO VII: NORMAS DE SEGURIDAD DEL COLEGIO LOS REYES**

### **a) NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD**

Este Reglamento de Prevención de Riesgos sigue los criterios emanados de las autoridades del Ministerio de Educación, entendiéndolo como nuestro deber velar por la salud e integridad física de los educandos, cumpliendo así con el objetivo de evitar accidentes en los escolares.

El sostenedor será quién proporcione oportunamente los recursos adecuados y necesarios en cantidad y calidad al colegio, con el fin de evitar accidentes escolares que puedan lesionar a personas y/o producir daños materiales.

La dirección orientará a la comunidad escolar en la planificación, organización e implementación del Plan de Prevención de Riesgos, supervisando el cumplimiento de las normas de las cuales hará partícipe a los padres y apoderados.

- La distribución de mobiliario en las salas de clases será planificada teniendo en cuenta el libre desplazamiento de los niños y niñas y el camino expedito hacia el exterior, como una medida de seguridad en caso de una emergencia.
- Las superficies de trabajo y recreación de los estudiantes estarán libres de elementos que alteren el normal desarrollo de sus actividades y juegos (cáscaras, piedras, tablas, escombros, etc). El profesor que realice trabajos que produzcan residuos será responsable de la limpieza y orden del lugar que ocupó.
- Los vidrios quebrados, muebles deteriorados, tazas de baño y lavamanos trizados, puertas y ventanas en mal estado, interruptores y enchufes eléctricos, quebrados, alambres y cables eléctricos con aislación deficiente o sin ella, deberán ser informados inmediatamente al Inspector General para su reparación, pues constituyen un serio peligro de accidente para el alumno y personal en general.
- Los servicios higiénicos y duchas, serán revisados y desinfectados periódicamente para su correcto funcionamiento.
- Los lugares donde se manipulen alimentos reunirán las condiciones sanitarias necesarias.
- El personal encargado del aseo no podrá vaciar detergentes u otro elemento de aseo en envases de alimentos o bebidas, con el fin de evitar lamentables equivocaciones.
- Las escaleras no tendrán afiches, letreros, cuadros llamativos, espejos, que puedan ser objeto de distracción del usuario.
- Los profesores recomendarán a los estudiantes que no porten elementos cortantes o punzantes.
- Al producirse un accidente en el cual el estudiante resulte con una herida que sangre, se adoptará todo tipo de precauciones con la finalidad de evitar cualquier contacto directo con la sangre del accidentado. Deberá existir especial cuidado en la eliminación posterior de los elementos utilizados en estos casos.
- Se prohíbe a todos los integrantes de la comunidad educativa y visitantes fumar dentro del establecimiento (Ley 20660).
- Los profesores informarán a padres y apoderados sobre las normas de higiene y seguridad que deben aplicar a sus hijos o pupilos dentro del establecimiento, con el fin de evitar accidentes.
- Los profesores instruirán a los estudiantes sobre el cuidado y mantención del establecimiento y mobiliario escolar, formando conciencia que el Colegio está al servicio de la comunidad.
- El colegio contará con un botiquín de Primeros Auxilios que contenga los elementos básicos y un desfibrilador autónomo en cada sede. No se proporcionarán medicamentos de ningún tipo a los estudiantes.
- En la ficha escolar que el colegio posee de sus estudiantes se mantendrá información actualizada y médicamente certificada, de enfermedades o discapacidades que requieren tratamientos prolongados o controles frecuentes o análisis de laboratorio. En caso de ser necesario, el personal correspondiente del establecimiento educacional, de acuerdo a los



procedimientos propuestos por los servicios de salud, tomarán las medidas de atención inmediata, previniendo los riesgos personales o de contagio.

- En el colegio se reforzarán las prácticas de evaluación y seguridad escolar, mediante la aplicación del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Los profesores velarán por la salud e integridad física de los estudiantes:

- Conocerán los principios básicos de Prevención de Accidentes Escolares.
- Harán cumplir las normas básicas de Orden, Higiene y Seguridad de este Reglamento.
- Promoverán en forma permanente la participación de sus estudiantes en todas las actividades de Prevención de Riesgos, estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- Investigará en forma minuciosa todo accidente, adoptando las medidas necesarias para evitar su repetición.
- Adoptarán las medidas necesarias destinadas a mantener en los recintos del colegio, los elementos deportivos y otros medios de trabajo en condiciones de funcionamiento, eliminando toda condición insegura, teniendo presente además, el libre desplazamiento de los estudiantes a las zonas de seguridad.
- Evaluarán las acciones desarrolladas en el Plan de Prevención de Riesgos aplicado informando de los resultados al director y a los apoderados de los logros obtenidos.

Se recomienda a los estudiantes lo siguiente:

- No utilizar uñas largas, piercing, anillos, argollas, collares y cadenas ya que pueden ser motivo de accidentes.
- Evitar los juegos bruscos, reyertas y bromas.
- No encender o apagar elementos calefactores o combustibles.
- No accionar o reparar equipos eléctricos o mecánicos, ni usar los dientes como herramientas.
- No botar restos de comida, trapos, toallas higiénicas, etc. A desagües, servicios higiénicos o en cualquier lugar no destinado específicamente a ello.
- Evitar subirse a techos, panderetas, muros, árboles, etc
- No bajar o subir las escaleras corriendo y evitar caminar o correr con objetos sólidos o con puntas en la boca.
- No jugar ni saltar o caminar sobre las mesas o sillas.
- No colgarse ni columpiarse en el arco de fútbol u otros similares.
- Acatar órdenes y recomendaciones impartidas por los profesores.
- Informar a los profesores las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- Mantener sus sitios de trabajo y recreación, en buen estado de orden y limpieza.

## **B) NORMAS DE SEGURIDAD QUE SE ADOPTARÁN EN EDUCACIÓN FÍSICA**

- a) Revisión de camarines y duchas en cuánto a:
  - Trozos de vidrio o plástico en las duchas (frascos quebrados).
  - Banquetas y tarimas de madera en mal estado (astilladas).
  - Instalaciones eléctricas defectuosas.
  - Instalaciones de pisos con material antideslizante en duchas.
  - Superficie de trabajo (pisos de cancha y/o gimnasios con hoyos, hendiduras, baldosas sueltas).
- b) Implementos Deportivos:
  - Se prohíbe a los alumnos utilizar cualquier elemento gimnástico o deportivo sin la autorización y vigilancia del profesor.
  - Revisar dichos elementos, eliminando los que estén en mal estado e informando inmediatamente a inspección.
  - Una vez finalizadas las actividades deportivas, guardar los implementos tales como colchonetas, balones, trampolín, etc. Para evitar el uso incontrolado por parte de los estudiantes.
- c) En las actividades de Educación Física:
  - Realizar los ejercicios gimnásticos y deportivos con la debida progresión, graduándolos a las diferencias individuales y a las condiciones de salud de cada estudiante.



- Aplicar normas de distancias, tiempos, alturas y pesos de acuerdo a las edades y contexturas físicas de cada uno.
- No se realizarán carreras a campo traviesa en calles, avenidas o caminos que tengan un tránsito vehicular que haga peligrar la integridad física de los estudiantes.

d) Otras disposiciones:

- Mantener un perfecto estado de funcionamiento y desinfección los servicios higiénicos, camarines, cocinas, etc. Y protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario, como moscas, ratones, etc.
- Cuidar el abastecimiento de agua en cantidad y calidad.
- Hacer limpiar los recipientes para recolección y deposición de basura.
- Tener lugares separados para guardar los alimentos, útiles de aseo y sustancias tóxicas o contaminantes, bien rotuladas para evitar accidentes.
- En referencia a la higiene personal, se instruirá a los apoderados para que ellos también inculquen y la controlen.
- Los camarines siempre permanecerán cerrados con llave o candado durante la hora de clase, a fin de evitar el ingreso de personas ajenas al recinto.

**C) NORMAS DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO DE CIENCIA**

- Utilizar siempre un delantal de protección.
- Nunca probar el olor o el sabor de productos químicos, a menos que sea estrictamente necesario.
- Si es necesario oler un producto químico, nunca ponerlo debajo de la nariz, se mueven las manos sobre él para agitar el aire y percibir su aroma sin peligro.
- Evitar salpicaduras con ácido. Limpiar inmediatamente cualquier salpicadura que se produzca.
- Cuando se calienta algún elemento en un tubo de ensayo, dirigir la boca del tubo hacia lugares donde no se encuentren personas.
- No mantener tapado el tubo de ensayo cuando se calienta un líquido, la presión de los gases puede producir la explosión del tubo.
- No someter los materiales de vidrio a cambios bruscos de temperatura.
- Los elementos de vidrio deben estar bien limpios antes de usarlos.
- Antes de usar reactivos químicos, leer detenidamente las instrucciones que aparecen en los envases o que sean proporcionados por los profesores responsables.
- Para sacar una solución de un frasco o recipiente, usar siempre la misma pipeta a fin de no contaminar otros productos químicos. No succionar (pipetear) un líquido con la boca.
- Tapar el mechero de alcohol cuando no se use.
- Nunca agregar agua a un ácido, siempre añadir poco a poco.
- Los productos químicos no se deben tocar con las manos, especialmente aquellos como el fósforo, que además de su toxicidad pueden producir quemaduras graves. Todo manejo debe hacerse con espátulas.
- Al botar soluciones al lavadero

**D) RESPONSABILIDADES DEL PROFESOR EN LABORATORIO:**

- Velar por la seguridad personal de los estudiantes que le sean asignados, como así mismo, del personal que trabaja en esa área.
- Hacer cumplir las Normas de Orden, Higiene y Seguridad.
- Conocer los Principios básicos de Prevención de Accidentes.
- Verificar que cada estudiante a su cargo conozca el procedimiento indicado para el trabajo que debe ejecutar y si está en condiciones de cumplirlo.
- Corregir en forma inmediata al alumno (a) que realice una acción insegura en la ejecución de su trabajo
- Promover en forma permanente la participación de los estudiantes de Prevención de Riesgos; estudiar sus sugerencias y ponerlas en práctica cuando proceda.
- Verificar que los estudiantes a su cargo utilicen los elementos de protección personal.
- Disponer de atención inmediata para los estudiantes accidentados y su traslado a Centros Hospitalarios en caso necesario.



- Investigar personalmente todo accidente ocurrido en los trabajos a su cargo. Adoptar las medidas necesarias para evitar su repetición.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener las áreas de trabajo, maquinarias, equipos, herramientas y otros medios de trabajo en condiciones adecuadas de funcionamiento, orden, aseo, eliminando toda condición insegura.
- Mantener en ejecución permanente, programas adecuados de mantención preventiva, orden y aseo, inspecciones, correcciones de deficiencias e instrucción al personal.
- Preocuparse personalmente de colocar en cada instrumento o material, letreros de advertencia cuando sea necesario su reparación o mantención preventiva.
- Ocuparse en todo momento de supervisar los trabajos de manipulación que realizan los estudiantes en los espacios y muebles al interior del laboratorio.

#### **E) PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS EN EL LABORATORIO:**

- En el interior del laboratorio se prohibirá a los estudiantes usar anillos, argollas, relojes, corbatas, collares y cadenas.
- Los juegos bruscos y de manos, reyertas, bromas, jugar o correr dentro de estos recintos.
- Accionar o reparar mecanismos eléctricos o mecánicos sin estar debidamente autorizado para ello.
- Ajustar, reparar, lubricar máquinas y equipos en funcionamiento.
- Dejar inoperante o retirar los elementos o dispositivos de seguridad.
- Utilizar escalas en mal estado o que no ofrezcan seguridad.
- Distraer a otros estudiantes durante su trabajo en talleres o laboratorios.
- Utilizar herramientas o equipos en forma incorrecta, o que no sean lo suficientemente seguras.
- Botar restos de comida, trapos, etc. A desagües, servicios higiénicos o en otro lugar no destinado para ello.

#### **❖ OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS EN EL LABORATORIO**

- Acatar las órdenes y recomendaciones impartidas por sus profesores.
- Informar inmediatamente a los profesores de las condiciones inseguras que signifiquen riesgos.
- Informar al profesor cualquier accidente que le ocurra en su trabajo de laboratorio.
- Mantener sus sitios de trabajo en un buen estado de orden y limpieza.
- Informar o denunciar cualquier síntoma de enfermedad que afecte su seguridad física o la de otros compañeros en el trabajo, especialmente si padece de mareos o vértigo.
- Comunicar inmediatamente a los profesores, cualquier desperfecto o deterioro en los elementos de trabajo que puedan afectar su seguridad física o la de los demás estudiantes.

#### **F) SALIDAS EDUCATIVAS, PASEOS Y RECREACIÓN EN GENERAL:**

Cuando el colegio autorice la realización de salidas educativas, paseos u otro tipo de recreación similar, se regirán por las siguientes normas:

- Ningún curso está autorizado para organizar actividades que implique pernoctar en lugares ajenos a sus hogares.
- Las salidas educativas dentro o fuera de la provincia de Marga Marga se realizan tomando todos los resguardos de seguridad correspondientes, asegurándose de que los vehículos que transportan a los estudiantes tengan al día los permisos obligatorios y que cuenten con las medidas de seguridad que eviten la ocurrencia de accidentes.
- La organización de este tipo de actividades, como lo indica el Ministerio de Educación, son de exclusiva responsabilidad del establecimiento y del CGPA.
- En cualquier caso, el colegio NO autoriza programación, organización y realización de actividades por más de un día.
- El profesor jefe de un curso no está autorizado por el colegio para participar de paseos que tengan más de un día de duración.
- se debe informar por escrito a Dirección

## SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

La programación de toda actividad organizada por un establecimiento educacional fuera del colegio deberá considerar todos los aspectos en los tres ciclos de enseñanza

De Acuerdo a la Superintendencia de Educación Rex.N°0860/2018, imparte instrucciones a los establecimientos para las Salidas Pedagógicas e indica las siguientes instrucciones:

1. Delimitación pedagógica y protocolo de propuesta de salida educativa.
  - a) Las salidas educativas, deben estar vinculadas a los objetivos de aprendizaje de una asignatura y curso, delimitados en la planificación de la enseñanza, elaborada a partir de las Bases Curriculares vigentes.
  - b) El docente deberá presentar a Coordinación Académica o UTP las actividades propuestas y la forma en que se evaluará la Salida Educativa.
  - c) El docente que propone la salida debe completar un formato, entregando la siguiente información:

Lugar	
Fecha salida –regreso	
Hora salida – regreso	
Objetivos de aprendizaje, indicando la relación con la planificación de la asignatura	
Descripción de las actividades	
Definir la evaluación	

De Acuerdo a la Superintendencia de Educación Rex.N°0860/2018, imparte instrucciones a los establecimientos para las Salidas Pedagógicas e indica las siguientes instrucciones:

De acuerdo a la Circular N° 0482/2018, Superintendencia de Educación imparte instrucciones para la Programación de las Salidas Educativas:

La implementación de estas actividades, requiere de normas y procedimientos definidos que estén orientados a la prevención y el resguardo de la seguridad e integridad de los participantes durante estas actividades.

Se deberá completar un oficio conductor que cumpla con todos los requisitos y será el documento que va a la Dirección Provincial de Educación quién visará la información para autorizar o negar la autorización de la actividad.

El Colegio Los Reyes sólo autorizará las salidas pedagógicas a los siguientes curso:

- 3° básico: una salida al año regional. UTP con docentes definirá el lugar
- 6° básico: una salida al año regional. UTP con docentes definirá el lugar
- 1° medio: una salida al año regional. UTP con docentes definirá el lugar
- 4° medio: una salida al año regional o fuera de la región, durante el segundo semestre.UTP con docentes definirá el lugar
- Estas salidas pedagógicas contarán con el financiamiento para los alumnos prioritarios, lo cual debe ser revisado y documentado previamente por el profesor jefe.
- Se autoriza la salida pedagógica de los talleres deportivos, culturales, según previa solicitud.



**Toda salida pedagógica debe seguir la siguiente normativa:**

- Se debe considerar los siguientes requisitos:
  - Datos del establecimiento
  - Datos del Equipo Directivo, Subdirector/a de Sede.
  - Datos de la actividad: fecha, hora, lugar, nivel o curso
  - Datos del profesor responsable.
  - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad.
  - Listado de docentes y/o adultos que asistirán a la actividad.

**Medidas de seguridad que se deben considerar:**

- Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- Entregar una hoja de ruta a la dirección del colegio.
- Proporcionar a cada estudiante participante, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable, y de los padres y apoderados que acompañan la actividad.
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.
- Indicar las medidas que se adoptarán una vez que regresen al establecimiento.

**Procedimiento para el transporte:**

Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012,
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie
- Cinturones de seguridad en todos los asientos, Vehículo con GPS
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
- Hoja de vida del conductor,
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar.

Se adjuntan ANEXOS con los formatos para solicitar “Salidas Pedagógicas”



**COLEGIO LOS REYES**

Anexo 1

Profesor solicitante	
Fecha de la solicitud	
Asignatura o nivel que participará	
Lugar de la actividad o salida	
Fecha y hora de salida	
Fecha y hora de llegada	
Objetivos de aprendizaje	
Descripción de la actividad	
Adulto responsable 1	Nombre: Rut: Teléfono: Firma:
Adulto responsable 2	Nombre: Rut: Teléfono: Firma:



Adulto acompañante	Nombre: Rut: Teléfono: Firma:
Presupuesto 1	Valor: Empresa:
Presupuesto 2	Valor: Empresa:
Observaciones:	
Autorización	
Nombre Firma UTP	
Firma Director	
Motivo en caso de no aprobación	



<b>INFORME ACADÉMICO DE SALIDA PEDAGÓGICA</b>

Anexo 2

Asignatura	
Nombre profesor(a)	
Fecha	
Curso	
Lugar	

<b>PLANIFICACIÓN</b>	
Objetivo General	
Objetivos de aprendizaje relacionados	
Objetivos Transversales	



ACTIVIDADES:

EVALUACIÓN:

EVIDENCIAS:

**PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

ACCIONES	PROCEDIMIENTOS	TIEMPO	RESPONSABLES	RECURSOS
Salidas cursos autorizados.  Solo se autorizará salidas a nivel regional	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lugar a definir con equipo de gestión</li><li>• Informar por escrito a Dirección e Inspectoría sobre la salida pedagógica. La dirección deberá responder al docente dentro de las 24 hrs. Hecha la solicitud con el fin que realice las gestiones respectivas.</li><li>• De no autorizar, la dirección de sede deberá justificar su decisión ante el o los docentes.</li><li>• Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada.</li><li>• Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.</li><li>• Personal del establecimiento responsable.</li><li>• Planificación Técnico Pedagógica.</li><li>• Objetivos de la actividad.</li><li>• Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares.</li><li>• Temas transversales que se fortalecerán con la actividad.</li><li>• Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.</li></ul>	24 Hrs.	Profesor jefe  Equipo de gestión  UTP del nivel	Es costo de los apoderados.  Financiamiento solo alumnos prioritarios.



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.</li><li>• Contar con las autorizaciones por cada estudiante que participe en la actividad pedagógica, proporcionadas por el apoderado en formato escrito.</li><li>• Especificar el número de adultos responsables, madres, padres y apoderados que acompañan la actividad, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de todos los integrantes del grupo.</li><li>• Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad.</li><li>• Informar por escrito a Rectoría e Inspectoría general sobre la salida pedagógica. La dirección de la sede deberá responder al docente responsable antes de 24 hrs. Hecha la solicitud si autoriza o no de permiso a la salida con el fin que realice las gestiones respectivas.</li><li>• El o la profesor/a responsable de la salida pedagógica deberá ser acompañado/a al menos, por dos adultos/as, que podrán ser funcionarios/as del establecimiento y/o apoderadas.</li><li>• Programación de Actividades</li><li>• Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que</li></ul>			
--	--	--	--	--



	<p>participan de La salida pedagógica extendida por el respectivo apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, lo que no eximirá al colegio de su obligación de adoptar las medidas necesarias para asegurar la continuidad del proceso educativo en aula.</li><li>• El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad deberá ser suficiente para resguardar la seguridad de éstos.</li><li>• Se deberán adoptar las medidas de seguridad considerando, la entrega de la hoja de ruta de la actividad, números de teléfono de él o la docente a cargo. El nombre y dirección del establecimiento educacional.</li><li>• Inspectoría General entrega al profesor/a las autorizaciones para ser completadas por el o la apoderado/a titular, las cuales deberán ser devueltas con su firma previa a la entrega petición a Dirección del Establecimiento.</li></ul>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Las salidas pedagógicas, por curso y taller, solo se podrán realizar una vez en el año.</li><li>• La salida pedagógica sólo tendrá un carácter pedagógico, en ningún caso se autorizará una salida que tenga carácter recreativo.</li></ul>	<p>Mismo procedimiento que el explicado anteriormente</p>	<p>15 días hábiles</p>	<p>Profesor de taller o diferenciados (3° y 4° medio)</p>	<p>Es costo de los apoderados. Financiamient o alumnos prioritarios.</p>



<ul style="list-style-type: none"><li>• Las salidas pedagógicas se harán solo en los meses que tengan buenas condiciones de tiempo atmosférico.</li><li>• Los Viajes de Estudio no están autorizados por el colegio, por lo tanto, no se patrocinan, no se organizan en reuniones de apoderados, ni se autoriza la participación de ningún miembro del personal del colegio en su organización y puesta en práctica.</li><li>• No podrá haber más de dos cursos, con salida pedagógica en el mismo día.</li></ul>				
---	--	--	--	--

#### **G) ROL DE LOS PADRES Y APODERADOS EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS:**

Particularmente los padres y apoderados de nuestra comunidad escolar cumplen un importante rol en la prevención de riesgos de los escolares. Corresponde a los padres a los padres de familia en general:

- Conocer las normas de Prevención de Riesgos que aplica el establecimiento educacional, recomendando a sus pupilos el fiel cumplimiento de ellas.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados asumir la restitución o pagos de perjuicios ocasionados por sus hijos, por deterioro de objetos, causados intencionalmente, previa comprobación.
- Cautelar que las recomendaciones dadas sean conocidas por sus hijos, respetadas y cuidadas.
- Proteger la seguridad de los estudiantes, comprometiéndose a velar por ellos siempre y en todo lugar.
- Informar inmediatamente y por escrito a Inspectoría su advertencia o comentario acerca de posibles situaciones de riesgo para los estudiantes.
- Es rol del adulto responsable del estudiante, administrar medicamentos, según certificación médica. Además deberá avisar oportunamente al colegio, horarios y modalidad de aplicación.

#### **H) RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE DELITOS QUE ATENTAN CONTRA LA SEGURIDAD CIUDADANA Y LA SEXUALIDAD DE LAS PERSONAS:**

- Llamar a la Policía de Investigaciones (PDI 134) ante la presencia de un individuo sospechoso en el sector.
- Procurar andar siempre acompañado(a).
- Pololear en lugares seguros, no concurrir a lugares oscuros, despoblados, alejados de sitios de alto riesgo, como construcciones abandonadas, pues los delincuentes sexuales aprovechan estas oportunidades.
- Evitar acercarse a desconocidos, menos si van en automóviles. Si recibe una consulta conteste desde la vereda sin acercarse al vehículo.
- No aceptar regalos ni invitaciones de desconocidos.



- Estar siempre alerta, atento y observador, especialmente cuando transite por lugares despoblados o sitios abiertos.
- Tratar de no usar en la calle, dispositivos que impidan la clara visión o audición del entorno por donde se transite.
- Tener presente que cada uno puede ser víctima de un robo, en especial en lugares de gran concurrencia de público.
- Evitar transitar por lugares solitarios y de alta peligrosidad.
- Ser cauteloso en las relaciones que establece con personas desconocidas a través de redes sociales en internet, evitando entregar datos personales.
- Retirarse en grupos cuando se asiste a talleres o actividades que terminan más tarde que el horario escolar normal, especialmente en período de invierno.

### **I) PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL.: (P.I.S.E)**

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección sustentada en un principio de responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a los estudiantes de nuestro colegio, un efectivo ambiente de seguridad integral, mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Constituir a nuestro colegio en un modelo de protección y seguridad, replicable en el barrio y en el hogar.

### **ZONAS DE SEGURIDAD.**

Se establecen como Zonas de Seguridad:

#### **(ZS) Sede Los Reyes**

ZS1: el patio ubicado detrás de la biblioteca (Enseñanza Básica)

ZS2: el patio de la educación parvularia (Prekinder y Kinder)

#### **Sede El Sauce**

(ZS1) cancha ubicada al costado del patio central (Enseñanza Básica)

(ZS2): patio ubicado al costado del casino

**Enseñanza Media:** Hacia esas zonas deben dirigirse los alumnos profesores, asistentes de la educación y demás personal en caso de algún siniestro o catástrofe.

#### **Sede Sauce Básica:**

Patio ubicado frente al edificio principal

Se indicarán con carteles en la sala de profesores, salas de clases y patios los lugares de evacuación de cada dependencia del colegio.

Se efectuarán durante el año a lo menos 4 ejercicios de evacuación.

Los profesores jefes en el Consejo de Curso darán a conocer los objetivos del plan de seguridad, las zonas de seguridad y el plan de acción en caso de siniestro o catástrofe.

Las Zonas de Seguridad y las Vías de Evacuación se encontrarán señalizadas con la simbología correspondiente.

### **j)- MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO:**

- Se dará alarma haciendo sonar la campana u otro implemento en forma corta y continua
- Al escuchar, los alumnos dejarán inmediatamente sus labores y se dirigirán a la Zona de Seguridad que les corresponda, guiados por el profesor que esté a cargo del curso.
- Una vez en marcha la evacuación, nadie podrá retroceder en busca de objetos olvidados.
- Si la alarma se da al estar subiendo o bajando las escaleras, los alumnos se desplazarán hacia su respectiva Zona de Seguridad.
- Para evacuar desde un segundo piso:
  - Al darse la alarma, el profesor ordenará la evacuación inmediata.
  - Los alumnos evacuarán en una sola fila y sin correr.



- El alumno más cercano a la puerta de la sala, procederá a abrirla rápidamente.
- Los dos cursos más cercanos a la escala, evacuarán pegados a la pared.
- Los dos siguientes, lo harán por el costado contrario. 5
- Los cursos del primer piso evacuarán lo más alejados de la pared posible.
- Los alumnos no deben correr, interrumpir, conversar o gritar durante la evacuación. Saldrán rápido, en silencio y sin útiles.
- Una vez finalizada la evacuación, sólo la persona encargada del Plan de Seguridad autorizará el regreso de los alumnos a sus salas.
- El profesor tiene como principal responsabilidad la seguridad de los alumnos a su cargo y el Libro de Clases.
- El profesor a cargo registrará e informará de accidentados y heridos.

#### **k)- GRUPOS DE APOYO EN CASO DE INCENDIO:**

**Corte de energía eléctrica y gas:** Personal administrativo y de servicios. Al producirse la evacuación, el funcionario más cercano al lugar de fuente de la electricidad y gas procederá al corte del suministro.

**Ataque al fuego:** Personal administrativo y de servicios. Atacará los principios de incendio hasta la llegada de Bomberos, en una primera instancia con los extintores más cercanos al lugar siniestrado.

#### **PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO:**

1. Alarma interna: Al producirse un incendio, se procederá inmediatamente a dar alarma por parte de Inspectoría y evacuar rápidamente las dependencias hacia las Zonas de Seguridad.
2. Alarma externa: Junto con la alarma interna, secretaría procederá a llamar a Bomberos, Carabineros y el Servicio de Salud si fuera necesario.

Si el fuego es muy violento, se evacuará el colegio hacia la calle por lugares que minimicen los riesgos para alumnos, docentes y personal.

#### **I)-MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMO**

##### **A. SI LOS ALUMNOS ESTÁN EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO:**

- No deben salir corriendo de la sala de clases, ello constituye un gran peligro.
- Se refugiarán en la parte del edificio que ofrezca más seguridad: umbrales de puertas, ubicación de vigas estructurales, vestíbulos, etc.
- Al interior de la sala, los alumnos protegerán su cabeza bajo su banco o cualquier mueble resistente que pueda soportar el peso de escombros de cielos o muros.
- Ante un sismo intenso, el profesor es quien debe conservar la calma, pues será él quien dicte las normas e instrucciones, a fin de proteger a los alumnos de los riesgos: vidrios quebrados de las ventanas, enlucido desprendido de las paredes, fragmentos del cielo raso o techo. El profesor enseñará a los alumnos los sitios de protección, recorriendo la menor distancia posible.
- Nadie encenderá fósforos, velas o cualquier otro elemento inflamable dentro de las salas o donde se encuentren atrapados, durante o después del sismo.
- Se apagarán inmediatamente todos los fuegos que hubiese encendidos.
- Después del sismo, el profesor y los alumnos esperarán un toque de alarma para proceder a evacuar las salas o lugares de trabajo hacia las Zonas de Seguridad correspondientes, en orden, silencio y sin útiles.
- El profesor evacuará la sala con el Libro de Clases.
- El profesor a cargo registrará e informará de accidentados y heridos. 10. Ningún funcionario, docente o no docente, se retirará del establecimiento hasta que sea expresamente autorizado por quien corresponda.

##### **B. SI LOS ALUMNOS ESTÁN FUERA DEL EDIFICIO:**

- En dependencias externas a las salas, camino al colegio o a sus casas, deben alejarse de todo elemento que represente un peligro potencial: muros, postes, cables de energía eléctrica, aleros, etc.
- No acercarse a cables eléctricos que permanezcan colgando o cortados en la vía pública.

- No correr junto a edificios ni cerca de ellos. Tampoco ingresar a uno.
- Si los sismos ocurren en tiempo de recreo: los alumnos deben buscar un lugar seguro, siguiendo las normas dadas y posteriormente dirigirse a la Zona de Seguridad correspondiente con paso firme y seguro. En los ejercicios de evacuación participan todos los alumnos, los docentes, no docentes, personal administrativo y auxiliar del colegio.

### **INFORMACIONES PARA LOS PADRES Y APODERADOS**

1. Todas las normas y medidas precedentes serán tomadas para proteger la integridad de sus hijos en caso de incendio o de sismo.
2. Cada familia, a su vez, deberá tener un plan de contingencia en el caso de incendio o sismo en el colegio que considere todas las precauciones necesarias: números de teléfono de contacto rápido, dónde ir, quién retirará al alumno del colegio, etc.
3. Los alumnos no serán autorizados a abandonar las Zonas de Seguridad del colegio si no los retira un adulto responsable que el alumno identifique, medida que es válida para todos nuestros estudiantes.
4. Si un alumno no es retirado por un adulto responsable y confiable, permanecerá en el colegio a cargo del personal docente o no docente que esté de turno.
5. Es necesario tener en cuenta todos los procedimientos que aseguren la integridad del alumnado.
6. Para el caso de cualquier siniestro ocurrido en el colegio la evacuación de los alumnos será por las puertas indicadas y conocidas por los apoderados y alumnos.

### **ANEXO: COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Con la finalidad de prestar una atención preferente a la Convivencia Escolar, nuestro colegio ha establecido, a contar del año 2014, el funcionamiento de un Comité de Convivencia Escolar en cada una de las dos sedes donde se cumple su tarea educativa.

#### **MISIÓN:**

El Comité De Buena Convivencia Escolar tiene como misión estimular, canalizar, y abordar las acciones que promuevan desde los diversos ámbitos que conforman la comunidad educativa, el clima armónico en la organización educacional, permitiendo así prevenir situaciones de violencia física, psicológica u otra manifestación de maltrato entre pares.

#### **INTEGRANTES:**

En cada sede de nuestro colegio, el Comité de Convivencia Escolar, estará compuesto por:

- Encargado(a) de Convivencia escolar, quién preside el Comité
- Orientadoras.
- Inspectores.
- Psicólogas.

#### **FUNCIONAMIENTO:**

El comité se reunirá habitualmente, asegurando la presencia y participación de un integrante del Equipo Directivo del Colegio y de la cual se levantará un acta para abordar los temas concernientes al comité.

#### **FACULTADES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA:**

El Comité será consultivo, informativo, propositivo y resolutivo. Sin perjuicio de lo anterior, en todos los casos en que deban aplicar medidas por faltas consideradas gravísimas, deberá informar con antelación al Jefe de Sede y a la dirección del colegio.

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

- Promover estrategias institucionales que fortalezcan la convivencia escolar del establecimiento.
- Elaborar un Plan de Gestión que promueva la buena convivencia y ayude a prevenir manifestaciones de violencia.
- Trabajar colaborativamente en la actualización de los protocolos en uso y en su ejecución cuando corresponda.
- Participar en las reuniones determinadas y/o convocadas en forma emergente por el encargado de convivencia.
- Cumplir con los acuerdos del Comité de Convivencia.
- Manejar información reservada con la confidencialidad que corresponda

### **SOBRE EL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### **ROL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

- El Encargado de Convivencia Escolar debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, en el área de la convivencia escolar, la resolución pacífica de conflictos y/o experiencia en Mediación Escolar.
- Debe conocer y hacer suyo el enfoque formativo de la Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y la regula y los instrumentos administrativos de gestión que permiten su implementación.
- Mantener una mirada objetiva de las situaciones de conflicto de la manera más adecuada y favorable al clima de buena convivencia en el establecimiento.
- Mantener y promover el trabajo en equipo del Comité de la Buena Convivencia.
- Promover el perfeccionamiento de los integrantes del Comité en las Políticas de Buena Convivencia patrocinadas por el Ministerio de Educación.
- Propiciar el Perfeccionamiento o Capacitación de los y las docentes del colegio en temas de convivencia escolar.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

- Promover el trabajo colaborativo en la Comunidad Educativa en torno a la Convivencia Escolar.
- Dirigir la elaboración e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Promover la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que promuevan la buena convivencia.
- aplicar o solicitar la aplicación de Protocolos De Actuación frente a situaciones de maltrato, de violencia y/o acoso escolar.
- Velar por el mantenimiento actualizado del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)
- Entrevistarse permanentemente con apoderados y/o estudiantes por situaciones disciplinarias contempladas en el RICE
- Realizar los Informes Concluyentes sobre los casos en los que se ha aplicado Protocolo de Actuación y asegurarse que las personas involucradas reciban la información en la forma que el protocolo lo establece.
- Mantener coordinación permanente con las (los) asistentes de inspectoría, distribuyendo las responsabilidades de cada cual.
- Registrar y proponer los cambios que se estimen necesarios, tanto al Reglamento Interno como a los Protocolos con vista a mejorar su aplicación en la vida del colegio.
- Asegurar el funcionamiento, a lo menos, quincenal, del Comité de Buena Convivencia en su sede.
- Velar por el cumplimiento a cabalidad de los protocolos con que cuenta el establecimiento.
- Velar por la sistematicidad del trabajo del Comité de la Buena Convivencia.



## **PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **1. Protocolos Maltrato Escolar**

- Protocolo de Maltrato entre Pares.
- Protocolo de Maltrato de adulto a menor
- Protocolo de Maltrato de un estudiante a un adulto.
- Protocolo de Maltrato de adulto a adultos

**2. Protocolo En caso de la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.**

**3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

**4.-Protocolo frente a detección de situaciones de vulneración de derechos a estudiantes ejercida por un adulto del establecimiento.**

**5. Protocolo de actuaciones para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento**

**6. Protocolo de acción área salud mental.**

**A. Protocolo autolesiones**

**B. Protocolo Conducta suicidas.**

**7. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres y madres embarazadas. y medidas de apoyo para alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes.**

**8. Protocolo accidentes escolares.**

**9. Protocolo de actuación frente a sismo dentro de la sala de clases PISE**

**10. Protocolo sobre porte y uso de armas.**

**11. Protocolo Ley T.E.A**

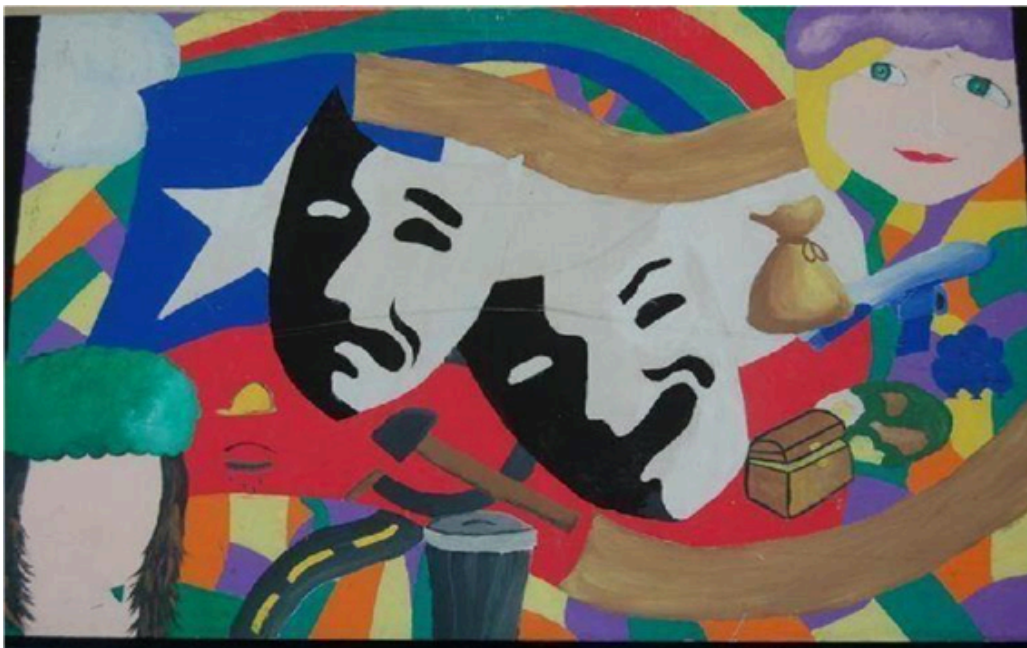
**12. Aula Segura.**

**13. Protocolo de Administración de medicamentos**

**14. PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)**

**15. PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO**

**16. Protocolo de actuación ante amenazas internas o externas**



Mural realizado por alumnos de Cuarto Medio Electivo Artes 2012  
(Dedicado a Convivencia Escolar y la No Discriminación)

## INTRODUCCIÓN

### I.- PROTOCOLO DE MALTRATO

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, el estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Como establecimiento, somos garantes de los derechos, por lo que hemos asumido definir, en el presente documento, los Protocolos de Actuación frente a las tres temáticas más frecuentes que afectan a la Convivencia Escolar.

- Protocolo de Maltrato entre Pares.
- Protocolo de Maltrato de adulto a menor
- Protocolo de Maltrato de un estudiante a un adulto.
- Protocolo de Maltrato de adulto a adultos

El objetivo principal del presente documento será el de prevenir y dar cumplimiento a los procedimientos establecidos para las diferentes situaciones de maltrato infantil que pudiesen presentarse, a través de una acción coordinada y eficaz de los distintos estamentos de nuestra comunidad educativa. De este modo se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a estas situaciones, como a su vez brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad pueda actuar a tiempo y de manera adecuada en el trato diario con nuestros estudiantes.

## MARCO NORMATIVO

### ¿QUÉ ENTENDEMOS POR MALTRATO ESCOLAR ?

La Convención de los Derechos de los niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil **“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.”**

De acuerdo a la Ley de Menores n°16.618 podemos definir el Maltrato Infantil como **“un acto u omisión que produzca un menoscabo en la salud física o psíquica de los menores.”**

Todos los tipos de maltrato infantil constituyen vulneración a los derechos del niño que están consagradas como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de Los Derechos del Niño.

## TIPOS Y FORMAS DE MALTRATO ESCOLAR

### ● MALTRATO FÍSICO

Es cualquier acción accidental por parte de otros niños, de los padres, de las madres o de los cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedades en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla.

### ● MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO

El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, aterrorizar a los niños, o niñas, ignorarlos o corromperlos.

### ● ABANDONO Y NEGLIGENCIA

Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como psicológica que los niños y niñas 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

El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto o alguien mayor que un niño o niña, abusa del poder, relación de apego autoridad que tiene sobre el o la menor y se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño o niña no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aún cuando el menor se da cuenta de la connotación que tiene la actividad (Escartín M.) "Manual de Desarrollo de Conductas de Autoprotección"; Hunters.Hill, (Australia 2001) "Documento Abuso sexual en niños/as y adolescentes, del Programa Escuela segura del Ministerio de Educación de Chile, citan la siguiente definición: "es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión (Barudy)1998 "El dolor invisible de la Infancia".

Involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a incluyendo las siguientes situaciones:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño/a.
- Tocaciones de genitales del niño/a por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño/a por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales, contacto bucogenital entre el abusador/a y el niño/a.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella con sus genitales contra sus partes o con objetos del parte del abusador/a
- Utilización del niño en la elaboración de material pornográfico (ej. fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a niño/a, (imágenes, fotos, películas, revistas).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

## DEBER DE DENUNCIAR Y LA SANCIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AL NO LLEVARLA A CABO.

### Obligación de denunciar:

Tanto la Ley Menores como el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos y también directivos/as de establecimientos educacionales, inspectores,

profesores/as y asistentes de la educación de DENUNCIAR HECHOS DE MALTRATO INFANTIL O CUALQUIER OTRO DELITO QUE AFECTARE A LOS ESTUDIANTES O QUE HUBIERE TENIDO LUGAR EN EL ESTABLECIMIENTO (Art.175, Código Procesal Penal).

**Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 hrs. siguientes que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento (Art.176) (CPP).**

Por su parte, la Ley N°19968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será éste tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así también causas relativas al maltrato infantil no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave o reiterada por parte de los apoderados que afecten al menor.

Cuando los hechos revistan carácter de delito, como el caso de abusos sexuales, deberán ser denunciados directamente ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. No obstante, frente a cualquier duda respecto así los hechos revisten o no carácter de delito, los casos deberán ser presentados directamente ante el Tribunal de Familia en un plazo de 24hrs, quienes adoptarán inmediatamente las medidas de protección o cautelares para proteger la integridad de los menores que correspondan o en casos calificados derivarán la renuncia ante los organismos mencionados.

### **INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.**

El art.177 del Código Procesal penal establece que las personas indicadas en el art.175, que omitiere hacer la denuncia en él se prescribe INCURRIRÁN EN LA PENA PREVISTA EN EL ART.494 DEL CPP, que establece quienes sufrirán la pena de multa de 1 a 4 UTM en casos extremos puede ocurrir, que por callar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieran constituir delitos, estamos convirtiéndonos en encubridores de un delito.

La Ley considera a los docentes como encargados de la educación y bienestar de los estudiantes cuando éstos se encuentran en las aulas, por lo que son merecedores de la confianza de los menores y sus padres. Es en ese papel que un menor puede, eventualmente acudir a un docente a expresarle lo que le ocurre o pueden llegar a nuestro conocimiento con características de delito o maltrato infantil, por lo cual estamos obligados a poner especial atención a hechos de esta naturaleza.

### **PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARÁ FRENTE A CUALQUIER DENUNCIA Y REQUIERE APERTURA DE PROTOCOLO:**

Cualquier integrante de la comunidad escolar, puede denunciar hechos que pueden ser calificados como faltas por parte de todos los integrantes de la comunidad, y deberá cumplir el siguiente proceso:

- La denuncia deberá ser presentada por escrito al Director y Subdirecciones respectivas, junto al Encargado de Convivencia Escolar.
- Esta denuncia debe clarificar la existencia de los hechos, individualización de los responsables y su eventual participación a través del documento nominado
- “Informe de apertura de Protocolo de actuación”.
- Frente a la apertura del Protocolo de actuación, el Área de Convivencia Escolar, Orientación y Psicología deberá llevar un registro por escrito de la denuncia, especificando fecha, hora y ponerla a disposición de la Rectoría.
- Esta denuncia no deberá traspasar las 48 hrs. desde conocidos los hechos
- Se debe determinar la gravedad de la falta denunciada, junto al Equipo de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión. Se debe determinar si los hechos denunciados son constitutivos de delito o solo están tipificados dentro de las faltas descritas en este Reglamento para iniciar el proceso de investigación en los plazos asignados.
- Si se estima que la falta no amerita investigación interna, se inicia un proceso de gestión de la Convivencia escolar, traducida en entrevistas a las partes involucradas, derivaciones, implementación de medidas formativas.
- Será el Encargado de Convivencia escolar quién defina si se abre una **mediación** entre las partes como medida reparatoria. Si las partes no quedan conformes con dicha



- mediación se proseguirá con el proceso de investigación para evitar cualquier sobre intervención.
- Aplicación de sanciones si es que el Reglamento lo indica y comunicación permanente de las medidas a padres o adultos responsables de los menores.
  - Informes periódicos al equipo de Convivencia Escolar y Equipo de Gestión.
  - Estos informes determinarán la implementación, plazos, seguimientos y responsables de la investigación.
  - La investigación completa será llevada en una carpeta investigativa con todos los antecedentes recopilados, entrevistas, certificados, pruebas y acciones debidamente firmada por las partes involucradas para transparencia de la investigación SE notificará a los apoderados mediante entrevistas personales o de lo contrario mediante correos electrónicos.
  - Este procedimiento será de carácter reservado, y llevará un acta con la firma de los que hayan participado.
  - Las partes involucradas podrán presentar libremente todas las pruebas que tengan para acreditar los hechos durante el desarrollo del Protocolo y su apelación.
  - Al término de la investigación se emitirá un informe, que debe contener:
    - Individualización de los involucrados.
    - Relación detallada de los hechos investigados.
    - Las pruebas presentadas.
    - Participación y grado de responsabilidad de los involucrados en los hechos investigados.
    - Propuestas de medidas disciplinarias, formativas y de resguardo.
  - Es obligación hacer la denuncia en caso de hechos constitutivos de delito. Si cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de hechos que puedan revertir carácter de algún delito previsto por la legislación vigente deberá comunicarlo inmediatamente a Rectoría, para que éste realice dicha denuncia a Policía de Investigaciones de Chile o Carabineros de Chile, dentro de las 24 hrs. Conocido el caso y conforme como lo determina el Art. 175° del Código Procesal Penal.
  - En este caso la investigación interna se desarrollará en la medida que no interfiera en el desarrollo de la investigación llevada a efecto por las autoridades competentes.
  - Se considera un plazo de 15 días hábiles para ejecutar todo el proceso de indagación, aplicación de medidas, comunicación oportuna de las partes involucradas y la emisión de un informe concluyente.
  - Según lo anterior, este Reglamento tiene período de apelación (5 días hábiles) a las decisiones tomadas y especificadas en los apartados de cada Protocolo de este Reglamento.
  - El procedimiento acá descrito es válido para la activación de cada uno de los protocolos contenidos en este documento.

## **I-DEFINICIÓN DE MALTRATO ENTRE ALUMNOS**

- Se entenderá por maltrato (acoso) escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, proferida por parte de unos estudiantes en contra de otro/s estudiantes del colegio con independencia del lugar donde se cometa siempre que pueda.
- Provocar temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.(bullying)
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.(Acoso)
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.(Bullying)
- Un estudiante es agredido o se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas que lleva a cabo otro estudiante o varios de ellos. (Olweus 1998).(Acoso)
- Existe consenso en que lo que caracteriza de manera específica una situación de maltrato o acoso escolar (Bullying) entre escolares dirigida hacia el o la alumna (direccionalidad) es que se dé en forma repetida y mantenida en el tiempo (frecuencia) lejos de la mirada de otros alumnos y con la intención de humillar y someter abusivamente a una víctima indefensa (intencionalidad) (Avilés 2006). El acoso escolar se produce en una situación de superioridad o indefensión del afectado, persistiendo entre los involucrados, asimetría de poder físico, social y/o psicológicos teniendo como

consecuencia dañinas para la/o víctima afectando su bienestar psico socio emocional y el proceso educacional.(Acoso)

No hay que confundir el acoso escolar con situaciones de interacción brusca, que ocurren esporádicamente, sin intención de causar daño y de manera recreativa a una situación que pueda poner en riesgo la seguridad o integridad de uno o varios estudiantes o con otras situaciones perturbadoras de la Convivencia (peleas, bromas, riñas esporádicas, vandalismo escolar, enfrentamientos entre bandas). Tampoco hay que confundir las conductas agresivas entre las que se encuentran el maltrato entre iguales, con conductas perturbadoras que hacen referencia a aspectos como el conflicto, la indisciplina, la interrupción o el desinterés académico que en sí bien implican problemas en la Convivencia Escolar y en Proceso de Enseñanza Aprendizaje en el grupo clase. No necesariamente implican agresión, focalización, recurrencia y victimización (Avilés 2006).

## II.OBSERVADORES, TESTIGOS Y VICTIMA

Pueden ser:

Directivos, docentes, coordinadores de sede, profesores jefes, encargados de talleres, inspectores de patio, asistentes de aula, estudiantes, padres, madres y apoderados. Personal administrativo, personal de biblioteca, auxiliares de servicio.

## III. TIPOS DE BULLYING (ACOSO)

El maltrato entre iguales puede adoptar distintas manifestaciones:

- **Escolar Indirecto** (exclusión y marginación social)
  - Ignorar a alguien (pasiva)
  - No dejarle participar.(activa)
  - Discriminar por razón de sexo, raza, discapacidad, etc.
- **Escolar Verbal** (agresión verbal)
  - Insultar a alguien (directa)
  - Hablar mal de él/ella (indirecta)
  - Amenazar a alguien para meter miedo.
  - Obligar a hacer cosas.
  - Amenazar con armas.
- **Escolar Físico Indirecto** (Agresión Física Indirecta)
  - Esconder cosas a alguien
  - Romperle cosas.
  - Robarle cosas.
- **Escolar Físico Directo** (Agresión Física Directa)
  - Golpear a alguien.
- **Abuso sexual y/o acoso sexista**
  - Intimidar sexualmente
  - Abusar sexualmente.
  - Intimidar, degradar, humillar, ofender, hostigar a alguien de forma sexista
- **Ciberacoso o cyberbullying** ejercidos a través de redes sociales
  - Amenazas, insultos o reírse del otro por medio de mensajes de móvil, mail, chat, twitter, instagram, facebook, myspace, youtube, hi5, otros.
  - grabaciones con el móvil en situaciones vejatorias o que violen la intimidad (ej. sexing), para pasarlo a compañeros y/o compañeras o colgarlo en internet.

No corresponderá aplicar o iniciar Protocolo en aquellas conductas de menos gravedad relacionadas con el maltrato que se caracterizan por aparecer en un muy breve período de

tiempo, originar la intervención educativa del profesorado y desaparecer con la misma rapidez con la que aparecieron, no ocasionando ninguna consecuencia permanente al estar alejadas de las que se asocian a los tipos más graves de maltrato.

Sin embargo, en todos los casos, en los que las consecuencias de las conductas tengan mayor importancia para el alumnado implicado, o no existir seguridad de su alcance, el colegio estará obligado a abrir el citado Protocolo.

La decisión de no iniciar el Protocolo podrá modificarse con posterioridad si los datos indican una variación de la situación en sentido opuesto.

Algunas de las Vulneraciones de Derechos posibles se definen a continuación:

**1.-ABUSO SEXUAL:** Revisar Protocolo de Actuación frente a situaciones de connotación sexual y abuso sexual infantil, del establecimiento.

**2.-MALTRATO FÍSICO:** Se refiere a toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el/la estudiante:

- empujar
- Golpear con manos, pies y/o con objetos
- quemar
- cortar
- zamarrear
- pellizcar
- morder
- amarrar
- lanzar objetos al niño/a
- tirar pelo/orejas.

**3- MALTRATO PSICOLÓGICO:** Son aquellas conductas que, por acción u omisión, se orientan a causar temor, intimidar y controlar la conducta, los sentimientos y pensamientos de la persona agredida. (Martínez Walker Cols, 1997).

Se refiere al hostigamiento verbal habitual a un/a estudiante a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito. El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los/as estudiantes cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras

- Insultos
- Descalificaciones
- Manipulaciones
- Exceso de control y/o exigencia
- Agresiones verbales
- Atemorizar
- Culpar
- Ridiculizar
- Humillar
- Amenazar
- Falta de estimulación
- Relación ambivalente/desapego



#### IV- ACCIONES RELEVANTES DEL PROCEDIMIENTO PROTOCOLO VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
<b>DETECCIÓN E INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE MALTRATO</b>	<p>1.El observador o testigo debe informar al Encargado de Convivencia Escolar de la sede respectiva o algún integrante del Equipo de Convivencia</p> <p>2.El integrante del equipo de Convivencia Escolar deberá acoger al reclamante y registrar los hechos que motivan la presentación en el Libro de Clases y/o acta de apertura de protocolo de los estudiantes involucrados.</p> <p>3. El integrante del Equipo de Convivencia Escolar informará al profesor jefe y a los apoderados de los estudiantes involucrados</p>	<p><b>Equipo de Convivencia Escolar</b></p> <p>Encargado de convivencia. Orientación. Psicología. Inspección.</p>	
<b>ETAPA DE INVESTIGACIÓN</b>	<p>El encargado de Convivencia Escolar informará al Equipo de Convivencia Escolar de su sede.</p> <p>2. El encargado guiará su desempeño indagatorio en base al <b>Principio de Inocencia</b>. Profundizará la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes mientras dure esta fase del proceso.</p> <p>3. El plazo máximo de indagación para faltas de esta naturaleza será de <b>15 días hábiles</b> a contar del momento del registro del reclamo.</p> <p>4. El proceso de indagación seguirá el siguiente curso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Citar alumnos involucrados(víctimas y agresores por separados)</li><li>● Entrevista a eventuales testigos y observadores de los hechos.</li><li>● Citar a los padres de la víctima y a los padres de los agresores para informarles de los hechos acaecidos, incluyendo los procedimientos legales posibles a los cuales puedan acceder.</li></ul>	<p><b>Equipo de Convivencia Escolar.</b></p> <p><b>Docentes</b> <b>Profesor jefe</b></p>	<b>15 días</b>



---

**MEDIDAS REPARATORIAS**

- Dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y la acogida de sus posibles descargos, tomándose todas las medidas de resguardo para ellos.
- Se agrega en el Reglamento Interno aplicable según el caso y la edad evolutiva del estudiante las siguientes medidas:

---

**MEDIDAS DE RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS.**

- **MEDIDAS PSICOSOCIALES:** el equipo psicoeducativo apoyará la gestión y/o derivación a terapia psicológica o médica externa o bien con los profesionales del establecimiento.
  - Seguimiento constante por parte del equipo de Convivencia Escolar, con el fin de conocer la evolución de1. Encargado de CE. Informar al comité de Convivencia Escolar de su sede.
2. El encargado guiará su desempeño indagatorio en base al **Principio de Inocencia**. Profundizará la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los estudiantes mientras dure esta fase del proceso.
3. El plazo máximo de indagación para faltas de esta naturaleza será de **15 días hábiles** a contar del momento del registro del reclamo.
4. El proceso de indagación seguirá el siguiente curso:
- citar alumnos involucrados(víctimas y agresores por separados)
  - Entrevista a eventuales testigos y observadores de los hechos.
  - Citar a los padres de la víctima y a los padres de los



	<p>agresores para informarles de los hechos acaecidos, incluyendo los procedimientos legales posibles a los cuales puedan acceder.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dentro de las acciones a ejecutar, deberán considerarse procedimientos que garanticen la escucha de las versiones de los involucrados y la acogida de sus posibles descargos, tomándose todas las medidas de resguardo para ellos.</li><li>• Se agrega en el Reglamento Interno aplicable según el caso y la edad evolutiva del estudiante las siguientes medidas con el fin de prevenir que se repita la situación.</li><li>• Derivación a profesionales de apoyo (orientadora, psicóloga)</li><li>• Definir estrategias de información o comunicación con los compañeros de curso.</li><li>• Determinar fechas de evaluación de seguimiento</li><li>• Tutorías con los alumnos involucrados</li><li>• Disculpas públicas.</li><li>• Medidas formativas tendientes a la reflexión.</li><li>• <b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS:</b> formativas y de apoyo a los estudiantes involucrados.</li><li>• Apoyo pedagógico : se realizarán adaptaciones curriculares para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.</li><li>• Estas medidas pedagógicas deben considerar la edad y el desarrollo evolutivo de madurez y emocional.</li><li>• Medidas reparatorias y formativas tendientes a la reflexión acorde a la etapa evolutiva de las y los estudiantes.</li><li>• Disculpas públicas.</li><li>• Proceso de mediación entre las partes involucradas</li></ul>		
--	---	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo reflexivo (cuestionario, cartas, confección de afiches, debates de ideas, establecer acuerdos comunes en beneficio de un ambiente adecuado sano y seguro entre otras)</li><li>• Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación. Intervenciones a nivel grupal si se estima conveniente.</li><li>• Durante cualquier etapa del proceso, el encargado de Convivencia Escolar puede solicitar la asesoría del Departamento de Orientación y Psicología.</li></ul> <p>Este Departamento intervendrá acorde a las características del caso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• entrevistas con los involucrados y los apoderados.</li><li>• elaboración de Informe Concluyente de la situación.</li><li>• Plan de intervención seguimiento y derivaciones pertinentes.</li><li>• informará de los resultados al Encargado de Convivencia Escolar.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>MEDIDAS REPARATORIAS PARA PADRES O ADULTOS RESPONSABLES DE MENOR AGREDIDO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apenas se reciba la denuncia de una agresión o maltrato entre pares, se informará de manera inmediata a los apoderados involucrados de forma telefónica o mediante correo electrónico.</li><li>• Se citará a entrevista presencial para relatar los hechos a los adultos a cargo y determinar las responsabilidades de su estudiante en el hecho.</li><li>• Se realizará una contención de la angustia con los padres.</li><li>• Se activará protocolo de acción referente al maltrato entre pares, referidas en el RICE del establecimiento.</li><li>• Se llevarán a cabo las medidas disciplinarias que determina este Reglamento.</li><li>• Se realizará un Plan de Colaboración, consistente en entrevistas periódicas o de seguimiento junto a sus</li></ul>		
--	--	--	--



	<p>estudiantes y equipo especializado (orientadora , psicóloga)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se propone una mediación entre las partes (agredido-agresor) con el compromiso de no repetir la situación.</li><li>• El establecimiento se compromete a respetar el principio de confiabilidad.</li><li>• Equipo Directivo se compromete a realizar citación a los apoderados afectados.</li><li>• Cada entrevista quedará registrada en el Libro de Clases</li></ul> <p><b>MEDIDAS REPARATORIAS PARA PADRES O ADULTOS RESPONSABLES DEL MENOR AGRESOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apenas se reciba la denuncia de una agresión o maltrato entre pares, se informará de manera inmediata a los apoderados involucrados de forma telefónica o mediante correo electrónico.</li><li>• Se citará a entrevista presencial para relatar los hechos a los adultos a cargo y determinar las responsabilidades de su estudiante en el hecho.</li><li>• Se explicará la aplicación de sanciones de acuerdo a la falta cometida según RICE.</li><li>• Plan de Contención a padres y el compromiso de NO culpabilizar al menor.</li><li>• Se dejará registrado mediante entrevistas todo el proceso y seguimiento del estudiante.</li><li>• Se citará periódicamente a su apoderado para informar de los avances de su estudiante en el caso en cuestión .</li><li>• Se realizará una intervención de reconocimiento sobre el problema a resolver.</li><li>• Compromiso de no más agresiones por parte de su hijo.</li><li>• Si fuese necesario, indicar la ayuda de especialistas en forma externa.</li></ul>		
--	---	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se sugiere la realización de disculpas públicas y el compromiso de no repetir el incidente.</li></ul> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>ACCIONES REMEDIALES CON EL O LOS ALUMNOS AGREDIDOS</b></p> <p>1. Se informará a los padres de los estudiantes sobre el apoyo otorgado a su hijo/a y las intervenciones a nivel de curso o grupos, en los casos que se estime conveniente para el resguardo de los estudiantes.</p> <p>2. Se informará a los padres si el Departamento de Orientación y Psicología estima necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, la cual deberán realizar los padres en forma externa basado en los informes correspondientes del colegio.</p> <p>3. Se informará de manera discreta a profesores de asignatura e inspectores de lo ocurrido para que presten especial atención y supervisión.</p> <p>4. Se establecerán plazos para seguimiento con alumno y apoderado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Una entrevista mensual en el curso, por 2 meses, con los estudiantes y apoderados involucrados con el objetivo de evaluar el proceso de intervención</li><li>b) El Encargado de Convivencia Escolar elaborará un Informe Final que se entregará al Jefe de Sede, al Subdirector del colegio y a la autoridad ministerial cuando corresponda</li></ul> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>ACCIONES REMEDIALES CON EL O LOS ALUMNOS QUE REALIZARON EL ACOSO</b></p> <p>1. Entrevista a los padres para comunicarles la situación ocurrida y las medidas disciplinarias y/o acciones de reparación que el estudiante agresor debe realizar</p>		
--	---	--	--



	<p>2. Entrevista a los estudiantes agresores haciendo un análisis reflexivo de su comportamiento.</p> <p>3. Aplicación de medidas reparatorias y supervisión del cumplimiento de éstas.</p> <p>4. Derivación a especialistas externos si el caso lo amerita.</p> <p>5. Información a profesores de asignatura, asistentes de aula e inspectores de lo ocurrido para especial supervisión.</p> <p>6. Realización de talleres de mediación como apoyo al curso o grupo afectado si se estima necesario.</p> <p>7. Seguimiento y control de las relaciones interpersonales entre los alumnos involucrados en la situación.</p> <p>8. Evaluación de las medidas remediales realizadas y definición de la situación del año próximo, debiendo quedar registro en el Libro de Clases de su evolución</p>		
<b>CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN</b>			
<p>Una vez realizada la indagación, el encargado de Convivencia Escolar analizará los antecedentes reunidos y en base a estos, decidirá la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo.</p> <p>1. En el caso de que se desestime el reclamo, el Encargado de Convivencia Escolar informará a las partes interesadas de su resolución y deberá dejar constancia escrita de ella en el Libro de Clases.</p> <p>2. En caso que se haya acreditado el maltrato, el encargado a la luz del PEI y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar deberá considerar las siguientes variables antes de sugerir cualquier medida disciplinaria a aplicar:</p>		<p>Encargado de Convivencia Escolar de Sede</p> <p>Subdirección de Sede</p>	



<ul style="list-style-type: none"><li>• La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas.</li><li>• La condición de falta leve, grave o gravísima que le corresponda al hecho sancionado.</li><li>• Las variables atenuantes y/o agravantes de las faltas cometidas.</li></ul>			
<b>APELACIÓN</b>			
<p>1.La apelación deberá ser presentada por escrito y dirigida al <b>Director</b> del colegio, con copia al Encargado de Convivencia Escolar, con la debida identificación del autor o autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la medida.</p> <p>2.La autoridad de la instancia de apelación será el Rector del Establecimiento.</p> <p>3.La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes desde recibida la apelación para comunicar, por escrito, la resolución que adopte el apoderado, la que tendrá un carácter de inapelable.</p>		<b>Director</b>	<b>5 días</b>

En previsión de tener que atender casos delicados de maltrato en forma simultánea, el Comité de Convivencia, se reserva el derecho de designar a cualquiera de sus miembros, como responsable del procedimiento indagatorio para cualquier de los protocolos aquí señalados. En donde dice "Encargado de Convivencia Escolar", se podrá entender cómo las personas integrantes del Comité de Convivencia que cumplan ese cometido.

## 2- PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ADULTO A ESTUDIANTE .

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, promulgada en el año 2011 considera especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica que comenten adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa.

Además, cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. 28 N°2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. 5°, inciso 2° de la Constitución Política de la República de Chile y el Art. 6° letra d) del DFL 2 sobre subvenciones.

En ellos se establece:

- La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.
- Es deber de los órganos del Estado respetar y promover los derechos garantizados en los tratados internacionales vigentes.
- Desde esta perspectiva, los Reglamentos Internos no pueden establecer sanciones que vayan en contra de lo señalado en la Convención.

Según lo establece el Ministerio de Educación de Chile, en su página web, sección Ayuda MINEDUC, se considera maltrato de un adulto a un menor las agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (funcionario, apoderado, o cualquier otro vinculado al colegio) en contra de un/a estudiante que atentan contra su dignidad o que arriesguen su integridad física o psíquica, tales como burlas, amenazas, descalificaciones, zamarreos, golpes u otros.

La Ley sanciona a los establecimientos cuando sus autoridades, habiendo conocido un hecho de maltrato, no hayan adoptado las medidas correctivas, reparatorias, disciplinarias o pedagógicas que corresponden, de acuerdo a su Reglamento Interno.

Si realizada la denuncia se logra determinar que las autoridades no actuaron conforme a estos criterios, se inicia un procedimiento por parte de la Superintendencia de Educación Escolar que puede concluir con una sanción en contra del establecimiento.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
<b>DE LA DENUNCIA.</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un adulto a un estudiante deberá informar dentro de las 24 hrs. De conocido el hecho al Encargado de Convivencia Escolar, quién registrará los hechos, en forma textual en el Registro de entrevistas. En lo posible deben registrarse los hechos que motivan el reclamo, los participantes y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes directos, indirectos, testigos, otros). Las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, hora) y en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	<b>24 hrs.</b>
<b>DEL PROCEDIMIENTO:</b>	<b>INDAGACIÓN</b>		
	1.Se informa inmediatamente al Jefe de Sede y de no encontrarse éste en funciones, al director del colegio. 2.Del mismo modo, deberá informar al o los apoderados del estudiante supuestamente maltratado.	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	<b>48 hrs.</b>



	<p>3.El encargado de Convivencia Escolar, dentro de las primeras <b>24 hrs.</b> De recibida la denuncia o la información de maltrato, toma declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito de Entrevista de Inspectoría. Informando de inmediato a los apoderados del estudiante involucrado.</p> <p>Se realiza denuncia en carabineros, PDI o se le interpone medidas de resguardo en tribunales de familia y si así lo indican las conclusiones del caso. Esta es previamente con el Director/a y es él/lla quién de manera personal o por oficio a nombre de la institución efectúa la denuncia.</p>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p>	
	<p>4.La indagación se realizará en base al <b>Principio de Inocencia</b>. 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 etapa del procedimiento.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, se tomarán las siguientes medidas durante el procedimiento y su posterior resolución:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• se garantizará la tranquilidad y seguridad de el o los estudiantes supuestamente afectados, ya sea asignando las tareas del funcionario, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turno o puestos de trabajo u otras acciones que, no implican menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación. UTP del nivel que corresponda será informada de la situación y tomará las medidas adecuadas de modo que no se afecte el trabajo académico de los estudiantes involucrados.</li><li>• <b>Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio</b>, se informará a</li></ul>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p> <p><b>Subdirección de sede</b></p> <p><b>UTP</b></p>	



	este lo delicado de la situación, del proceso de investigación que se llevará a cabo y se le pedirá evitar todo contacto público o privado con los estudiantes supuestamente afectados o sus apoderados. De ser necesario esas interacciones, deberán realizarse en presencia de una autoridad del colegio.		
	4. Se entrevista el apoderado del o la estudiante afectada con el fin de informarle del procedimiento a seguir.	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	
	5. Se indaga a través de entrevista al menor afectado. De acuerdo a la gravedad de la situación, podrá determinarse una situación de resguardo y acompañamiento a los menores supuestamente involucrados.	<b>Departamento de Orientación y Psicología</b>	
	6. De estimarse necesario, el Encargado de Convivencia Escolar, solicitará a la UTP un Plan de Acción, diseñado para que los alumnos supuestamente afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que el procedimiento de manejo de la falta y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su Derecho a la educación.	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b> <b>UTP</b>	
	7. Se realiza entrevista al funcionario/a inculcado. En la investigación se deberá respetar la dignidad de las personas y el debido y justo proceso, debiendo escuchar a las partes, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	
	8. El Encargado de Convivencia Escolar podrá, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga.	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	
	<b>ACCIONES REMEDIALES CON EL O LOS ESTUDIANTES AFECTADOS</b>		
	<b>MEDIDAS PSICOSOCIALES:</b>  - Se informará a los padres de los estudiantes sobre el		



	<p>apoyo otorgado a su hijo/a y las intervenciones a nivel de curso o grupos, en los casos que se estime conveniente para el resguardo de los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se informará a los padres si el Departamento de Orientación y Psicología estima necesario una evaluación psicológica y/o psicoterapia, la cual deberán realizar los padres en forma externa basado en los informes correspondientes del colegio.</li><li>- Derivación a profesionales de apoyo (orientadora y psicóloga).</li><li>- Definir estrategias de información o comunicación con los compañeros de curso.</li><li>- Se establecerán plazos para seguimiento con alumno y apoderado:</li><li>- Entrevista con los alumnos involucrados.</li><li>-</li><li>- <b><u>MEDIDAS PEDAGÓGICAS:</u></b> formativas y de apoyo a los estudiantes involucrados.</li><li>- Apoyo pedagógico : se realizarán adaptaciones curriculares para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.</li></ul> <p>Estas medidas pedagógicas deben considerar la edad y el desarrollo evolutivo de madurez y emocional.</p> <p>Medidas reparatorias y formativas tendientes a la reflexión acorde a la etapa evolutiva de las y los estudiantes.</p> <p>Disculpas públicas.</p> <p>Proceso de mediación entre las partes involucradas</p>		
--	--	--	--



	<p>Trabajo reflexivo (cuestionario, cartas, confección de afiches, debates de ideas, establecer acuerdos comunes en beneficio de un ambiente adecuado sano y seguro entre otras)</p> <p>Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación. Intervenciones a nivel grupal si se estima conveniente.</p> <p>Durante cualquier etapa del proceso, el encargado de Convivencia Escolar puede solicitar la asesoría del Departamento de Orientación y Psicología.</p> <p>Este Departamento intervendrá acorde a las características del caso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• entrevistas con los involucrados y los apoderados.</li><li>• elaboración de Informe Concluyente de la situación.</li><li>• plan de intervención seguimiento y derivaciones pertinentes.</li><li>• informará de los resultados al Encargado de Convivencia Escolar.</li></ul> <p><b><u>-MEDIDAS REPARATORIAS Y FORMATIVAS:</u></b></p> <p>- Tendientes a la reflexión acorde a la etapa evolutiva de los estudiantes. Algunas de estas pueden ser.</p> <p style="text-align: center;">-Disculpas públicas.</p> <p>Proceso de mediación entre las partes involucradas.</p> <p>Trabajo reflexivo (cuestionario, confección de afiches, debate de ideas, establecer acuerdos comunes en beneficio de un ambiente sano y seguro)</p> <p>Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación.</p> <p>Intervenciones a nivel grupal si se estima conveniente.</p>		
--	---	--	--



	Durante cualquier etapa del proceso, el Encargado de Convivencia podrá solicitar la asesoría del Equipo de Orientación y Psicología, éste intervendrá acorde a las características del caso. -	<b>Equipo de Convivencia y Subdirección.</b>	
	<b>CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN</b>		
	-Una vez que el encargado de la investigación haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo. El plazo máximo será de 15 días hábiles. - En caso que se compruebe que no hubo maltrato, se procede a entrevistar en conjunto al alumno acompañado de su apoderado el resultado de la investigación.	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>  <b>Subdirección de Sede.</b>	<b>15 días hábiles</b>
	<b>MEDIDAS</b> En caso de verificación de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar informará al Jefe de Sede, al Subdirector y a la Directora del colegio, de las conclusiones de su investigación.  Se realiza denuncia en carabineros, PDI, o se interponen medidas de resguardo en tribunales de familia si así lo indican las conclusiones del caso. Esta es previamente acordada con el Director y es él quien de manera personal o por oficio a nombre de la institución efectúa la denuncia.	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>  <b>Director</b>	
	<b>MEDIDAS</b> Las medidas disciplinarias serán resueltas por el Jefe De sede y la Directora/subdirector del colegio, a propuesta del Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo a las herramientas legales a que correspondan.  1. Tratándose el agresor de un apoderado se deberá imponer la medida de cambio de apoderado. 2. Si el agresor es un funcionario del colegio, se podrá imponer las medidas que contempla el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Corporación	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>  <b>Subdirección de Sede</b>  <b>Director académico.</b>	



	<p>educacional y la legislación laboral vigente.</p> <p>3. Si, como resultado de la investigación de los hechos aparecen indicios de la comisión de un delito, la Dirección del establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar, en los términos del Código Procesal Penal, que establece:</p> <p>4. <i>“ Así mismo , se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento respectivo”.</i></p>		
	<b>CIERRE</b>		
	<p>En caso de verificación de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar informará al Jefe de Sede y a la Dirección del colegio, de las conclusiones de su investigación, dando lugar a la realización de denuncia en carabineros, PDI o interponer medidas de resguardo en tribunales de familia si así lo indican las conclusiones del caso. Esto es previamente acordado con la Dirección del Colegio. Es él Encargado de Convivencia de manera personal, por oficio o digital, quien a nombre de la institución efectúa la denuncia.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar deberá informar el cierre del procedimiento a las partes y de las medidas acordadas. Levantará un acto de cierre que se registrará en el Libro de Inspectoría, informando del derecho de apelación de las resoluciones comunicadas y las condiciones para ejercer tal derecho.</p>	<b>Encargado de Convivencia Escolar de Sede</b>	
	<b>APELACIÓN</b>		
	<p>La solicitud de apelación deberá ser presentada por escrito, al Encargado de Convivencia Escolar, con copia al Director del colegio y con la debida identificación del o los autores de la solicitud, en un plazo máximo de</p>	<b>Dirección del colegio</b>	<b>5 días hábiles</b>



	<p>5 días hábiles contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.</p> <p>La autoridad de la instancia de apelación será el Director del establecimiento, quién podrá incorporar, como parte de la instancia de apelación, a dos directivos, que sean de una sede distinta a aquella donde ocurrieron los hechos y que no hayan tenido participación alguna de la investigación.</p> <p>La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter inapelable.</p>		
--	---	--	--

### 3.-PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO DE UN ESTUDIANTE HACIA ADULTO

Para los efectos de este Protocolo, entenderemos por maltrato de un menor a un adulto cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma verbal o escrita o a través de cualquier medio tecnológico las redes sociales, proferida por de un estudiante en contra de un funcionario del colegio, la cual pueda provocar al funcionario en cuestión el temor razonable de sufrir un menoscabo en su integridad física o psíquica, en su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
<b>DETECCIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<p>La denuncia podrá ser presentada por el afectado o por cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de maltrato de un estudiante a un adulto.</p> <p>La información deberá hacerse llegar al Encargado de Convivencia Escolar dentro de las 24 horas de conocido el hecho, quien registrará los hechos, en forma textual, en el Libro de Entrevistas de Inspectoría y avisará de inmediato al apoderado del estudiante involucrado.</p> <p>En lo posible, deben registrarse los hechos que motivan el reclamo, los participantes de este y el rol que les cabe a cada uno de ellos (participantes, directos, indirectos, testigos, otros), las circunstancias en que esto se hubiera producido (lugar, fecha, etc.) y, en general todos los datos que permitan entender de mejor manera lo ocurrido.</p> <p>Se informa inmediatamente al Jefe de Sede o, en su defecto, al director del Colegio.</p>	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	<b>24 hrs.</b>



	<p>El encargado de Convivencia Escolar, dentro de las primeras 48 horas de recibida la denuncia o la información de maltrato, toma declaración de él o los afectados y del supuesto agresor por separado, dejando registro escrito en el Libro de Entrevistas de Inspectoría.</p>	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	<b>48 hrs.</b>
	<p>Hasta donde sea posible, el encargado de Convivencia Escolar deberá ser acompañado por el profesor jefe del alumno involucrado en el reclamo.</p> <p>La indagación se realizará en un tiempo de 10 días hábiles y se guiará en base al <b>Principio de Inocencia</b>.</p> <p>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 etapa del procedimiento.</p> <p>Al comenzar el proceso de indagación, se informará al estudiante señalado como autor de la falta, a su apoderado, al funcionario supuestamente afectado, al profesor jefe y al Jefe de Sede en que consiste la situación reclamada, el rol que supuestamente tiene cada uno y el procedimiento que se llevará adelante para resolver el reclamo.</p>	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	<b>10 días hábiles</b>
	<p>Si el Encargado de Convivencia Escolar lo estima necesario, derivará al funcionario del colegio a entrevista con psicólogo del colegio u otro profesional externo para evaluar su condición personal ante la situación que lo afecta.</p> <p>Será responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar solicitar a cualquier directivo del colegio la autorización para aplicar las sugerencias indicadas por el evaluador.</p>	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	
	<p>Respecto al alumno señalado como autor de la falta se le exigirá evitar cualquier interacción con el funcionario supuestamente afectado tanto en el interior del colegio como en su vida privada.</p>	<b>Orientadora o Psicóloga</b>	
	<p>De estimarse necesario, el Encargado de Convivencia Escolar solicitará a la Unidad Técnica Pedagógica un Plan de Acción diseñado para que el o los alumnos supuestamente afectados puedan cumplir con los objetivos de formación curriculares, de manera que</p>	<b>Encargado de Convivencia Escolar.</b> <b>Unidad Técnico Pedagógica</b>	



	el procedimiento de manejo de la falta y las resoluciones vinculadas a éste, no afecten su derecho a la educación.		
	El encargado de Convivencia Escolar podrá, de manera reservada, citar a declarar a eventuales testigos del hecho que se investiga.	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	
<b>CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.</b>			
	Una vez que el encargado de la investigación haya agotado esta parte del proceso, analizará los antecedentes recabados y decidirá, en base a éstos, la acreditación del maltrato reportado o la desestimación del mismo  En caso que se compruebe que no hubo maltrato, se procede a entrevistar en conjunto al funcionario y al alumno inculpado a fin de aclarar y pedir las disculpas respectivas.	<b>Encargado de Convivencia Escolar. Comité de Convivencia Escolar.</b>	
	En caso de verificación de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar informará al Jefe de Sede de las conclusiones de su investigación.  En caso de verificación de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar informará al Jefe de Sede y a la Dirección del colegio, de las conclusiones de su investigación, dando lugar a la realización de denuncia en carabineros, PDI o interponer medidas de resguardo en tribunales de familia si así lo indican las conclusiones del caso. Esto es previamente acordado con la Dirección del Colegio. Es él Encargado de Convivencia de manera personal, por oficio o digital, quien a nombre de la institución efectúa la denuncia	<b>Encargado de Convivencia</b>	
	Las medidas disciplinarias serán resueltas por el Jefe de Sede considerando la propuesta que hará el Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo a las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y las herramientas legales que corresponda	<b>Comité de Convivencia Escolar. Subdirección de Sede.</b>	
<b>APELACIÓN.</b>			
	La apelación deberá ser dirigida y presentada por escrito al Rector del Colegio, con la debida identificación del autor o los autores, en un plazo máximo de cinco días hábiles	<b>Director</b>	<b>10 días hábiles</b>



	<p>contados desde la fecha en que se les haya notificado la resolución que la motiva.</p> <p>La autoridad de la instancia de apelación será el Rector del Establecimiento.</p> <p>La autoridad de apelación dispondrá de un plazo máximo de diez días hábiles siguientes corridos desde recibida la apelación para comunicar su decisión definitiva, la que tendrá un carácter de inapelable.</p>		
<b>SEGUIMIENTO.</b>			
	<p>En el caso de haberse dispuesto medidas que deben ser cumplidas por el autor de la falta, el profesor jefe será el encargado del seguimiento correspondiente.</p> <p>Si cumplido el plazo de las medidas señaladas al estudiante esta se ha cumplido en forma satisfactoria, el responsable del seguimiento solicitará al Encargado de Convivencia registrar en el Libro de Inspectoría el cierre del reclamo</p>	<p><b>Profesor Jefe</b></p> <p><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p>	

	<p>Medidas de Resguardo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alejar al menor agresor del adulto involucrado.</li><li>• comunicado oficial al curso involucrado y a sus apoderados.</li><li>• al cierre del proceso de investigación y sus conclusiones debieran ser comunicadas en forma oportuna a la comunidad educativa para cerrar el proceso</li></ul>		
--	---	--	--

#### 4.-PROTOCOLO DE ACCIÓN MALTRATO ENTRE ADULTOS

Los miembros adultos de la Comunidad Educativa de Colegio Los Reyes tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia tolerante y fraterna, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

El buen trato es una forma particular de relación entre las personas, que se basa en un profundo sentimiento de respeto y valoración hacia la dignidad del otro u otra. El buen trato se caracteriza por el uso de la empatía para entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas a fin de compartir genuinamente las necesidades, la resolución no violenta de conflicto y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder en las relaciones.

Es por esto que es responsabilidad de toda la comunidad educativa mantener relaciones interpersonales positivas que no perjudiquen el bienestar de la misma. Para evitar el efecto expansivo de la violencia sobre nuestro bienestar es fundamental no acostumbrarnos a ella ni verla como algo normal e inevitable. Por lo mismo, debemos garantizar lugares seguros, donde se pueda contar con una sensación de protección y refugio y donde no nos sintamos vulnerables.

Este protocolo es una invitación a promover y cumplir con nuestras obligaciones, responsabilidades y deberes en nuestra comunidad, para mantener una buena conducta, actitud positiva, realizar nuestras actividades correctamente y con responsabilidad, logrando así un ambiente armónico y así prevenir hechos de violencia entre los adultos.

- **CONDUCTAS TRANSGRESORAS.**

Dada la dificultad de precisar las conductas que se consideran faltas en el marco de las relaciones entre adultos debido a la amplitud e intensidad de las situaciones que podrían ocurrir, señalaremos que se consideran conductas transgresoras entre adultos cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma directa o indirecta y ejecutada 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, en su seguridad personal, su vida privada, su propiedad o en otros derechos, fundamentales, dificultando o impidiendo, de cualquier manera, su desarrollo o desempeño profesional, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

- **SITUACIONES POSIBLES DE MALTRATO ENTRE ADULTOS.**

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

- Entre funcionarios del establecimiento.
- Entre Apoderados.
- Entre Apoderados y Funcionarios.

#### **PROCEDIMIENTO.**

Una vez establecido que corresponde la aplicación del Protocolo, el Encargado de Convivencia se hará cargo en forma personal de seguir el Procedimiento señalado más adelante y resolverá la o las personas a cargo de la indagación, excepto que el propio protocolo establezca las situaciones en que no puede delegar.

#### **TOMAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, POR EJEMPLO DESPACHO DE LOS ALUMNOS , ETC. EN ESPECIAL EN NIÑOS PEQUEÑOS**

PROCEDIMIENTOS	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO
<b>DE LA DENUNCIA</b>	El funcionario que reciba la denuncia debe informar de esta situación al Inspector General o, en su ausencia, a alguno de los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, quien se reunirá con el denunciante para	<b>Funcionario receptor de la denuncia.</b>  <b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	



	<p>requerir el relato de los hechos que denuncia, o que registrará en un Acta con el mayor detalle que sea posible lograr. El Acta requerirá firma del denunciante.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar o Directivo superior deberá informar al Director del Colegio,</p> <p>de la investigación que deberá acometer y los plazos que establece este mismo protocolo.</p> <p>Tratándose de dos funcionarios del colegio, donde una o las dos partes son de nivel directivo de colegio o del equipo directivo de una sede, el Encargado de Convivencia Escolar o Directivo superior deberá solicitar a la Dirección del Colegio, la autorización para realizar las entrevistas que sean pertinentes, sin que ello implique menoscabo alguno para el directivo o los directivos involucrados.</p> <p>En este caso, además, el Encargado de Convivencia o Directivo superior deberá conducir personalmente las indagaciones y entrevistas que corresponda, no pudiendo delegar el caso en ninguno de los otros integrantes del Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p> <p><b>Director</b></p>	
<b>PROCEDIMIENTO DE INDAGACIÓN.</b>			
	<p>1 El Encargado de Convivencia Escolar o quien haya sido nominado para conducir la indagación informará por escrito a los adultos involucrados de que se ha dado inicio a la aplicación de Protocolo de Maltrato entre adultos.</p> <p>2. Informará a la o las personas denunciadas del contenido de la Declaración formal del denunciante.</p>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p> <p><b>O integrante del</b></p> <p><b>Comité de Convivencia Escolar a cargo del procedimiento</b></p>	



	<p>3. El Encargado de llevar el protocolo guiará su procedimiento indagatorio en base al Principio de Inocencia. Buscará profundizar la descripción y clarificación de las circunstancias del reclamo, sin atribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los adultos involucrados mientras dure esta fase del proceso. Del mismo modo, le estará absolutamente vedado el realizar comentarios públicos sobre la investigación que tiene a su cargo y mucho menos, sobre aspectos propios de la investigación.</p> <p>4. Entrevistas a eventuales testigos y observadores, con un plazo de 15 días hábiles que se contabilizan a partir de que se haya concretado el aviso a las dos partes en conflicto.</p> <p>5. Para asegurar el debido proceso cada una de las partes tendrá el derecho a conocer las versiones de la contraparte en cualquier momento de la investigación, de modo de poder ejercer sus descargos.</p> <p>6. Durante cualquier etapa del proceso, el Encargado de la Indagación o la persona que lo reemplaza, podrá solicitar la asesoría del Departamento de Orientación y Psicología o la participación de un directivo de colegio no involucrado ni directa ni indirectamente en los hechos que se denuncian.</p> <p>7. La o las personas designadas por el Departamento de Orientación y Psicología antes referido podrán intervenir acorde a las características del caso con acciones tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Entrevistas con los involucrados</li><li>- Contención emocional de los involucrados.</li><li>- Sugerencias de solución al conflicto denunciado</li></ul>		
--	---	--	--



<b>CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN.</b>			
	<p>Una vez finalizada la etapa de indagación el Encargado de Convivencia Escolar o quien lo represente, analizará los antecedentes reunidos y, en base a éstos, elaborará un Informe Concluyente donde procederá a dar por aprobado el maltrato denunciado o a la desestimación del mismo. En el caso de desestimar la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar informará a las partes interesadas de su resolución, dejará constancia escrita de esta comunicación y dará por cerrado el caso.</p> <p>En el caso de haberse acreditado el maltrato, procederá a informar a la Dirección del Colegio de su resolución y citará por separado a las partes involucradas para dar a conocer su decisión, dando lugar a la realización de denuncia en carabineros, PDI o interponer medidas de resguardo en tribunales si así lo indican las conclusiones del caso. Esto es previamente acordado con la Dirección del Colegio. Es el Encargado de Convivencia de manera personal, por oficio o digital, quien a nombre de la institución efectúa la denuncia</p> <p>El documento de cierre de la investigación deberá contener las medidas propuestas en contra del denunciado.</p> <p>Sugerencias de estas medidas se presentan en un apartado al final de este documento.</p>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p> <p><b>Director</b></p>	
<b>APELACIÓN.</b>			
	<p>En el caso de que una o las dos partes no se sientan conformes con las Conclusiones y medidas presentadas por el Encargado de Convivencias Escolar, dispondrán de cinco días hábiles contados a partir de la notificación de las medidas</p>	<p><b>Director</b></p>	



	determinadas por el Encargado de Convivencia Escolar. La autoridad de la instancia de apelación será el Rector del Colegio, quien dispondrá de 10 días hábiles a contar de recibir la apelación para dar respuesta escrita a ella. La decisión del rector tendrá un carácter inapelable.		
--	---	--	--

- **MEDIDAS A CONSIDERAR EN EL CASO DE COMPROBARSE MALTRATO ENTRE ADULTOS SEGÚN LA RELACIÓN DE ELLOS DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El presente Protocolo está destinado a una comunidad educativa cuya aspiración, establecida en su Proyecto Educativo, es la de generar y mantener un clima de armonía y buena convivencia no solo entre sus estudiantes sino también entre los adultos que comparten en ella.

Consecuente con esta reflexión, ha de entenderse que las medidas remediales que se proponen no tienen por objetivo aplicar sanciones extremas sino, por sobre todo, generar experiencias de aprendizaje de los adultos cuestionados de modo de avanzar en una comunidad que aprende a resolver sus conflictos reconociendo sus debilidades y haciéndose cargo de un permanente aprendizaje donde todos los adultos de esta comunidad, nos constituimos en personas que educan a sus hijos mostrando también disposición a corregir conductas y modos de relacionarnos que siempre pueden ser mejorados.

- **MEDIDAS DE REPARACIÓN.**

Se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas de reparación consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño o haber afectado la honra o la imagen del afectado.

- **MEDIDAS SUGERIDAS EN EL CASO DE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIOS.**

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

**Amonestación verbal:** Consiste en la amonestación privada y directa que será efectuada por la Dirección, la cual se hará personalmente al funcionario.

**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.

Tratándose de hechos controvertidos y que afectan por primera vez a los involucrados de ambas partes y siempre que el hecho denunciado no represente un riesgo inmediato que amenace la seguridad física o psíquica de alguna de las partes, será siempre recomendable un proceso de mediación a cargo de dos directivos y una psicóloga que sean nominados por el Rector del establecimiento y que, en lo posible, no ejerzan funciones en la sede donde ocurren los hechos que generaron la denuncia.

**Amonestación escrita:** Consiste en la representación formal, por parte del Rector, que se hace al funcionario, por escrito, dejando constancia de ella en su carpeta personal. En casos de gravedad o realizada una investigación sumaria administrativa, se informarán sus conclusiones al Presidente de la Corporación.

- **MEDIDAS SUGERIDAS EN EL CASO DE MALTRATO ENTRE APODERADOS.**

Dependiendo de la gravedad de la situación, se efectuarán las siguientes acciones:

**Entrevista personal:** Entrevista del Equipo de Convivencia 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.

**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.

**Suspensión temporal o permanente como Apoderados:** En casos graves que afecten la convivencia entre los apoderados de uno o varios cursos, se podrá suspender temporalmente o permanente, cuando la falta lo amerite, su participación como apoderado en el Colegio, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante

- **MEDIDAS SUGERIDAS EN EL CASO DE MALTRATO ENTRE FUNCIONARIO Y APODERADO.**

Los padres y apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante lo anterior, 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 por el Equipo de Convivencia o Dirección según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:

**Entrevista personal:** Entrevista del Equipo de convivencia o de Dirección con el apoderado o el funcionario involucrado acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

**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.

Si el apoderado no se presenta a la entrevista individual o a la mediación, sin justificación, se dará por enterado luego de la carta certificada emitida a su domicilio.

**Suspensión temporal o permanente:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente o permanentemente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante. Del mismo modo se podrá suspender de sus funciones al docente y nombrar un reemplazante, mientras se resuelva el protocolo.

**Denuncia a Tribunales por delitos:** Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario, el Colegio hará la denuncia a la autoridad competente (Carabineros, PDI o Fiscalía). Si los Tribunales de Justicia comprueban el delito, el apoderado perderá su calidad de tal teniendo que nombrar a un reemplazante. De la misma manera, si la situación es la contraria, es decir, de agresión física de un funcionario a un apoderado, el apoderado tiene el derecho de ejercer todas las acciones legales que estime pertinentes. En caso de comprobarse fehacientemente la agresión del funcionario al apoderado, el Encargado de Convivencia deberá informar al presidente de la Corporación, aportando todos los antecedentes del caso.



## 5.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

El protocolo de actuación permite la construcción de espacios educativos, respetuosos, igualitarios, y garantes de los derechos de todos los integrantes de la Comunidad Educativa que conforman dicha comunidad.

Entenderemos Vulneración de derechos como “ las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de niños, niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica contra oponiéndose a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños” (Integra, 2016, p. 19)

Es en este sentido, este protocolo contempla acciones que involucran a los padres, madres o adultos responsables y que , en caso de ser necesario, permitan la activación de atención y/o derivación a las instituciones y redes de apoyo, tales como: Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derecho (OPD) respectiva, en cuanto se detecte una situación que atente contra la integridad y derechos de los niños, niñas y adolescentes, garantizando su integridad psicofísica, moral y espiritual, la promoción de su dignidad y protección, velando siempre por su desarrollo integral acorde a la edad y nivel educativo correspondiente.

Este protocolo será la base de acción para el resto de los protocolos contenidos en este documento, ya sea en cuanto a la realización de acciones como sugerencias y ejecución de medidas de resguardo, pedagógicas y de apoyo a las personas involucradas.

Cabe consignar , que la vulneración de derecho del niño, niña y adolescente corresponde a una “**falta gravísima**”, según lo establece nuestro RICE.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p><b>DE LA DENUNCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Relato directo o indirecto de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante.</li> <li>● Debe mantenerse con total reserva y discrecionalidad.</li> <li>● Algunas de las vulneraciones de derecho pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Violencia Intrafamiliar (VIF)</li> <li>- abandono o negligencia parental (descuido de higiene, salud física y mental: permitir que niños/as se realicen tatuajes o piercing.</li> <li>- no generar condiciones para que estudien y habiten en sus hogares.</li> <li>- abuso sexual infantil (Protocolo de actuación específica para estas situaciones).</li> <li>- maltrato físico y/o psicológico o Trabajo Infantil o Atrasos continuos sin justificación o Sospecha de Deserción Escolar.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Director:</b> Activa el protocolo de actuación, solicita por medio de oficio el proceso de indagación, realiza cualquier denuncia o interpone medidas de resguardo ante tribunales de familia, si así lo amerita, y cierra el protocolo.</p> <p><b>Equipo Convivencia Escolar:</b> Encargado de recibir la derivación; realizar la indagación pertinente; informar a las familias afectadas; informar a docentes según corresponda; proponer acciones de resguardo, denuncia, derivaciones a instituciones externas</p>
<p><b>PLAZOS:</b> 24 hrs. para activar el Protocolo. 4 a 5 días para ejecutar el protocolo.</p>	
<p><b>PRIMERA ETAPA: “RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA”</b></p>	
<p>1-Quién reciba el relato directo o indirecto de una vulneración de derechos debe hacer registro en la Ficha de Entrevista y hacer entrega de un informe al Encargado de Convivencia.</p>	<p><b>Director</b></p>
<p>2-El equipo de Convivencia analiza la derivación y decide colaborativamente si la situación es una vulneración de derechos u otra situación.</p>	



3-El receptor de la denuncia puede ser apoyado por la Psicóloga y Orientadora de Sede, pudiendo participar el o la profesor jefe del estudiante con el fin de dar tranquilidad a los niños y niñas particularmente pequeños (preescolar, niños/as pequeños)	<b>Equipo de Convivencia Escolar.</b> <b>Subdirección de Sede.</b> <b>Depto. Orientación y Psicología.</b>
<b>SEGUNDA ETAPA: “INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN”</b>	
1-El primer apoyo que el personal puede otorgar es principalmente emocional y en términos generales, consiste en creer en el relato y no distorsionar su versión	
2-Se debe procurar resguardar los antecedentes recabados en reserva con el fin de evitar la revictimización.	<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>
3-Evaluación preliminar del/a estudiante vulnerado que será realizado por Psicóloga y Orientadora de Sede.	
4-Se toman las medidas cautelares necesarias para que la presunta víctima no sea nuevamente vulnerada en sus derechos.	
<b>TERCERA ETAPA: “Comunicación a padres o Adultos Responsables”</b>	
1-Se comunica a los padres, madres y/o tutor legal, cuidadores verbal y presencialmente de la situación denunciada (vulneración de derechos) , informándoles respecto de la activación del Protocolo para estos casos y las acciones que tomará el colegio, dejando registro escrito de dichas entrevistas.	<b>Depto. Orientación y Psicología.*</b>
2-Se les señala que el colegio tiene la obligación de derivar los antecedentes del caso y la de denunciar a los organismos públicos especializados correspondientes, que considere el establecimiento ya que debe garantizar el cuidado de todos y cada uno de sus estudiantes, acogiendo a los padres, ofreciendo el apoyo educativo del NNA..	
3-Esta notificación <b>no puede exceder las 24 hrs.</b> desde que se realiza la denuncia ante los Organismos Públicos (Red de Prevención y atención; Tribunales de Familia, OPD, Programa de Atención Focalizada (PPF). Estos organismos deben mantener al establecimiento respecto del proceso. En caso que no se hiciera, el colegio podrá solicitar la información que estime conveniente respecto al NNA.	
4- En caso que los mismos padres hagan la denuncia, el colegio solicitará el RUC y RIT correspondiente a fin de dejar constancia de dicha denuncia en la carpeta del caso y Libro de clases	
5-Si se duda respecto a la procedencia de los antecedentes , se sugiere contactar directamente al Juzgado correspondiente.	
6-Si el profesor/a continúan observando una posible vulneración de derechos, se informará a la PDI o a Tribunales de Familia.	
7-Se adjunta la constancia de la denuncia. ante los	



organismos designados para ello/(Tribunal de Familia, OPD, Fiscalía, Programas de Prevención Focalizada), a todos los antecedentes del caso incorporando a la carpeta investigativa.	
<b>CUARTA ETAPA: "Traslado a un Centro Asistencial, si corresponde"</b>	
En caso que la posible víctima sea trasladada a un Centro Asistencial, dicho traslado debe realizarlo el Encargado de Convivencia Escolar y Carabineros a fin de realizar constatación de lesiones dentro de un plazo de 24 hrs.,	
<b>QUINTA ETAPA: "Reporte de la indagación. Elaboración de Informe"</b>	
a-Se elaborará un <b>Informe de Indagación</b> , que recoge todos los antecedentes recabados en la investigación, análisis de la evaluación realizada al estudiante vulnerado y los antecedentes entregados por los padres o adultos cuidadores. Todo ello se comunica al Rector, Director/a, Subdirector y Jefe/a de Sede. <b>Lo señalado se realizará en un plazo de 24 hrs.</b>	<b>Equipo de Convivencia Escolar.</b>  <b>Depto. Orientación y Psicología.*</b>
<b>SEXTA ETAPA: "Resolución de la Aplicación del protocolo y elaboración de oficio y medidas"</b>	
b-La <b>Elaboración del Oficio</b> para denunciar la vulneración de derecho a Tribunal de Familia, Oficina de Protección de la Infancia (OPD), Fiscalía u otros organismos competentes serán realizados por el Encargado de Convivencia Escolar en colaboración con los antecedentes que puedan aportar el Depto. de Psicología y Orientación. <b>Lo señalado se realizará en un plazo de 24 hrs.</b>	<b>Equipo de Convivencia Escolar.</b>  <b>Depto. Orientación y Psicología.*</b>
<b>SÉPTIMA ETAPA: "Plan de Intervención"</b>	
- Citación a los apoderados del estudiante vulnerado a fin de comunicar las medidas y acciones que corresponde resolver en el ámbito de la competencia del colegio, sean éstas: <b>Medidas Formativas</b> <b>Medidas preventivas.</b> <b>Medidas Pedagógicas:</b> de parte de UTP del nivel según necesidad del estudiante con seguimiento durante el semestre. <b>Medidas Psicosociales:</b> acompañamiento del estudiante a nivel individual, grupal y/o familiar a cargo del Depto. De Orientación y Psicología y Encargado de Convivencia Escolar realizando el seguimiento correspondiente. <b>Todo ello dentro de un plazo de 5 días hábiles</b>	<b>Equipo de Convivencia Escolar.</b>  <b>Depto. Orientación y Psicología.*</b>
<b>MEDIDAS DE RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS:</b> Toda medida debe resguardar la intimidad y dignidad del NNA involucrado (ya sea agresor o agredido) y su familia. ● <b>MEDIDAS PSICOSOCIALES:</b> el equipo psicoeducativo apoyará la gestión y/o derivación a terapia psicológica o médica externa o bien con los profesionales del establecimiento.	



- Seguimiento constante por parte del equipo de Convivencia Escolar, con el fin de conocer la evolución del estudiante y con el fin de prevenir que se repita la situación.
- Derivación a profesionales de apoyo (orientadora, psicóloga)
- Definir estrategias de información o comunicación con los compañeros de curso.
- Determinar fechas de evaluación de seguimiento
- Tutorías con los alumnos involucrados
- Medidas formativas tendientes a la reflexión.
- **MEDIDAS PEDAGÓGICAS:** formativas y de apoyo a los estudiantes involucrados.
- Apoyo pedagógico : se realizarán adaptaciones curriculares para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.
- Estas medidas pedagógicas deben considerar la edad y el desarrollo evolutivo de madurez y emocional.
- Medidas reparatorias y formativas tendientes a la reflexión acorde a la etapa evolutiva de las y los estudiantes.
- Proceso de mediación entre las partes involucradas
- Trabajo reflexivo (cuestionario, cartas, confección de afiches, debates de ideas, establecer acuerdos comunes en beneficio de un ambiente adecuado sano y seguro entre otras)
- Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación. Intervenciones a nivel grupal si se estima conveniente.
- Durante cualquier etapa del proceso, el encargado de Convivencia Escolar puede solicitar la asesoría del Departamento de Orientación y Psicología.

Este Departamento intervendrá acorde a las características del caso:

- ❖ entrevistas con los involucrados y los apoderados.
- ❖ elaboración de Informe Concluyente de la situación.
- ❖ plan de intervención seguimiento y derivaciones pertinentes.
- ❖ informará de los resultados al Encargado de Convivencia Escolar.

- **MEDIDAS REPARATORIAS Y FORMATIVAS:**

Tendientes a la reflexión acorde a la etapa evolutiva de los estudiantes. Algunas de estas pueden ser

-Asegurar la permanencia del estudiante en el establecimiento.

-Disculpas públicas.

-Proceso de mediación entre las partes involucradas.

-Trabajo reflexivo (cuestionario, confección de afiches, debate de ideas, establecer acuerdos comunes en beneficio de un ambiente sano y seguro)

-Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación.

-Intervenciones a nivel grupal si se estima conveniente.



<b>OCTAVA ETAPA: “Medidas Internas”.</b>	
<p>Durante cualquier etapa del proceso el encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar la asesoría del departamento de Orientación y Psicología. Este depto. intervendrá acorde a las características del caso.</p> <p>Cuando se dude de la procedencia de las evidencias, se sugiere contactar directamente al Juzgado correspondiente.</p>	<p><b>Director/a</b></p> <p><b>Subdirección de sede</b></p> <p><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p>



## 6.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES EJERCIDA POR UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO.

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Relato directo o indirecto de una situación de vulneración de derechos de un/a estudiante ejercida por un/a adulto perteneciente al establecimiento.	<b>Encargado de Convivencia Escolar de la Sede.</b>
Algunas de las vulneraciones de derechos asociadas pueden ser: - Abuso sexual infantil (protocolo de actuación diferente) - Maltrato físico y/o psicológico o Explotación a través del Trabajo Infantil - Trabajo infantil que afecta la asistencia y rendimiento académico del/a estudiante	<b>Encargado de Convivencia Escolar de la Sede.</b>
<b>PROCEDIMIENTO</b>	
Si el autor de las vulneraciones es un adulto del establecimiento: 1. Se mantiene el procedimiento descrito en el protocolo n°1, si la situación no tiene carácter de delito. 2. Si la situación tiene carácter de delito, entonces se agregan estas acciones complementarias: a. El establecimiento NO genera procesos de investigación, pues los responsables de ello son los organismos judiciales. Sólo se recaudan antecedentes generales de la situación. b. El director realizará la denuncia de dicho delito. c. Mientras se conozca la resolución del caso por parte de Fiscalía, el/la funcionario/a involucrado/a podrá desempeñar funciones que no permitan la relación directa con el/la estudiante afectado/a y sus compañeros/as. d. Dependiendo de la resolución del Tribunal, el sostenedor decidirá la permanencia contractual del funcionario/a conforme al código del trabajo y el Reglamento Interno de Orden e Higiene del establecimiento.	<b>Director</b>
<b>MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADO</b>	
Se mantienen las medidas establecidas en el protocolo n° 1. Se agrega que: <b>NO</b> se deben realizar confrontaciones entre estudiante y trabajador/a. La indagación no debe contemplar espacios comunes, en la que ambos involucrados/as se encuentren en un mismo espacio.	<b>Director</b>
<b>MEDIDAS FORMATIVAS PARA ADULTO INVOLUCRADO/A:</b>	
Se establecen medidas para el/la funcionario/a tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pedir disculpas públicas y privadas.</li> <li>● Acompañamiento docente (o del/a</li> </ul>	



<p>funcionario) por 5 meses de manera continua, y otros 5 meses de forma intermitente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participación, con un liderazgo activo, en talleres internos sobre protección de derechos de NNA</li><li>• Se definen acciones de seguimiento.</li></ul>	
<p><b>PROCEDIMIENTO DE ABORDAJE FRENTE A SITUACIONES PSICOSOCIALES QUE AFECTAN A LOS/AS ESTUDIANTES</b></p>	
<p>Relato directo o indirecto de una situación psicosocial que afecte a un/a estudiante. Tales como (conflictos familiares, conflictos emocionales, dificultades académicas, conflictos entre pares, consumo de drogas fuera del establecimiento, enfermedades crónicas, enfermedades de transmisión sexual, entre otras)</p>	
<p><b>ACCIONES / PROCEDIMIENTO: SI NO ES UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS ENTONCES:</b></p>	
<p>1. Puede catalogarse como situación psicosocial. Muchas de las situaciones detectadas, al ser analizadas pueden ser consideradas una vulneración de derechos, y por tanto requieren activar protocolo; o considerada otra situación que activa otros protocolos predeterminados por el establecimiento (como embarazo adolescente; maltrato escolar y bullying; consumo y porte de alcohol y drogas en el colegio, principalmente); o una situación psicosocial. Si es una situación psicosocial, se realiza el procedimiento a continuación.</p> <p>2. Docentes, Jefe de UTP y/o Inspector General, al detectar una situación particular pueden realizar la derivación de dicha situación. Asimismo, puede haber demanda espontánea de estudiantes, que será canalizada por el equipo de convivencia escolar. Es importante que quede registro de la derivación en la ficha correspondiente.</p> <p>3. El equipo de convivencia escolar realiza el análisis de la situación derivada que puede resultar en la activación de un protocolo o la aplicación de este procedimiento de abordaje de situaciones psicosociales.</p> <p>4. El abordaje de dicha situación inicia con la realización del proceso de pesquisa o indagación, el que consiste en realizar entrevistas a estudiantes involucrados directamente y testigos, apoderados/as y docentes, según se considere pertinente.</p> <p>5. Se realiza un análisis y se proponen acciones internas para abordar la situación, medidas pedagógicas, de apoyo y derivación.</p> <p>6. Se informa al profesor/a jefe la situación y acuerda con este, instancias de apoyo al estudiante afectado/a.</p> <p>7. Se aborda la situación con la familia para realizar un trabajo psicoeducativo que permita evitar situaciones posteriores y se establecen compromisos de mejora, alineados a la propuesta entregada por el equipo de convivencia escolar</p> <p>8. Se establece apoyo psicosocial a los/as</p>	<p><b>Equipo de Convivencia Escolar</b></p>



<p>estudiantes involucrados/as en el establecimiento, en conjunto con el apoyo a realizar por el/la profesor/a jefe.</p> <p>9. Se establecen acciones de seguimiento y monitoreo.</p> <p>10. Se emite un informe técnico sobre la situación a cargo de profesionales del equipo de convivencia escolar</p>	
<b>MEDIDAS FORMATIVAS</b>	
<p>Toda medida formativa, de apoyo o resguardo que se aplique a los/as estudiantes debe asegurar el derecho a la educación, el principio de proporcionalidad y gradualidad, así como el interés superior del niño/a.</p>	<b>Equipo de Convivencia Escolar</b>
<p>Además, toda medida debe garantizar la confidencialidad de la situación, consecuencias y acciones que involucren a estudiantes involucrados/as y sus familias.</p>	
<p>Las medidas a tomar serán aplicadas en concordancia con el tipo de situación que desencadene la activación del protocolo, las que pueden contemplar:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Trabajo psicoeducativo con el/la estudiante afectado/a.</li><li>2. Trabajo psicoeducativo con los/as apoderados/as de el/la estudiante afectado/a.</li><li>3. Aplicación de charlas y talleres psicoeducativos.</li><li>4. Intervención social, psicológica y/o psicopedagógica.</li><li>5. Derivación a instituciones externas competentes con la situación psicosocial relevada.</li></ol>	<b>UTP del nivel</b>
<p>Anexo: Vulneraciones de Derechos de niños, niñas y adolescentes</p>	

## **7.-PROTOCOLO DE SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL.AGRESIONES SEXUALES EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTE (NNA)**

La prevención y acción frente al abuso sexual infantil es una tarea ineludible al sistema escolar y de la comunidad educativa en su totalidad, a fin de contribuir a que los estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social, pleno y saludable. Uno de los objetivos planteados en nuestro PEI es entregar a nuestros estudiantes las herramientas necesarias para que se puedan desarrollar de manera integral, por lo cual el colegio se transforma en un espacio protector para los niños, niñas y adolescentes.

El abuso sexual infantil, se define como **“imposición a un niño, niña o adolescente, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión” (BARUDY J. 1991 “ABUSO SEXUAL A NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTE”, MINEDUC).** Es un delito y se castiga por la Ley ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños, niñas o adolescentes. Debemos recordar que **TODA FORMA DE CONDUCTA SEXUAL NO CONSENTIDO, ES UN ABUSO SEXUAL.**

Los equipos de los colegios tienen la responsabilidad de dar a conocer estas situaciones detectadas y así activar los recursos necesarios para atender a los NNA y a sus familias, evitando el agravamiento y cronocidad del posible abuso sexual.

### **MARCO LEGISLATIVO:**

En la legislación chilena es la Constitución Política la que asegura, en el artículo 19 n° 1, el derecho de todas las personas a la vida, la integración física y psíquica, siendo por tanto sujetos de dicha protección todos los individuos a la especie humana, cualquiera sea su edad, sexo, estirpe o condición.

Tanto la Ley de Menores como el Código Procesal Penal, establecen la obligación para los funcionarios públicos, directores de establecimiento educacionales públicos o privados y profesores, de denunciar estos hechos. Dicha obligación debe ser cumplida dentro de las 24 hrs. siguientes a las que se tuvo conocimiento de los hechos, sancionando su incumplimiento en el artículo 177 del CPP, en relación con el artículo 494 del CP, con una pena de multa de una a cuatro UTM. Cabe agregar que todo integrante de la Comunidad Educativa puede realizar una denuncia respecto a un abuso sexual que se haya cometido en contra de un estudiante.

La denuncia se debe realizar tal como lo señala el Artículo 174 del CPP, la que podrá ser formulada por cualquier medios y deberá contener la identificación del denunciante, su domicilio, la narración circunstancial de los hechos, la designación de quienes lo hubiesen cometido y de las personas que lo hubieran presenciado o que tuvieran noticias de él, todo en cuanto le constare al denunciante.

En el caso de la denuncia verbal, se levantará un registro en presencia del denunciante, quién lo firmará junto con el funcionario que la recibe. La denuncia escrita será firmada por el denunciante. En ambos casos, si el denunciante no pudiere firmar, lo hará un tercero a su ruego.

La Ley N°19.968 que crea los Tribunales de Familia, plantea que será dicho tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas al abuso sexual infantil, **no constitutivo de delito.**

Cabe señalar que se debe verificar la edad del supuesto victimario involucrado, a fin de establecer la imputabilidad penal. En este caso se debe señalar que:

- en caso que el supuesto victimario sea **menor de 14 años**, se habla de **conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil**. Además no constituye delito e implica solamente medidas de protección para los menores a través de la OPD de la comuna. Los menores de 14 años no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar las medidas correspondientes.
- si el supuesto agresor es **mayor de 14 años y menor de 18 años**, se rige por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y deberá ser sancionado por los organismos competentes con las penas que esta ley señale, en tanto exista conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Fiscalía, SML o PDI.



- Si el agresor es **mayor de 18 años** responde como adulto ante los Tribunales de Justicia y se le aplican los procesos y penas establecidas en el Código Penal y en las leyes que corresponda.  
Se derivarán los antecedentes a las entidades pertinentes para seguir lo que indica la ley.

Para los siguientes delitos sexuales que se señalan a continuación.:

- Incesto.
- Estupro.
- Sodomía
- Violación.
- Abusos deshonestos.
- Pornografía infantil.
- Uso de niños, niñas y adolescentes para prostitución.

Cabe consignar que la activación de los protocolos en caso de Sospecha de Abuso Sexual tanto como el de Abuso Sexual a Menores o Flagrancia, su desarrollo y conclusión, es de responsabilidad, en primer lugar del Encargado de Convivencia Escolar.

A continuación se señala el Protocolo correspondiente a este tipo de vulneración de derecho, el que establece pasos fundamentales a seguir, a fin de abordar dichas situación con celeridad y discreción y que se describen a continuación conforme sea éste:

**A. Sospecha de Abuso Sexual de Menores.**

**B. Develación de Abuso Sexual de Menores o Flagrancia.**

**A. POSIBLE ABUSO SEXUAL A MENORES**

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<b>Primera Etapa: “Información de la Situación”</b>	<b>Puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa; otro estudiante o un adulto.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar de dicha sospecha al Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del Departamento de Orientación y Psicología, quién remitirá los hechos a la dirección del establecimiento, Rector, Directora, Subdirector, Encargado de Sede.</li> <li>• La recepción de la sospecha del abuso sexual debe quedar registrada por escrito en forma fidedigna al relato realizado por el/la denunciante o el adulto, debiendo ser leída por quien recepciona a fin de que el denunciante acepte su contenido y lo firme. Observación: la información debe manejarse con reserva y discreción-</li> </ul>	
<b>Segunda etapa: “Comunicación a los Padres o Adultos Cuidadores o Responsables”</b>	<b>Encargado de Convivencia Escolar Departamento de Orientación y Psicología</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se comunica a los padres o adultos cuidadores de la situación denunciada en forma verbal y presencial, quienes deberán brindar al niño, niña o adolescente una total confianza y contención.</li> <li>• La información entregada en dicha entrevista será registrada en forma</li> </ul>	



<p>escrita. Esta comunicación a los adultos no deberá exceder a las 24 horas.</p>	
<p><b>Tercera etapa: Medidas Internas”</b></p>	<p><b>Director académico. Subdirección de sede</b></p> <p><b>Encargado de convivencia Escolar</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso que se sospeche que el/la abusador/a sea el padre, madre o algún adulto cuidador, se informará del hecho a algún familiar directo que señale el/la estudiante , estando a cargo de ello Subdirector, Encargado/a de sede y/o Encargado de Convivencia Escolar.</li> <li>• En caso que la sospecha del/la presunto/a abusador/a recaiga en un/a funcionario/a del establecimiento, se procederá a separar al posible victimario de la presunta víctima a fin de resguardar su protección y seguridad.</li> <li>• Mientras dure la investigación, el/la funcionaria/o del establecimiento será separado/a de sus funciones.</li> <li>• En caso que la sospecha que el supuesto agresor/a sea otro estudiante del establecimiento, se debe verificar la edad del estudiante involucrado/a para determinar su inimputabilidad o imputabilidad penal (menor de 14 años, entre 14 y 18 años). El Encargado de Convivencia Escolar conjuntamente con Unidad Técnico Pedagógica, quienes coordinarán el apoyo académico que los alumnos involucrados recibirán a fin de no ser perjudicados en su desempeño y rendimiento escolar.</li> </ul>	

**B- EN CASO DE DEVELACIÓN DE ABUSO SEXUAL A MENORES O FLAGRANCIA.**

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p><b>PRIMERA ETAPA: “Develación, Recepción y Registro de los hechos ocurridos”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al ser informado de los hechos, el Encargado de Convivencia Escolar debe dejar constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante, adulto o persona distinta a la víctima, el que debe contener la identidad de la víctima y el denunciado/a.</li> <li>• El Encargado de Convivencia Escolar debe informar de inmediato al Encargado de Sede la activación del Protocolo y proceder a abrir la carpeta de registro correspondiente.</li> <li>• Encargado de sede comunicará al</li> </ul>	<p>La develación de abuso sexual a menores puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa, sea éste el propio estudiante, otro alumno/a o un adulto, debiendo el receptor de la develación, derivar inmediatamente al <b>Encargado de Convivencia Escolar</b> de Sede quién entregará contención al estudiante, explicándole en forma simple la activación de Protocolo y abrirá una carpeta de registro y que tiene la obligación de comunicar lo ocurrido a los organismos pertinentes. En caso que sean niños o niñas, que atendiendo a su edad no tengan la capacidad de comprensión, se debe resguardar su integridad en todo momento y explicar</p>



<p>Rector, Director y Subdirector de sede del colegio la situación y las medidas adoptadas, dentro de un plazo que no exceda las 24 hrs. una vez conocido el hecho.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Así mismo el Encargado de Convivencia comunicará los hechos a psicóloga del establecimiento con el fin de acompañar y contener,dejando registro ampliado del relato y/o develación que el estudiante realice, antecedentes que serán remitidos al Tribunal de Justicia.</li></ul> <p><b>Observación:</b> la recepción de la develación del abuso sexual debe quedar registrada por escrito en forma fidedigna al relato realizado por el /la denunciante, debiendo ser leído por el adulto receptorde la develación a fin de que el denunciante acepte el contenido.</p>	<p>conforme a su edad, procurando contención al estudiante a fin de evitar su revictimización-</p> <p><b>Observación:</b> en caso de ser necesario o se estime conveniente, el Jefe de Sede puede ser acompañado por la Psicóloga y orientadora de la sede.</p>
<p><b>SEGUNDA ETAPA: “DENUNCIA ANTES LOS ORGANISMOS PERTINENTES” “COMUNICACIÓN A LOS PADRES O ADULTOS RESPONSABLES”</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El Rector o Director/a del Colegio están obligados por Ley a denunciar estos delitos y deben ser acompañados por el Encargado de Sede o el Encargado de Convivencia Escolar, siendo el plazo para denunciar de 24 hrs. desde el momento que se toma conocimiento de los hechos conforme como establece la Ley. La denuncia puede ser realizada ante:<ul style="list-style-type: none"><li>-Fiscalía.</li><li>-PDI.</li><li>-Tribunales de Familia.</li><li>-Ministerio Público.</li></ul>Paralelamente se debe comunicar a la madre, padre o apoderado de la situación de abuso sexual develada, además de informar de la activación de Protocolo correspondiente a estos casos y las acciones que implementará el colegio.</li><li>• La información les será entregada en forma verbal, dejando registro escrito de dicha entrevista.</li><li>• Esta comunicación a los padres o adultos cuidadores no deberá exceder las 24 hrs. desde el momento en que se toma conocimiento del hecho.</li><li>• El registro de la denuncia, dejará constancia de los hechos relatados. Debe contener:<ul style="list-style-type: none"><li>-Constancia de los hechos relatados.</li><li>-Denuncia ante los organismos competentes.</li><li>-Medidas cautelares adoptadas por el colegio.</li><li>-Resoluciones emanadas por los organismos competentes.</li><li>-En caso de ser los padres o apoderados</li></ul></li></ul>	<p><b>Rector</b></p> <p><b>Director</b></p> <p><b>Encargado/a de Convivencia Escolar de sede</b></p> <p><b>Observación: cualquier integrante ce la comunidad educativa puede realizar una denuncia respecto del abuso sexual que se haya cometido en contar de un estudiante.</b></p>



<p>quienes denuncien ante los Organismos Públicos, éstos no pueden exceder las 24 hrs. posteriores a la toma de conocimiento de los hechos y el colegio solicitará el RUC y RIT correspondientes a fin de dejar constancia que dicha denuncia fue realizada la que se adjunta a la Carpeta del caso, así como quedará en el Libro de Clases, hoja de observaciones del/la estudiante.</p> <p>-Si se duda respecto de la procedencia del RUC y RIT El colegio se comunicará directamente con el Juzgado correspondiente a fin de verificar ello.</p> <p>-En caso que la denuncia no hubiera sido realizada por los padres, será el colegio quién la realice. En este caso se adjuntará todos los antecedentes del caso ante el organismo correspondiente.</p>	
<p><b>TERCERA ETAPA: "MEDIDAS INTERNAS"</b></p>	
<p>Cabe consignar que a pesar que el colegio no le compete realizar una investigación interna, se encuentra facultado para tomar las medidas internas necesarias que estime conveniente en su rol garante de los estudiantes desde los pedagógico, a fin de que la presunta víctima no tenga contacto con las personas denunciadas, habitando así se pueda volver a repetir una situación de abuso sexual.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En caso que el abusador sea la madre, padre o algún adulto cuidador, se informará del hecho a algún familiar directo que señale el/la estudiante.</li><li>• En caso que el abusador/a sea funcionario del colegio, se procederá a separar al victimario de la víctima a fin de resguardar su protección y seguridad.</li><li>• En espera de la investigación del hecho a cargo de las entidades pertinentes, se tomarán las medidas necesarias para que la presunta víctima no tenga contacto con las personas evitando poder repetir la situación.</li><li>• Mientras dure la investigación el/la funcionaria del establecimiento será apartado de sus funciones.</li><li>• En caso que el supuesto agresor/a sea otro estudiante del establecimiento, se debe verificar la edad del alumno/a para determinar su imputabilidad penal (menor de 14 años, entre 14 y 18 años)</li><li>• Si el alumno señalado como presunto victimario es mayor de 14 años y mientras dure la investigación, no podrá asistir regularmente a clases, siendo el Encargado de Convivencia Escolar con UTP, quienes coordinarán el apoyo a los estudiantes involucrados (víctima y victimario) a fin de no ser perjudicados en su desempeño y rendimiento escolar.</li></ul> <p><b>OBSERVACIONES:</b> cabe señalar que el establecimiento se registró por el <b>Principio de</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Director</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Subdirección de Sede</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Encargado de Convivencia Escolar</b></p>



**Inocencia** y será así hasta que se investigue y dicte sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, sea ésta condenatoria o absolutoria, sin desmedro, que en el intertanto, el colegio podrá adoptar las medidas que estime conveniente resguardando la seguridad, integridad, intimidad y protección de los involucrados

Según sea la gravedad de lo ocurrido, se procederá con la aplicación de medidas disciplinarias conforme al Reglamento del Colegio.

Así mismo se procederá con Plan de Intervención con medidas remediales, preventivas y/o pedagógicas sean éstas individuales o colectivas según sea y amerite el caso y la necesidad.

Dicho Plan será desarrollado por el DEpartamento de Orientación y Psicología de sede y el profesor/a:

❖ **MEDIDAS DE RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS**

❖ **MEDIDAS PSICOSOCIALES:** el equipo psicoeducativo apoyará la gestión y/o derivación a terapia psicológica o médica externa o bien con los profesionales del establecimiento.

- Seguimiento constante por parte del Equipo de Convivencia Escolar, con el fin de conocer la evolución del estudiante y para prevenir que se repita la situación.
- Derivación a /profesionales de apoyo (orientador, psicóloga)
- Definir estrategias de información con los compañeros de curso.
- Determinar fechas de evaluación de seguimiento.
- Tutorías con los alumnos involucrados.
- Disculpas públicas.
- Medidas formativas tendientes a la reflexión.

❖ **MEDIDAS PEDAGÓGICAS:**

- Formativas y de apoyo a los estudiantes involucrados.
- Apoyo pedagógico; se realizarán adaptaciones curriculares para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.
- Estas medidas deben consolidar la edad y el desarrollo evolutivo de madurez y emocional.

❖ **MEDIDAS REPARATORIAS: Y FORMATIVAS:**

- Tendientes a la reflexión acorde a la edad evolutiva de los estudiantes. Algunas pueden ser:
  - Disculpas públicas.
  - Proceso de Mediación entre las partes involucradas.
  - Trabajo reflexivo (cuestionario, cartas, confección de afiches, debate de ideas, establecer acuerdos comunes en beneficio de un ambiente sano y seguro.
- Informar a los profesores de los



<p>involucrados para que estén atentos a la situación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Intervenciones a nivel grupal si se estima conveniente en cualquier etapa del proceso.</li><li>● El encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar la asesoría del Depto. de Orientación y Psicología. Este intervendrá acorde a las características del caso.</li></ul>	
<p><b>CUARTA ETAPA: "INTERVENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO"</b></p>	
<p>Se realizará acompañamiento a la víctima colaborando en todo aquello que sea necesario.</p> <p><b>Observación:</b> el establecimiento se abstendrá de comentar las decisiones judiciales o de fiscalía, velando por el resguardo de la intimidad, protección, seguridad e integridad de los involucrados, sean éstos víctimas o victimarios.</p>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar.</b></p> <p><b>Psicóloga de Sede.</b></p>

**PRECISIONES:**

- El/la directora del establecimiento, el Encargado de Sede o el Encargado de Convivencia Escolar deberán prestar toda la ayuda necesaria para la investigación del caso, además que sea requerida por los organismos competentes.
- En el caso que un funcionario/a sea acusado/a de abuso sexual contra un estudiante, sea declarado y condenado como culpable del delito, se procederá a su desvinculación laboral.
- En el caso que un funcionario/a acusado/a de abuso sexual sea declarado inocente del delito, el Colegio deberá respetar los derechos laborales que tiene ese empleado.
- En caso que el/la estudiante acusado/a de abuso sexual sea declarado inocente del delito, el Colegio deberá respetar los derechos que tiene como estudiante.
- En caso que el/la estudiante acusado de abuso sexual contra un estudiante sea declarado y condenado como culpable del delito, se procederá a aplicar el protocolo de Aula Segura.
- En caso que el padre, madre o apoderado sean los acusados de abuso sexual, el colegio deberá:
  - Cumplir con las medidas cautelares determinadas por los Tribunales de Justicia o a los organismos competentes para conocer del caso y que sean del ámbito educacional.
  - Determinar el cambio de apoderado por la gravedad del asunto.
  - Restringir el acceso al Colegio de la madre o padre agresor.
- Dependiendo de si la sentencia es condenatoria o absolutoria, el Colegio mantendrá las medidas adoptadas o tomará las que estime conveniente conforme lo establece la legislación vigente.



● **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE CONDUCTAS SEXUALES NO ABUSIVAS O NO CONSTITUTIVAS DE DELITO Y JUEGOS SEXUALES.**

Las conductas sexuales se definen como “aquellas manifestaciones de la sexualidad, que al estar relacionadas con la genitalidad, relación sexual, se consideran de carácter privado, como por ejemplo, tocarse, frotarse con algo, exponerse, voyerismo, ver pornografía, usar lenguaje obsceno, hacer sonidos con tintes sexuales e imitar el acto sexual en juegos con muñecos, con otros niños, niñas o adolescentes”.

Cuando estas conductas están presentes en un adolescente o adulto, suelen atribuirse a un probable abuso. En el caso de niños, niñas quienes no son física ni psicoemocionalmente maduros en lo que refiere a la sexualidad, representan riesgos de vulnerabilidad por lo que pudiese sospechar de un posible abuso sexual, sin embargo, también pueden relacionarse con otros aspectos de la vida del niño, niña tales como la dificultad para diferenciar lo público de lo privado, la sensación de placer que produce la autoestimulación, autoexploración u otros.

En este sentido los **juegos sexuales** se diferencian del **abuso sexual o las prácticas abusivas sexuales** en que éstos:

- Ocurren entre niños/as de igual edad, existiendo relación de simetría entre los participantes o involucrados y con un desarrollo sexual, afectivo y psicoemocional similar.
- No hay coerción de unos hacia los otros y por lo general se produce sin vergüenza y en forma espontánea.
- La participación es voluntaria, en donde hay una organización y disposición de imitación, complicidad y en secreto de los adultos, siendo frecuentes, normales y sanos durante la infancia, formando parte del desarrollo de los niños en una manifestación espontánea y desenfadada cuando realizan estas conductas.
- Inician generalmente sobre el segundo año de vida, especialmente entre los 3 o 4 años de edad, en que aparecen los juegos imitativos, originándose por curiosidad a partir de la exploración, pero también en la búsqueda del placer por autoestimulación y por contacto con los demás, existiendo repetición de situaciones o escenas.

Cabe señalar que tomando conocimiento de **situaciones y/o conductas sexuales no abusivas** que afecten y/o involucren a algún NNA del establecimiento, sean éstas autocentradas o interpersonales, deberán proceder conforme al siguiente protocolo de actuación y procedimientos.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES
<b>PRIMERA ETAPA: "RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA"</b>	<b>Puede ser realizado por cualquier miembro de la comunidad educativa (el/la educadora, profesor/a estudiante, otro adulto)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Recepción de la denuncia:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-Deberá informar al ECE de la sede.</li> <li>-Luego a Encargado de Sede.</li> <li>-Se informará al Rector y Directora del colegio (24 hrs)</li> <li>-Activación de Protocolo debiendo dejar registro escrito de la situación.</li> <li>-Breve, fidedigno, objetivo y concreto señalando hora, fecha y acciones ocurridas.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Observación:</b> quién recibe la denuncia debe ser cálido y acogedor con quien denuncia ya que es un niño/a de corta edad. Puede ser apoyado por la Orientadora y Psicóloga de la Sede, pudiendo participar la/el profesor jefe en caso que se requiriese, particularmente cuando son pre-escolares o estudiantes pequeños.</p>	



<b>SEGUNDA ETAPA: “COMUNICACIÓN A PADRES MADRES O ADULTOS RESPONSABLES”.</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se cita a los padres o apoderados a fin de comunicarles lo ocurrido; la activación de protocolo para estos casos y las medidas que tomará el colegio, dejando registro escrito de <b>dicha entrevista</b>.</li><li>• <b>Debe tener una actitud acogedora</b></li></ul>	<b>Encargado de Convivencia Escolar de la Sede.</b> <b>Subdirección de Sede,</b> <b>Orientadora / psicóloga.</b>
<b>TERCERA ETAPA:” INDAGACIÓN DE LA SITUACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME”</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Iniciar el proceso de indagación de la situación denunciada y elaboración del “Informe de Indagación” que recoge todos los antecedentes. Será de responsabilidad de quién lleve a cabo la indagación</li></ul>	<b>Encargado de Convivencia Escolar de la Sede.</b> <b>Subdirección de Sede,</b> <b>Orientadora / psicóloga.</b>
<b>CUARTA ETAPA: “MEDIDAS INTERNAS Y PLAN DE INTERVENCIÓN”</b>	
<p>Según sea la gravedad de lo ocurrido , se procederá con la aplicación de medidas disciplinarias conforme al Reglamento del Colegio.</p> <p>Así mismo se procederá con Plan de Intervención con medidas remediales, preventivas y/o pedagógicas sean éstas individuales o colectivas según sea y amerite el caso y la necesidad.</p> <p>Dicho Plan será desarrollado por el DEpartamento de Orientación y Psicología de sede y el profesor/a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ <b>MEDIDAS DE RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS</b></li><li>❖ <b>MEDIDAS PSICOSOCIALES:</b>el equipo psicoeducativo apoyará la gestión y/o derivación a terapia psicológica o médica externa o bien con los profesionales del establecimiento.</li><li>• Seguimiento constante por parte del Equipo de Convivencia Escolar, con el fin de conocer la evolución del estudiante y para prevenir que se repita la situación.</li><li>• Derivación a /profesionales de apoyo (orientador, psicóloga)</li><li>• Definir estrategias de información con los compañeros de curso.</li><li>• Determinar fechas de evaluación de seguimiento.</li><li>• Tutorías con los alumnos involucrados.</li><li>• Disculpas públicas.</li><li>• Medidas formativas tendientes a la reflexión.</li><li>❖ <b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS:</b></li><li>• Formativas y de apoyo a los estudiantes involucrados.</li><li>• Apoyo pedagógico; se realizarán adaptaciones curriculares para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.</li><li>• Estas medidas deben consolidar la edad y</li></ul>	<b>Encargado de Convivencia Escolar de la Sede.</b>  <b>Subdirección de Sede,</b>  <b>Orientadora / psicóloga.</b>



<p>el desarrollo evolutivo de madurez y emocional.</p> <p>❖ <b>MEDIDAS REPARATORIAS: Y FORMATIVAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendientes a la reflexión acorde a la edad evolutiva de los estudiantes. Algunas pueden ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Disculpas públicas.</li> <li>-Proceso de Mediación entre las partes involucradas.</li> <li>-Trabajo reflexivo (cuestionario, cartas, confección de afiches, debate de ideas, establecer acuerdos comunes en beneficio de un ambiente sano y seguro.</li> </ul> </li> <li>• Informar a los profesores de los involucrados para que estén atentos a la situación.</li> <li>• Intervenciones a nivel grupal si se estima conveniente en cualquier etapa del proceso.</li> <li>• El encargado de Convivencia Escolar podrá solicitar la asesoría del Depto. de Orientación y Psicología. Este intervendrá acorde a las características del caso.</li> </ul>	
<b>QUINTA ETAPA: "SEGUIMIENTO Y CIERRE"</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El ECE de la sede conjuntamente con la psicóloga y orientadora realizarán seguimiento del caso y cerrarán proceso de intervención en conjunto con el/la profesora jefe al cual pertenecen los estudiantes involucrados</li> <li>• Así mismo se registrará en el Libro de Clases el cierre del proceso.</li> <li>• Este Plan considerará Medidas de Apoyo, Psicoeducativas y de Orientación para los apoderados, padres y madres de los estudiantes involucrados.</li> <li>• Se dejará registro de las intervenciones realizadas , tanto individuales y/o colectivas en el Libro de clases.</li> </ul>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar de la Sede.</b></p> <p><b>Subdirección de Sede,</b></p> <p><b>Orientadora / psicóloga.</b></p>

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<p>Se mantienen responsables y plazos declarados en el protocolo n°1. Se mantienen los pasos del protocolo n°1, desde la acción 1 hasta la 16</p>	
<p>Se elimina la acción 13, y se pondera según análisis y conclusiones de la situación la acción 12.</p>	
<p>Se modifican la acción 2 y 3, estableciéndose como dice a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo de convivencia analiza la derivación y decide colegiadamente si la situación es una sospecha de vulneración de derechos u otra situación.</li> <li>• Si se decide que se trata de una sospecha de vulneración de derechos, la encargada</li> </ul>	



de convivencia escolar informa inmediatamente al director de esta situación.	
<b>MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS:</b>	
Se mantienen medidas de resguardo estipuladas en el Protocolo n° 1.	
<b>MEDIDAS FORMATIVAS PARA ESTUDIANTES AFECTADOS/AS:</b>	
<p>Toda medida formativa debe contemplar el resguardo del interés superior del niño, el principio de proporcionalidad y el derecho a la educación.</p> <p>En el caso de sospecha de vulneración de derechos se sugieren las siguientes medidas:</p> <p>a. Realizar talleres socioeducativos para el grupo curso y otros cursos.</p> <p>b. Realizar Talleres para padres para el fortalecimiento de habilidades parentales.</p> <p>c. Realizar Talleres a docentes de cómo abordar estas problemáticas en reunión de apoderados/as y clases de orientación, como trabajo preventivo y de promoción de derechos.</p> <p>d. Diseñar e implementar un plan de trabajo para reunión de apoderados/as enfocado en el desarrollo psicoeducativo de la promoción de un ambiente bien tratante y la detección temprana de la vulneración de derechos</p>	<p><b>Encargado de Convivencia Escolar de la Sede.</b></p> <p><b>Subdirección de Sede,</b></p> <p><b>Departamento de Orientación / Psicología</b></p>
<b>MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO:</b>	
Se mantienen medidas de resguardo estipuladas en el Protocolo n° 1.	

## 8.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

### MARCO LEGAL

La Ley de Alcohol y drogas , n° 20.000 obliga a denunciar, cuando existe sospecha o consumo en establecimientos educacionales. Directivos, profesores o cualquier funcionario del colegio están obligados a denunciar los delitos que afecten a estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

El **Artículo n°12** de la citada señala “Quién se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música , recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel u otros abiertos al público y tierra o permite el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio y multa de cuarenta a doscientas UTM”

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p>FRENTE A SITUACIONES DE SOSPECHA DE CONSUMO</p> <p>1.-Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga sospecha de consumo deberá informar al Inspector General de la Sede, quién sostendrá entrevista con el alumno/a, dejando registro de los antecedentes en la hoja de vida del Libro de Clases , la cual deberá ser firmada por el estudiante si se comprueba el consumo.</p> <p>2.-El Inspector General de la Sede , junto al Profesor Jefe, citará a entrevista al apoderado titular o en su defecto, con el padre, madre o adulto responsable. La entrevista quedará registrada en el Libro de Clases.</p> <p>En el caso que el estudiante no reconozca el consumo, se informará a su apoderado la sospecha de consumo y será de responsabilidad de éste la derivación a un psicólogo particular para la atención médica del estudiante.</p> <p>3.-Ante el reconocimiento del consumo, el Inspector General deberá poner en conocimiento de los hechos al Jefe de Sede, quién a su vez,deberá comunicarlo al Rector , a la Directora y Director Académico de modo de proceder, de acuerdo al Artículo N°50 de la Ley 20.000, a presentar la denuncia ante las autoridades competentes, como son Policía de Investigación y Tribunal de Familia.</p> <p>4.-Si el estudiante reconoce problemas de consumo , será el Inspector General el encargado de convenir con los padres la derivación del estudiante a un profesional que pueda hacerse cargo, al más breve plazo, de la situación informada.</p> <p>Si los padres se oponen a la derivación, el Inspector informará que el colegio interpondrá una “Medida de Protección” ante el Tribunal de Familia.</p> <p>5.- El Inspector mantendrá un registro de acciones realizadas, las cuáles considerarán el seguimiento del caso al menos por un año, con reuniones con el estudiante, el apoderado y el profesor jefe en períodos mensuales, semestrales</p>	<p><b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p> <p><b>INSPECTOR GENERAL</b></p> <p><b>SUBDIRECCIÓN DE SEDE</b></p>



<p>o anuales según corresponda la complejidad del caso y todas las gestiones tanto internas como externas para ayudar al menor y su grupo familiar cupon su problemática. El Registro aludido será la Hoja de Observaciones del alumno en el Libro de clases.</p>	
<p><b>FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO (DELITO FLAGRANTE)</b></p>	<p><b>INSPECTORÍA</b></p>
<p>1.- Si un estudiante es sorprendido por cualquier funcionario del colegio consumiendo cualquier tipo de sustancia ilícita al interior del establecimiento, será derivado inmediatamente a Inspectoría cuidando, en todo momento, de no exponer al estudiante a la mirada de otras personas y resguardando el Principio de Inocencia.</p> <p>En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas de acuerdo al Artículo N° 50 de la Ley 20.00, se debe hacer la denuncia al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7 o PDI.</p> <p>2.-Se llamará inmediatamente al padre, madre o adulto responsable a fin de informar la situación y de las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la Ley N°20.000</p> <p>3.-Si la situación que afecta al estudiante no requiere de atención externa o un tratamiento profesional específico , el Depto. de Orientación y Psicología diseñará un plan de trabajo formativo y sistemático junto al profesor/a jefe, el cuál debe ser convenido con el apoderado para ser llevado a efecto en la práctica.</p> <p>4.- La negativa del estudiante, de la familia, o de ambos , será considerada como “falta gravísima”, toda vez que se trata de una situación delictiva frente a la cual el colegio propone una solución respetuosa de la integridad del estudiante y busca normalizar la continuidad de sus estudios en el colegio.</p> <p>Inspectoría mantendrá un registro de gestiones realizadas en favor del alumno, así como la Hoja de Vida del estudiante , designando , en acuerdo con el Comité de Convivencia Escolar, a uno de sus integrantes para realizar el seguimiento del caso durante, a lo menos , un año en el cuál se observarán tanto las gestiones internas como externas y las reuniones mensuales, semanales, semestrales con el estudiante, el apoderado y el profesor jefe según corresponda la complejidad del caso.</p>	<p><b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE SEDE</b></p> <p><b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA</b></p> <p><b>JEFATURA DE CURSO</b></p>
<p><b>SITUACIONES DE PRESUNTO TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS/</b></p>	
<p>1.-Si un estudiante es sorprendido por cualquier funcionario del colegio, portando vendiendo, facilitando, regalando, distribuyendo, permutando drogas , se informará inmediatamente a Inspectoría, quién procederá a trasladar a todos los involucrados a una oficina que garantice su protección y los derechos a cada uno de los estudiantes involucrados en las redes de tráfico.</p>	<p><b>DIRECTOR</b></p>



2.-Inspectoría entrevistará al funcionario que hace la denuncia y escribirá un informe de la situación, el que deberá contener los siguientes aspectos: nombre del denunciante, narración del hecho, nombre(s) de los presuntos involucrados y los testigos con los que cuenta el denunciante.	<b>SUBDIRECCIÓN DE SEDE INSPECTORÍA PDI CARABINEROS DE CHILE</b>
3.- El colegio se pondrá en contacto inmediatamente con los padres o adulto responsable del alumno a fin de informarle la situación y las acciones a seguir de acuerdo a los señalado por la Ley.	
4.-En caso que el hecho hubiese sido cometido por uno o más alumnos menores de 14 años , se procederá a solicitar medida de protección ante el Tribunal de Familia, considerando que el menor pudieran estar siendo víctima de vulneración de explotación, abuso o engaño, o ser instrumentos de parte de un adulto para cometer ilícito	
5.-Inspectoría mantendrá un registro de las acciones realizadas las cuales considerarán el seguimiento del caso durante por lo menos un año con reuniones con el o los estudiantes, sus profesores jefes y sus respectivos apoderados en períodos mensuales, semestrales o anuales según corresponda el caso y todas las gestiones tanto internas y la red comunal para ayudar al alumno y su grupo familiar con su problemática	
<b>FRENTE A SITUACIONES DE HALLAZGO DE DROGAS</b>	<b>EQUIPO DIRECTIVO DE SEDE</b>
1.- Si algún funcionario, estudiante o apoderado, se encontrara con alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, éste se encuentra obligado a entregar dicha información a la Rectoría, el cuál deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público (Fiscalía), OS-7, PDI	
2.- Los directivos de la sede establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar y cerrarán el sitio para todo uso escolar hasta que la autoridad que corresponda lo autorice expresamente <b>ÁMBITO PREVENTIVO</b>	
<b>PROGRAMA SENDA</b>	<b>PROFESOR JEFE</b>
El establecimiento implementará el programa de universal continuo preventivo, perteneciente a SENDA en todos los niveles de enseñanza, cuya aplicación se encontrará a cargo del profesor jefe	
<b>COBERTURA CURRICULAR</b>	
A través de las asignaturas de ciencias, desde sexto básico hasta cuarto año medio, se deberá	<b>DEPARTAMENTO DE CIENCIAS</b>



plantear la vinculación de, al menos, un contenido curricular con el tema “drogas”

**CHARLAS POR NIVEL:**

A través del Comité de Convivencia Escolar se deberá establecer un sistema de charlas de profesionales externos, Carabineros o PDI sobre el impacto de las drogas en el bienestar personal y de las características principales de la legislación vigente sobre consumo y tráfico de drogas.

**CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DEL COLEGIO:**

La dirección del colegio deberá considerar, en su programación anual, charlas de sensibilización a cada uno de los estamentos del colegio, Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación.

**TRABAJO HACIA LOS APODERADOS:**

Conscientes que los padres son los primeros agentes preventivos del desarrollo armónico psicosocial de los estudiantes, se propondrá trabajo dirigido hacia determinados cursos en las reuniones de apoderado

**UNIDADES DE ORIENTACIÓN:**

Enmarcadas dentro del desarrollo de habilidades y competencias sociales, tales como: capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, de la autoestima y de la capacidad crítica.

**COMITÉ CONVIVENCIA ESCOLAR**

**EQUIPO DIRECTIVO**

**ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**SUBDIRECCIÓN DE SEDE.**

## 9. PROTOCOLO DE ACCIÓN ÁREA SALUD MENTAL, AUTOLESIONES Y CONDUCTAS SUICIDAS.

### DEFINICIONES CONCEPTUALES:

**SALUD MENTAL:** “ la salud mental es el bienestar que una persona experimenta como resultado de su buen funcionamiento de los aspectos cognitivos, afectivos y conductuales, y en última instancia el despliegue óptimo de sus potencialidades individuales para la convivencia, el trabajo y la recreación” ( OMS).

**ENFERMEDADES DE SALUD MENTAL:** Son afecciones que impactan pensamientos, sentimientos, estados de ánimo y comportamiento, algunas pueden ser ocasionales o duraderas (crónicas). Las más frecuentes son: Trastornos de ansiedad, Trastornos de pánico, Trastornos obsesivo-compulsivo, Trastorno de estrés postraumático, Fobias, Depresión, Trastorno Bipolar, Trastornos Alimenticios, Trastornos de Personalidad entre otros.

**CONDUCTAS SUICIDAS:** Conjunto de eventos complejos, que pueden afectar a personas de cualquier edad o condición y que incluyan pensamientos suicidas, amenazas, intentos de suicidio y el suicidio consumado.

**SUICIDALIDAD:** abarca un amplio espectro de manifestaciones que incluyen, ideación suicida, elaboración de un plan, obtención de los medios para realizar este mismo.

**IDEACIÓN SUICIDA:** pensamientos relativos a terminar con la vida, desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir, pensamientos en hacerse daño con intención suicida, hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar del balcón”)

**AUTOAGRESIÓN NO SUICIDA (AUTOLESIONES):** Son aquellos actos autolesivos, sin intención de provocar la muerte, pero con la intención de provocar daño a sí mismo. Entre estos actos se incluyen, infligirse rasguños o cortes en el cuerpo, quemarse a uno mismo, ingerir una sobredosis de fármacos, consumo excesivo de alcohol, drogas, exponerse a situaciones de riesgo, entre otras. La autolesión no suicida puede ser una forma de reducir la tensión ya que el dolor físico alivia el dolor psicológico.

**SUICIDIO:** término de la vida de una persona, en forma voluntaria e intencional.

**PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE:** situaciones donde la comunidad educativa cuenta con información parcial y no confirmada, respecto de conductas suicidas o el suicidio de un estudiante.

### DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTUALES

## PROTOCOLO DE ACCIÓN 24 hrs. FRENTE A PRESUNTOS INTENTOS DE SUICIDIO O SUICIDIO EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Para efectos de la activación de Protocolo de Acción 24 hrs. Frente a presuntos intentos de suicidio y suicidio de niños, niñas y adolescentes ante MINSAL-MINEDUC, es necesario precisar los criterios técnicos bajo los cuales corresponde la activación de este procedimiento de 24 hrs, por lo que debe haber una confirmación o sospecha fundada de una conducta suicida, intento o evento de alta letalidad.

De lo contrario, NO corresponde la activación de dicho protocolo ante las siguientes situaciones:

- Mal uso o ingesta de medicamentos, ya sea por desregulación emocional, error o experimentación, sin una intención clara de terminar con la vida.
- Desregulación emocional o conductual; crisis de angustia, desbordes o agitación que no incluya una ejecución de acto suicida.
- Autolesiones; daño corporal cuya finalidad es desregulación del dolor emocional y no la muerte.
- Ideación suicida; expresiones como “quiero desaparecer”, no gatillan un reporte de emergencia de 24 hrs. A menos que exista un intento previo.

La aplicación correcta de las medidas haciendo las distinciones, permitirá que las respuestas intersectoriales entre Departamento Provincial, Minsal y la comunidad educativa sea oportuna y eficiente frente a los casos de mayor riesgo vital.

A continuación se detalla el procedimiento en caso de que existen casos de intento de suicidio o suicidio consumado tanto dentro como fuera del establecimiento y las medidas en cada caso que corresponda.

Se anexa el informe de Protocolo de Acción 24 hrs. Frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niños, niñas y adolescentes

### PROTOCOLO DE ACCIÓN POR INTENTO DE SUICIDIO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
<p><b>PRIMERA ETAPA: “ DE LA “DENUNCIA”</b></p> <p><b>SITUACIÓN DE PRESUNTO INTENTO DE SUICIDIO OCURRIDO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO</b></p>	<p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b></p> <p><b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p> <p><b>DIRECCIÓN DEL COLEGIO</b></p> <p><b>MINSAL</b></p>
<p>1.- La persona que observa la situación o quién recibe la develación deberá informar inmediatamente al Depto de Orientación y Convivencia Escolar</p> <p>2.- Secreduc toma contacto con el establecimiento para la puesta en marcha de las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contactar a la familia del estudiante</li> <li>Organizar reunión con el equipo escolar y recabar información.</li> <li>Informar a la comunidad educativa.</li> <li>Preparar el retorno de/la estudiante a clases.</li> </ol> <p>3.- Si el estudiante está con atención en el servicio público, o particular deberán coordinar acciones preventivas.</p>	<p><b>DIRECCIÓN DEL COLEGIO</b></p> <p><b>EQUIPO CONV. ESCOLAR.</b></p> <p><b>UTP</b></p> <p><b>DOCENTES DEL NIVEL</b></p>
<p>2.- Cierre del proceso: se recabará toda la información para elaborar un informe que incluirá una breve síntesis de la situación acontecida, reporte de las acciones realizadas y de las acciones a tomar a mediano y largo plazo</p>	<p><b>DIRECCIÓN</b></p> <p><b>ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p> <p><b>SISTEMA DE SALUD</b></p>



<p>3.- En caso de que exista lesión:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si es superficial, se realizan curaciones básicas.</li><li>• En caso que la lesión sea de mayor complejidad, se entregarán primeros auxilios mientras el/la estudiante sea trasladado a un centro asistencial.</li></ul> <p>En ambos casos, inspectoría realizará contacto telefónico con el apoderado para informar la situación y solicitar que acuda al establecimiento a retirar al estudiante (o al centro de salud)</p>	
<p>4.- Derivación a psicólogo/a o en su defecto a Orientador del establecimiento, con la finalidad de entrevistar y entregar los primeros auxilios psicológicos, explorar ideación suicida y nivel de riesgo.</p>	<b>ORIENTADOR/A PSICÓLOGO/A</b>
<p>5.- Se informará a profesor/a jefe y se procederá a informar de manera inmediata al apoderado vía telefónica. Posteriormente se deberá citar al apoderado para abordar lo sucedido y realizar derivación a especialistas de Salud Mental, teniendo plazo máximo de 2 semanas para gestionar la hora de atención.</p>	<b>PSICÓLOGO/A PROFESOR/A JEFE</b>
<p>7.- El profesor jefe en conjunto al Departamento de Orientación y Psicología debe realizar seguimiento y monitoreo del caso, además entregar información al Equipo de Gestión.</p>	
<p>8.- Si el apoderado no acude a especialista externo ,en un plazo no mayor a dos semanas, será citado por psicólogo y se otorgará plazo máximo de una semana más para solicitar una hora de atención médica.</p>	<b>PSICÓLOGO/A</b>
<p>9.- Si el apoderado no cumple plazo de 1 semana adicional será citado por Jefe de sede quién otorgará otra semana más como límite para solicitar hora médica</p>	
<p>10.- Si el apoderado se niega a solicitar hora con especialista externo, se activará protocolo por vulneración de derechos, siendo el Encargado de Convivencia Escolar quien realice la denuncia en Tribunal de Familia, OPD, PPF y/o PDI según corresponda.</p>	<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
<p>11.- Una vez que el alumno/a ingrese a evaluación con especialista externo, tendrá un plazo máximo de 4 semanas para entregar documentación correspondiente con las sugerencias para el establecimiento.</p>	
<p>12.- En caso que haya una vulneración de derecho, el establecimiento tiene el deber de realizar las derivaciones pertinentes a las redes de protección de la infancia y adolescencia o incluso realizar denuncias, sin necesariamente tener el consentimiento de los apoderados.</p>	<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>



<b>II. SITUACIONES DE AUTOLESIONES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO</b>	
1.- Persona que recibe la revelación o que observa las autolesiones, debe entrevistarse con la/el estudiante. En caso que se observe crisis de angustia o que exista riesgo para su integridad, debe derivar a psicólogo o en su defecto a orientador/a para entregar primeros apoyos psicológicos.	<b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA</b>
2.- Profesor/a jefe debe citar a entrevista al apoderado para indagar si existen antecedentes previos, tratamientos o si la familia estaba en conocimiento de las autolesiones	
3.- En caso que no existan episodios anteriores, se realizará sugerencias de atención con especialista externo.	
4.- Si existe reiteración de la conducta, se solicitará acudir a un especialista de salud mental de urgencia en un plazo no mayor a dos semanas.	
5.- Si el apoderado no acude a especialista externo, en un plazo no mayor a dos semanas, será citado por psicólogo y se otorgará plazo máximo de una semana más para solicitar una hora de atención médica.	
6.- Si el apoderado no cumple plazo de 1 semana adicional será citado por Jefe de sede quién otorgará otra semana más como límite para solicitar hora médica	
7.- Si el apoderado se niega a solicitar hora con especialista externo, se activará protocolo por vulneración de derechos, siendo el Encargado de Convivencia Escolar quien realice la denuncia en Tribunal de Familia, OPD, PPF y/o PDI según corresponda.	
8.- Una vez que el alumno/a ingrese a evaluación con especialista externo, tendrá un plazo máximo de 4 semanas para entregar documentación correspondiente con las sugerencias para el establecimiento.	
9.- En caso que haya una vulneración de derecho, el establecimiento tiene el deber de realizar las derivaciones pertinentes a las redes de protección de la infancia y adolescencia o incluso realizar denuncias, sin necesariamente tener el consentimiento de los apoderados.	
10.- Profesor/a jefe debe realizar seguimiento del caso y entregar información al Equipo de Gestión de manera oportuna.	
<b>III. EN SITUACIONES DE CRISIS O DESREGULACIONES EMOCIONALES DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO</b>	



<p>En todos los casos descritos a continuación, la primera medida será dar aviso a los padres, apoderados o tutores de los estudiantes con crisis.</p>	<b>EQUIPO DE GESTIÓN</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE SEDE</b>
<p>1.- En caso que la crisis se presente dentro del aula , el/la docente que observa a un estudiante que se encuentra con crisis, en la cual no logra controlar sus emociones poniendo en riesgo su integridad o la de los integrantes de la comunidad educativa, debe dar aviso de forma inmediata a Inspectoría para trasladar al estudiante fuera de la clase</p>	<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA</b>
<p>a)- ningún estudiante debe acompañar ni trasladar al/la afectada fuera del aula, para ello el docente debe dar aviso a inspectoría o solicitar apoyo de otro adulto de la comunidad escolar. b)- Inspectoría evaluará si es posible el traslado del estudiante a enfermería, de lo contrario se habilitará un espacio para entregar contención. c)- en caso que el estudiante durante la crisis se dañe físicamente a sí mismo, a otros integrantes de la comunidad educativa y/o mobiliario del establecimiento, se procederá a llevar a un lugar donde no ponga en riesgo su integridad física ni la del resto de la comunidad. Es importante señalar que de ser necesario se tendrá que contener sujetando las manos, brazos o pies para evitar daños.</p>	
<p>2.-Derivación a psicólogo/a o en su defecto a Orientador del establecimiento, con la finalidad de entrevistar y entregar los primeros auxilios psicológicos, explorar ideación suicida y nivel de riesgo.</p>	
<p>3.-Se debe llamar al apoderado para informar la situación y solicitar que acuda a retirar al estudiante. Mientras el apoderado llega al colegio, se dará un tiempo y espacio al/la estudiante para que logre disimular la conducta estando siempre acompañado de adulto (especialista, encargado de convivencia, docente, inspector) Profesor/a jefe debe citar a entrevista al apoderado para indagar si existen antecedentes previos, tratamientos o si la familia estaba en conocimiento de las autolesiones</p>	
<p>4.- En caso que no existan episodios anteriores, se realizará sugerencias de atención con especialista externo.</p>	
<p>5.- Si existe reiteración de la conducta, se solicitará acudir a un especialista de salud mental de urgencia en un plazo no mayor a dos semanas.</p>	
<p>6.- Si el apoderado no acude a especialista externo, en un plazo no mayor a dos semanas, será citado por psicólogo y se otorgará plazo máximo de una semana más para solicitar una hora de atención médica.</p>	



7.- Si el apoderado no cumple plazo de 1 semana adicional será citado por Jefe de sede quién otorgará otra semana más como límite para solicitar hora médica	
8.- Si el apoderado se niega a solicitar hora con especialista externo, se activará protocolo por vulneración de derechos, siendo el Encargado de Convivencia Escolar quien realice la denuncia en Tribunal de Familia, OPD, PPF y/o PDI según corresponda.	
9.- Una vez que el alumno/a ingrese a evaluación con especialista externo, tendrá un plazo máximo de 4 semanas para entregar documentación correspondiente con las sugerencias para el establecimiento.	
10.- En caso que haya una vulneración de derecho, el establecimiento tiene el deber de realizar las derivaciones pertinentes a las redes de protección de la infancia y adolescencia o incluso realizar denuncias, sin necesariamente tener el consentimiento de los apoderados.	
11.- Profesor/a jefe debe realizar seguimiento del caso y entregar información al Equipo de Gestión de manera oportuna.	
<b>IV. EN CASO DE CONDUCTAS SUICIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO</b>	
1.- La persona que observa la situación o quien recibe la develación, debe informar de manera inmediata a la Psicóloga, Orientadora y Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión	<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b> <b>SUBDIRECCIÓN DE SEDE</b>
2.- En caso que exista una lesión: a)- si la lesión es superficial, se realizan curaciones básicas. b)- en caso que la lesión sea de mayor complejidad, se entregarán los primeros auxilios mientras el/la estudiante sea trasladado a un centro asistencial.	<b>PROFESOR/A JEFE</b> <b>DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA</b> <b>EQUIPO DE GESTIÓN</b>
3.- En ambos casos, de forma paralela, inspección realizará contacto telefónico con el apoderado para informar la situación y solicitar que acuda al establecimiento a retirar al/la estudiante (o al centro de salud)	
4.- Derivación al psicólogo/a, orientador, con el fin de entrevistar y entregar primeros auxilios psicológicos , explorar ideación suicida y nivel de riesgo	



5.- Mientras se entrega contención se citará al apoderado a entrevista y se solicitará derivación inmediata a especialista de Salud Mental o que acuda a urgencia con el estudiante.	
6.- Profesor Jefe tendrá que realizar seguimiento y monitoreo del caso y entregar la información al Equipo de Gestión. En caso que el estudiante no reciba atención médica porque el apoderado se niega a acudir a Urgencias durante ese día, se solicitará que acuda a especialista de Salud Mental en un plazo mayor a 2 días.	
7.- Si el apoderado no acude a especialista externo en un plazo no mayor a dos semanas, será citado por psicólogo y se otorgará plazo máximo de una semana más para solicitar una hora de atención médica.	
8.- Si el apoderado no cumple plazo de 1 semana adicional será citado por Jefe de sede quién otorgará otra semana más como límite para solicitar hora médica	
9.- Si el apoderado se niega a solicitar hora con especialista externo, se activará protocolo por vulneración de derechos, siendo el Encargado de Convivencia Escolar quien realice la denuncia en Tribunal de Familia, OPD, PPF y/o PDI según corresponda.	
10.- Una vez que el alumno/a ingrese a evaluación con especialista externo, tendrá un plazo máximo de 4 semanas para entregar documentación correspondiente con las sugerencias para el establecimiento.	
11.- En caso que haya una vulneración de derecho, el establecimiento tiene el deber de realizar las derivaciones pertinentes a las redes de protección de la infancia y adolescencia o incluso realizar denuncias, sin necesariamente tener el consentimiento de los apoderados.	
12.- Profesor/a jefe debe realizar seguimiento del caso y entregar información al Equipo de Gestión de manera oportuna.	

<b>V.SITUACIÓN DE SUICIDIO DE ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	
1.- El encargado deberá comunicar inmediatamente a Dirección Provincial de Educación y a SEREMI de salud.	<b>DIRECCIÓN</b> <b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>



<p>2.- La dirección del colegio deberá realizar la comunicación entre las distintas entidades y dentro de las primeras 24 hrs. Del acontecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Emitir un comunicado informativo a la comunidad educativa de manera inmediata, cuidando el resguardo de información sensible.</li><li>b. Tomará medidas de resguardo para la comunidad educativa (por ejemplo, restringir el área del suceso.</li><li>c. Evaluación de pertinencia de suspensión de clases durante la jornada restante. En lo posible seguir con el normal funcionamiento del establecimiento para la contención de los estudiantes.</li><li>d. Identificación y apoyo inmediato a las personas directamente involucradas, que manifiestan mayor afectación emocional.</li></ul>	<p><b>DIRECCIÓN DEL COLEGIO</b></p> <p><b>EQUIPO DE GESTIÓN</b></p>
<p>3.-Secretaría Ministerial deberá recabar la mayor cantidad información que pudiese relacionarse con el evento.</p>	
<p>4.-SEREMI de Salud, realiza las coordinaciones necesarias para recabar antecedentes de salud y activar los recursos disponibles. Determinar si el/la estudiante estaba en control de salud mental.</p>	<p><b>SEREMI DE SALUD</b></p>
<p>5.-ACCIONES DE COORDINACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Definir las acciones entre la dirección y el equipo de convivencia escolar, inclusive el sostenedor del establecimiento.</li><li>b. SEREMI de salud acompañará técnicamente la toma de decisiones y definir los apoyos requeridos en salud mental</li><li>c. Conjuntamente a CGPA definirán y limitarán la información que se transmitirá a la comunidad educativa.</li><li>d. Apoyo socioemocional al equipo escolar.</li><li>e. Apoyo socioemocional a los estudiantes.</li><li>f. Difusión de información sobre señales de alerta ante riesgos de suicidio.</li><li>g. Identificación de integrantes de la comunidad con mayor afectación o riesgo de suicidio.</li><li>h. Entrega de información pertinente a madres, padres y cuidadores.</li><li>i. Preparar comunicado informativo, actualizando la información y las acciones en curso.</li><li>j. Definir la vocería para la comunicación con los medios de comunicación, de manera que seas prudente, adecuada y segura.</li><li>k. Definir otras instancias de coordinación en las siguientes horas (24 hrs)</li></ul>	<p><b>DIRECCIÓN DEL COLEGIO</b></p> <p><b>ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p> <p><b>EQUIPO DE GESTIÓN</b></p> <p><b>CUERPO DOCENTE</b></p> <p><b>PSICÓLOGA-ORIENTADORA</b></p> <p><b>CGPA</b></p> <p><b>CAA</b></p>
<p>6.- CIERRE DEL PROCESO</p>	



<p>Se elabora un informe en conjunto a nivel central dentro de las 48 hrs. El informe debe incluir una síntesis de la situación acontecida, reporte de las acciones realizadas y las acciones de corto y mediano plazo. Este informe también debe ser compartido con Secretaría Ministerial de la Región y SEREMI de salud</p>	<p><b>DIRECCIÓN DEL COLEGIO</b></p> <p><b>ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p>
--	---

También se sugiere un comunicado por suspensión de clases en caso de suicidio dentro del establecimiento.

**ANEXO:** Informe de Protocolo de Acción 24 hrs, frente a presuntos intentos de suicidio y suicidio de niños, niñas y adolescentes

Situación de presunto intento de suicidio fuera del establecimiento educacional	
Situación de presunto suicidio fuera del establecimiento educacional	
Situación de presunto intento de suicidio al interior del establecimiento educacional	
Situación de presunto suicidio dentro del establecimiento educacional	

1. Identificación

Nombre	
Rut	
Curso	
Colegio	
Dirección	
Fecha	

2. Descripción del caso

3. Contacto



Nombre profesional a cargo	Correo	Celular

4. Informe Final

**10.-PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES MADRES ,PADRES Y EMBARAZADAS**



## MARCO LEGAL

De acuerdo a la Ley N° 18.962 LGE, Art. 2°, inciso tercero y final, que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad, se establece lo siguiente.

“El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso.”

(Ley N° 29.600/2010, Ley que fomenta la inserción escolar por embarazo y su Decreto Supremo Reglamentario N° 002-2013-ED/2013)

Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las alumnas embarazadas deben ser realizadas en [www.ayudameduc.cl](http://www.ayudameduc.cl)

## PLAN DE ACCIÓN:

PROCEDIMIENTOS	ENCARGADOS
<p><b>PRIMERA FASE: "COMUNICACIÓN AL COLEGIO"</b></p> <p>1.- La estudiante comunica su condición de maternidad (embarazo) a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento.</p>	<p><b>DOCENTE</b></p> <p><b>DEPTO. ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA</b></p>
<p>2.- Deberá ser respetada y acompañada en sus derechos, procurando resguardar la discreción, procurando que la estudiante establezca vínculos de confianza con el colegio que permitan favorecer el proceso de apoyo para evitar la deserción escolar y la protección de la alumna.</p>	
<p>3.- Una vez comunicada la condición de maternidad, la información debe ser llevada a las autoridades directivas directamente, o por medio de la orientadora</p>	
<p><b>SEGUNDA FASE: "COMUNICACIÓN AL APODERADO"</b></p>	
<p>1.- Profesor jefe o algún miembro del Comité de Convivencia realizan citación al apoderado o tutor de la estudiante y se registra en la hoja de vida de la alumna en el Libro de clases.</p>	<p><b>PROFESOR/A JEFE</b></p>
<p>2.- En la entrevista se registran aspectos importantes de la situación familiar. Se da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades escolares.</p>	
<p>3.- Recopilación de antecedentes de la alumna, edad, tiempo de embarazo, fechas de parto, solicitud de atención y certificados médicos.</p>	
<p>4.- Apoderado firma compromiso de asistencia al colegio, registrándose en cuaderno de actas.</p>	
<p><b>TERCERA ETAPA: "PLAN ACADÉMICO"</b></p>	
<p>1.- UTP y Equipo de Gestión de Sede, recopilan información y elaboran un Plan de trabajo para dar cumplimiento y cobertura curricular.</p>	<p><b>UTP</b></p> <p><b>DOCENTES DEL NIVEL</b></p>



2.- Se elabora un plan evaluativo, coordinado con los profesores para ir en ayuda de la estudiante y que no interfiera con su condición de embarazo	
<b>CUARTA ETAPA: “ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO”</b>	
Se acompaña a la estudiante y su familia en el proceso de embarazo	<b>ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA</b>
<b>QUINTA FASE: “CIERRE DEL PROCESO”</b>	
Emisión de Resolución respecto al cierre del proceso académico, emocional de la alumna y progenitor.	<b>UTP</b>

### 11.-PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES “COLEGIO LOS REYES”

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

La Ley 16.744 Art. 3°, dispone que estén protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica y Media, están protegidos desde el instante que se matriculan en nuestro colegio.

En los aspectos reglamentarios, el siguiente protocolo oficial se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres, actividades deportivas autorizadas, a nivel interno y externo del colegio, todas las dependencias internas, en especial, en los patios, canchas y laboratorios de ciencias y computación.

El protocolo deberá ser conocido por todo el Personal contratado, por sus estudiantes padres y apoderados del colegio.

● **TIPOS DE ACCIDENTES ESCOLARES:**

Accidente escolar LEVE:

Se considera leve, aquellas lesiones que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

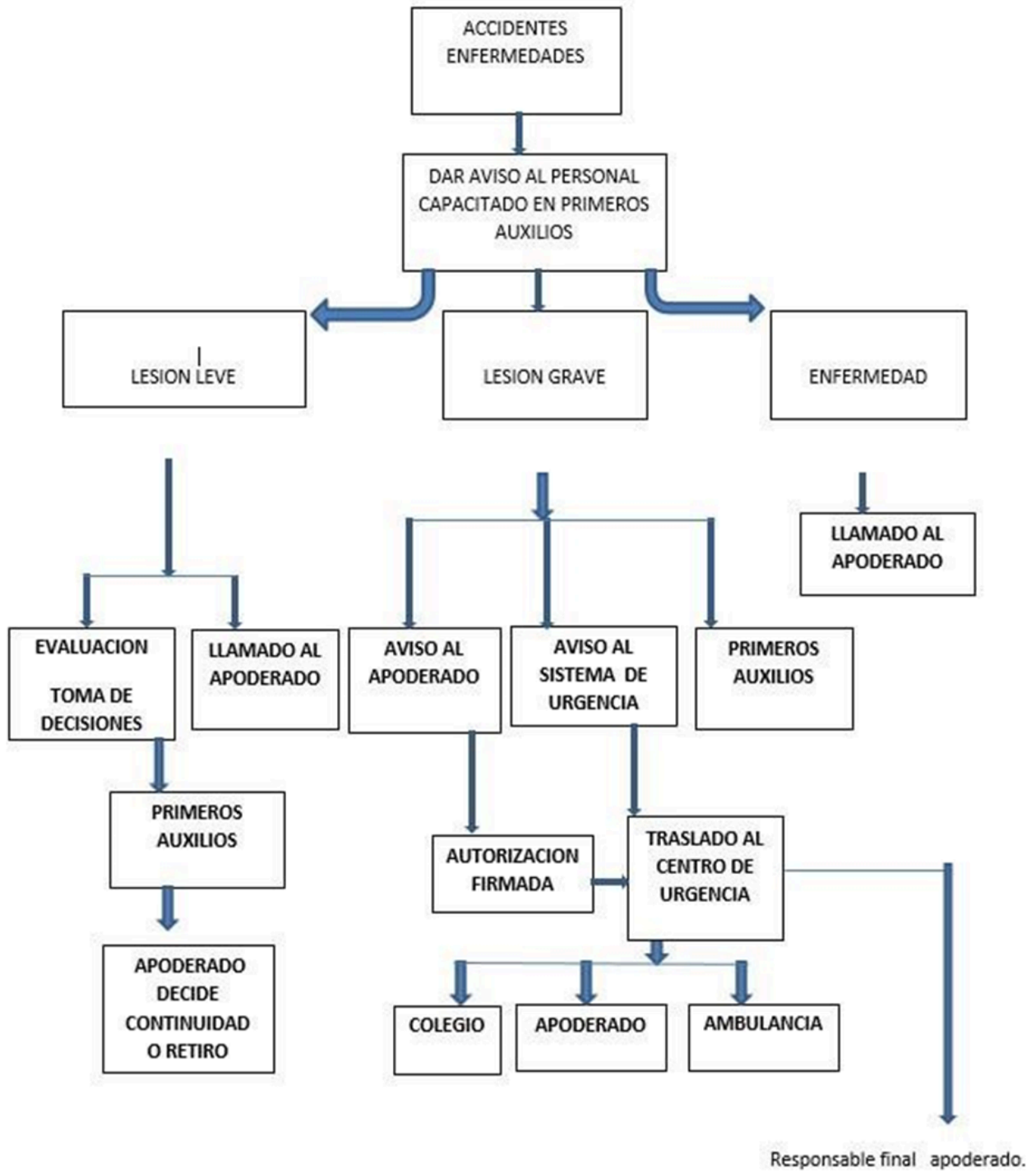
Accidente escolar GRAVE:

Se considera grave, aquellas lesiones que requieren de atención médica inmediata, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamiento por comida u objetos entre otros.

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1.-Se llamará al apoderado para comunicar lo	<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA</b>



<p>ocurrido con su estudiante.</p> <p>2.-Se recurrirá la ficha escolar y obtener el número actualizado de contacto</p>	<p><b>ESCOLAR</b></p> <p><b>DOCENTES</b></p> <p><b>ASISTENTES DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p>
<p>3.- El estudiante recibirá los primeros auxilios que puede ser realizado por el personal responsable, más próximo al accidentado.</p>	
<p>4.-Se dará aviso al centro de asistencia de salud pública más cercano. Si la gravedad lo amerita se solicitará la presencia de una ambulancia. (Hospital de Quilpué, calle San Martín 1270. Alto Quilpué. CESFAM o SAPU de Belloto Sur, El Alba 988)</p>	<p><b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p>
<p>5.-En caso de accidente leve, se aplicarán los primeros auxilios, se llamará al apoderado. Se levantará el seguro escolar y de acuerdo con el apoderado, será retirado o regresará a clases.</p>	
<p>6.-Si el accidente es más grave, se llamará al apoderado y al centro de salud para solicitar una ambulancia. Mientras eso suceda se mantendrá en observación constante el accidentado. Se levantará el acta de seguro escolar.</p>	<p><b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p>
<p>7.- En caso de extrema gravedad y cuando no se pueda ubicar al apoderado y éste autorice telefónicamente o se encuentre muy lejos del colegio, se trasladará al accidentado acompañado de un profesional del colegio. De no presentarse una ambulancia en un tiempo prudente y de acuerdo a la gravedad del accidente, de acuerdo a la legislación vigente, el colegio se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias para preservar la integridad del alumno/a. Dentro de estas medidas se encuentran el traslado del estudiante en un vehículo particular al centro asistencial más cercano(Hospital de Quilpué), medida que padres, apoderados o tutores legales conocen al momento de matricular,</p>	<p><b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p>

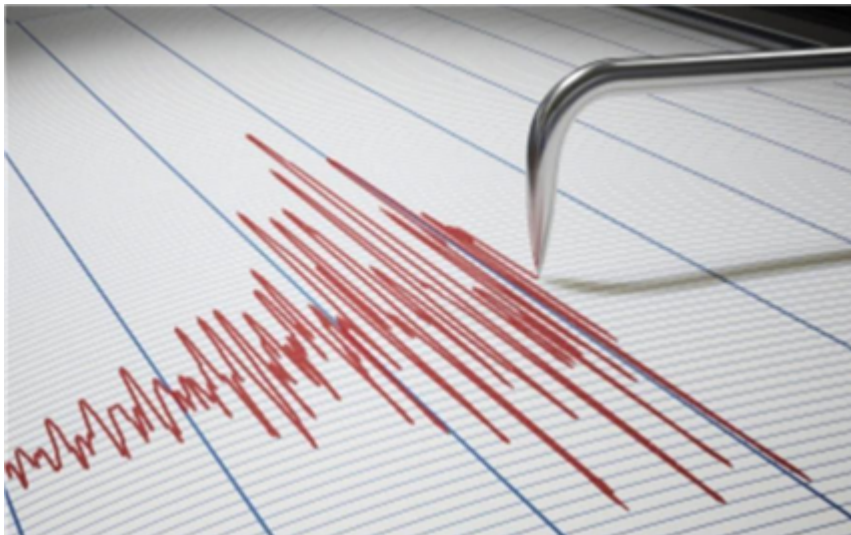




## **P.I.S.E.**

<https://colegiolosreyes.cl/sitio/wp-content/uploads/2025/04/PISE-2025-03.04.25.pdf>

### **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN SALA DE CLASES ANTE SISMOS**



#### **INTRODUCCIÓN**

La mejor forma de enfrentar un hecho de esta naturaleza es estar preparado, para este efecto se recomienda las siguientes medidas.

#### **ANTES DEL SISMO**

- El docente de sala de clases debe procurar que las vías de evacuación se mantengan expeditas, libres de obstáculos, mochilas u otros objetos.
- No colocar objetos en altura sin fijar.
- Motivar a los alumnos a mantener el orden y el aseo.
- Informar a los alumnos qué hacer en caso de sismo.
- Informar a la dirección condiciones de riesgos detectadas.

#### **DURANTE EL SISMO**

- EL docente debe mantener la calma para dar las indicaciones a los alumnos.
- Indicar a los estudiantes que deben mantener la calma.

Todos los Docentes y alumnos deberán alejarse de las ventanas y resguardarse bajo las mesas, evitando las luminarias u objetos que pudiesen caer. Luego que el movimiento telúrico acabe y la señal auditiva lo indique se deberá evacuar la sala hacia la zona de seguridad, el profesor se asegurará que ningún alumno quede en las salas y debe portar el libro de clases. (para verificar la asistencia).



#### **DESPUÉS DEL SISMO**

El Profesor en la zona de seguridad debe pasar asistencia, cerciorándose que no falte ningún alumno

- Al evacuar se deberán dirigir por pasillos y escaleras usando pasamanos.
- Los alumnos o profesores o cualquier persona **NO DEBERÁN** devolverse en ningún caso.
- Asista a compañero o alumno que se encuentre con alguna lesión o emocionalmente afectado, para que se sienta más seguro (a).
- El inspector general revisará que las condiciones estructurales se encuentren óptimas, para retornar a la sala de clases y les informará a los profesores, en caso contrario se deben mantener en la zona de seguridad definida en la sede.



### **13.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADOS CON EL PORTE Y USO DE ARMAS**

El Colegio Los Reyes tiene prohibido portar todo tipo de armas (blanca y/o de fuego, 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 éstos.

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N° 17.798, Decreto N°400 Del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley N° 20.014, Ley N°20.061, Ley N° 20.226, Ley N°20.813

#### **DEFINICIONES GENERALES:**

Se entenderá por:

1.- **Arma Blanca o “corto punzante”** aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.

2.- **Arma de “fuego”** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

3.- Se entenderá por otras armas, instrumentos que podrían ser considerados como armas, por ejemplo, municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico. Etc.

#### **GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO**

Los involucrados en las acciones de este proceso tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

##### **1) ETAPA DE DENUNCIA INTERNA**

- Todo integrante de la Comunidad Educativa del Colegio Los Reyes puede denunciar sospecha de porte de armas.
- Todo funcionario que reciba una denuncia de esta naturaleza debe informar directamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se haga cargo del debido proceso.
- El Encargado de Convivencia Escolar registra por escrito el contenido de la denuncia y se comunicará en forma inmediata con el apoderado, quién deberá asistir en forma inmediata e informarse del hecho denunciado y colaborar con la situación.
- El Encargado de Convivencia Escolar informa a los padres de la denuncia a las autoridades externas (policía) y de las etapas en las cuales serán partícipes.
- El Encargado de Convivencia Escolar se hará cargo de la indagación dentro del establecimiento para establecer los supuestos involucrados en la situación.

##### **2) ETAPA INDAGACIÓN**

En el caso de uso de arma blanca, el investigador dispondrá de un máximo de 10 días hábiles, para llevar a cabo una investigación interna para recabar los antecedentes de los hechos al interior del establecimiento.

Acciones a realizar:

- Escuchar la versión de los involucrados y dejar registro por escrito.
- Revisar evidencias y dejar registro de estas observaciones por escrito.
- Entrevistar a terceras personas que puedan aportar información relevante, ya sean alumnos, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.
- Revisión de registros, imágenes, videos, audios, etc. Que se relacionan al hecho.
- Analizar documentos legales atinentes.
- De ser posible, se recomienda disponer de fotografías de las lesiones o agresiones sufridas.
- Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial y/o académico a los involucrados.
- Establecer medidas protectoras y preventivas, para el resguardo de todos los integrantes de la comunidad educativa.



- El equipo directivo tendrá la facultad de solicitar asesoría judicial.
- Es una falta gravísima, por lo que se suspenderá al o los estudiantes involucrados.

### **3) ETAPA DE RESOLUCIÓN**

Esta etapa consiste en la descripción objetiva de los hechos y de cada una de las acciones llevadas a cabo. Se debe mantener un registro de entrevistas, como evidencias del proceso. Una vez recabados todos los antecedentes, la Dirección evalúa y determina si la denuncia se confirma o se desestima, para ello tiene un plazo no superior a 5 días hábiles.

Si la denuncia se desestima, se informará a los involucrados y definirán las acciones de cierre.

- Se generará un informe concluyente, se revisarán los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes.
- Se evaluará y definirá las posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
- En entrevista se entregará informe de resolución a los involucrados. Ya sean alumnos, padres o apoderados.
- Se informará el derecho de apelación correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo.

Si la denuncia se confirma:

- Para definir las medidas correspondientes, se considerará al momento de definir la medida disciplinaria, formativa y/o constitutiva de sanción y/o reparadora, según sea el caso.
- Cuando no se haya podido acreditar al autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución, deberán:
  - Dejar el procedimiento suspendido por un tiempo de definir en cada caso.
  - Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
  - Se realizarán acciones formativas de protección a todos quien hubiese sido afectado.
  - Cuando se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberán, recibir la sanción apegado al Protocolo de actuación, gravedad de la falta tal como lo establece el Reglamento de Convivencia Escolar, de uno a cinco días y si fuera necesario prorrogados la misma cantidad de tiempo, para informar la falta al Consejo Escolar. Esta sanción será analizada en función de los agravantes o atenuantes que se hayan expuesto.
  - Cuando el alumno vuelva de la sanción participar de la consejería del Encargado de Convivencia Escolar.
  - Se establece procedimiento de carta de condicionalidad por semestre a petición expresa del Encargado de Convivencia Escolar.
  - El establecimiento oficiará y solicitará intervención y mediación escolar de parte de la Superintendencia de Educación.
  - De ser necesario, la Dirección del colegio informará la cancelación de la matrícula del estudiante.

### **4). ETAPA DE APELACIÓN**

Procedimiento realizado por los padres /apoderados y estudiantes, en el plazo de 5 días hábiles una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación dirigida al Equipo Directivo.

La dirección responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud. La decisión de la Dirección será inapelable.

- Se prohíbe estrictamente hacer uso de los equipos computacionales del colegio y de internet para extraer material pornográfico, cualquiera sea la intención de la acción cometida.
- Ningún alumno puede agredir físicamente a otros ni participar en peleas tanto dentro como fuera del colegio. Constatar una situación de este tipo significará la citación del apoderado para concordar un trabajo en conjunto con el Profesor Jefe, Orientación e Inspectoría, conducente a lograr la competencia que requiere la resolución de conflictos y no reiterar ese tipo de conducta.



- Se prohíbe a todos los estudiantes manipular, adulterar, dañar o destruir cualquier documento de uso público, como los libros de clase, certificados de calificaciones.
- Queda prohibido a todos los estudiantes destruir o rayar alevosamente material del colegio como murallas de salas, patios, baños, camarines, bancos y sillas o trabajos de otros compañeros. De resultar destruido o irreparable, deberá ser repuesto por el apoderado en un plazo que será fijado por Inspectoría.
- Se prohíbe a los estudiantes involucrarse en faltas gravísimas de comportamiento, como fugarse del colegio, hacer la “cimarra” u otras acciones que pongan en peligro su integridad, lo cual será motivo de entrevista con el Profesor Jefe y suspensión temporal.
- Se prohíbe estrictamente alterar el normal funcionamiento de las actividades de clases, manifestando o provocando conductas que impidan el desarrollo normal de la clase o que impida a los compañeros participar de sus clases en forma regular.
- No está permitido a los estudiantes manifestar comportamientos que impidan la participación y representación del colegio en eventos internos o externos; competencias, concursos, muestras, exposiciones, olimpiadas, etc.
- Queda prohibido, en la sala de clases lanzar papeles y objetos; gritar o incurrir en cualquier falta que impida una clase ordenada y en un buen clima de aprendizaje.
- Se prohíbe acciones de compraventa entre los estudiantes, así como la manipulación de alimentos para la venta al interior del colegio.
- No se autoriza a los alumnos de 3° o 4° Medio retirarse antes del término de la jornada con motivo de asistir al preuniversitario.
- El colegio no patrocina la organización de viajes de estudio en ningún momento del año lectivo ni autoriza a los profesores para que participen o tomen parte de cualquier forma en ellos.
- Se prohíbe a los estudiantes portar material que pueda ser malinterpretado por el profesor, en el transcurso de una prueba, ya que puede ser considerado con intención de copia.
- Se prohíbe a los estudiantes grabar de cualquier forma o fotografiar por cualquier medio, instrumentos de evaluación, sean de su curso o de otros cursos o niveles.
- El uniforme formal y deportivo no deberá ser modificado en la confección acordada con los padres y apoderados (pantalón debe ser de corte recto).
- Sustraer o tomar para sí propiedad o bienes que pertenecen a otro, sea un hurto o un robo.
- Otras situaciones no contempladas en esta normativa y que representen una falta a los principios del colegio aquí estipulados. Serán revisados por quién corresponda en el momento de ocurrir la misma.

## 14. PROTOCOLO LEY “TEA”

Marco Referencial: Ley N°21.545: “Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno autista; eliminar cualquier forma de discriminación, promover un abordaje integral de dichas personas en el ámbito social, de la salud y de la educación y concientizar a la sociedad sobre esta temática”

**TEA:** Trastorno del neurodesarrollo que impacta en los aspectos cognitivos, sociales, emocionales e intelectuales (Benites, 2003)

En el aspecto cognitivo, aprenden, piensan y procesan la información de forma diferente. Socialmente pueden tener dificultades en comprender algunas reglas sociales y en cómo relacionarse con las demás personas y en su parte emocional pueden tener dificultad en comprender lo que sienten y expresan otras personas. En el área intelectual pueden tener algunas dificultades o bien tener un nivel superior.

La Superintendencia de Educación fiscaliza que todos los establecimientos, públicos o privados, cumplan con los siguientes aspectos de la ley, inclusive en aquellos no adscritos al programa PIE, como es el caso particular de Colegio Los Reyes:

- De acuerdo a la Ley, se debe promover la inclusión integral y la protección de los derechos de las personas con trastornos de espectro autista en el ámbito social, de salud y educación, las cuales deben estar claramente diagnosticados por profesionales del área de la salud.
- Instancias de comunicación donde se use lenguaje claro y sencillo, respecto a los estudiantes diagnosticados con TEA.
- El establecimiento solicitará dicha documentación y las sugerencias al respecto para acomodar los lineamientos curriculares, de acuerdo al nivel que se esté cursando.
- Debe haber una difusión constante por todos los estamentos, de un trato digno y respetuoso hacia los niños y niñas con TEA.
- Se hará la difusión, por parte de las Unidades Técnicas, hacia los docentes para tomar las medidas pertinentes.
- Es de gran relevancia las Enseñanzas Diversificadas u otras estrategias de educación inclusiva para disminuir y eliminar las barreras de aprendizaje.
- El colegio debe garantizar y acreditar acciones de capacitación formativa para funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares orientados a conocer las medidas de resguardo y protección física y psíquica de los niños y niñas con TEA.
- Cabe señalar que las funciones del tutor sombra, se limitan, dentro y fuera del aula al acompañamiento psicosocial, motriz y acompañamiento académico. Brinda información relevante del proceso a docentes involucrados, UTP y padres, pero no tiene injerencia en el normal funcionamiento de la planificación de la clase.
- Su función es solo de acompañamiento y de carácter informativo, y no resolutivo en cada caso.
- La intervención del tutor será solo con el niño o niña que necesita apoyo, pero no con el resto de los estudiantes.
- La responsabilidad y decisión de poder contar con un profesional de apoyo, de manera no permanente, es de cada apoderado. Lo que se traduce que los costos asociados a ello van por cuenta de los padres y apoderados y no del Colegio.

- Además, las decisiones en cuanto a evaluaciones diversificadas y/o promoción de estos estudiantes es facultad del Equipo de Gestión y cuerpo docente, tomando en consideración las indicaciones del profesional de apoyo.
- Considerar al cuerpo docente en los planes de acciones formativas en atención a estrategias diversificadas, inclusión, adecuaciones curriculares y trabajo colaborativo. Este punto también va dentro de los objetivos trazados por PME del establecimiento.
- Lo importante es que el profesional de apoyo sea un aporte al educador regular y a los niños y niñas con NEE que atiende.
- El profesor tutor deberá mantener un constante informe y revisión del alumno que es acompañado. Hasta que el profesional determine que ya no es necesario.
- Cabe señalar, que en cuanto a la legislación vigente, cada persona que interactúe con menores de edad debe contar con el certificado de idoneidad y de maltrato contra menores; de igual modo que el de antecedentes para fines especiales, documentos que se piden en Registro Civil.

De no contar con dicha documentación, el /el trabajador no podrá ejercer en el área que pide desempeñarse.

## **PROCEDIMIENTO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

**NIVELES: Ed. Parvularia, Ed. Básica, Ed. Media:**

### **OBJETIVO:**

Dar los lineamientos y orientaciones a la comunidad educativa, con un enfoque preventivo, así como una intervención directa en situaciones de desregulación emocional y conductual\* (**DEC**) de estudiantes que podrían causar daño físico/emocional hacia sí mismo o a otro miembro de la comunidad escolar. Siempre debe estar informada la familia.

\*DEC: desregulación emocional y conductual.

### **BASES LEGALES:**

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990);
- Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)
- (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

## MARCO LEGAL

En el marco de la ley 21.545, la Superintendencia de Educación lanzó la Circular N°586, dirigida a todos los establecimientos con Reconocimiento Oficial del Estado, que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.

Este instrumento, en vigencia desde el inicio del año escolar 2024, tiene como propósito asegurar el derecho a la educación de niñas, niños y adolescentes autistas, con el fin de que éstos logren los objetivos de aprendizaje, accedan a los apoyos requeridos y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

El establecimiento dispondrá de un plan para asegurar espacios inclusivos, seguros y que resguarden una sana convivencia:

## PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Cada estudiante desde educación parvularia hasta enseñanza media que tenga diagnóstico de TEA, contará con un plan de manejo individual para identificar y evitar, de la forma más efectiva posible, aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas o desregulaciones emocionales y conductuales.

Entre los elementos del plan se considerará lo siguiente:

- Trabajo con la familia en la construcción de dicho plan, dejando constancia de citas y acuerdos.
- Actualización permanente del plan conforme a las indicaciones de médicos y/o especialistas tratantes.
- Es responsabilidad del apoderado informar al inicio del año escolar, respecto al diagnóstico o cambios de estrategias desde los especialistas externos, para poder modificar el contenido del plan y así dar cuenta a los/as docentes y asistentes de educación que estén en contacto directo con el párvulo o estudiante.
- Su contenido será confidencial, la información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación.

## CONSIDERACIONES GENERALES.

• Desregulación emocional y conductual (DEC), es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones, donde \*NNAJ, no comprende ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su etapa de desarrollo evolutivo para volver a la calma y que no desaparecen después de varios intentos de intervención docente, percibiendo una situación de “descontrol” (Mesa Regional Autismo, Valparaíso, 2019)

• **DEC** puede aparecer en distintos grados y según las condiciones, por ejemplo, TEA, TDA con Hiperactividad, entre otros, así como también episodios gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños y niñas. Se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulsos. Si aparecen casos de DEC, se debe proceder según los protocolos establecidos, cuyo objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere su funcionalidad.



## 14.-PROTOCOLO LEY TEA

<b>I. FASE: IDENTIFICACIÓN TEMPRANA</b>	
<p>Observar señales tempranas de desregulación (ansiedad, frustración, signos de sobrecarga sensorial) y actuar de inmediato.</p> <p>Evitar exponer al/la estudiante a actividades con sobrecarga sensorial en aquellos casos que existe información de hipersensibilidad sensorial.</p>	<b>PROFESORES</b> <b>ASISTENTES DE EDUCACIÓN</b>
<b>II FASE: INTERVENCIÓN (CONTENCIÓN)</b>	<b>ENCARGADOS</b>
<p>Es de responsabilidad del apoderado o adulto responsable informar al equipo directivo y profesor jefe proporcionar toda la información si el NNAJ, se encuentra en algún tratamiento farmacológico o psicoterapéutico y si requiere el traslado a un sistema de urgencia tras un episodio de DEC.</p> <p>Se debe contar con la información de contacto del adulto responsable en caso de crisis.</p>	<b>APODERADO</b>
<p>En primera instancia, la estrategia a utilizar debe ser breve e inmediata de apoyo a la persona en crisis para restablecer su estabilidad a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual-social (contención, dejar que llore y exprese verbalmente lo que le sucede). Se debe autorizar el ingreso del profesional autorizado para apoyar la contención del estudiante desregularizado.</p>	<b>DOCENTES</b> <b>ORIENTADOR</b> <b>PSICÓLOGO</b> <b>EQUIPO DE GESTIÓN</b>
<p>Los adultos encargados que asistan una Desregulación deben mantener la calma, ajustar y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, con voz tranquila, expresando gestos que transmiten serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.</p>	
<p>Aplicar estrategias de intervención y contención previamente acordadas, (existen 3 tipos de</p>	<b>PSICÓLOGA</b>



contención emocional: personalizada, soporte ambiental, administración de fármacos de emergencia):

El primer paso a realizar en forma paralela a la contención del menor es la comunicación “inmediata” con el apoderado o tutor legal vía telefónica. De no haber respuesta se comunicará con el apoderado suplente, mediante todos los canales de comunicación (wathsap, correos, etc), hasta dar con el adulto responsable.

**a) Contención Emocional:**

Se solicitará a inspección dar aviso inmediato al apoderado, padre, madre o tutor legal mediante vía telefónica y/o mediante las plataformas de comunicación formales del establecimiento (fullcollege, correo electrónico), respecto de la desregulación y los antecedentes de la misma. Dependiendo del nivel de la DEC se solicitará que acuda al establecimiento para entregar contención al/la estudiante.

Redirigir al/la estudiante a un espacio seguro y tranquilo en caso que se pueda con la finalidad de resguardar su privacidad.

Proveer contención emocional a través de una figura significativa para el estudiante, ya sea un docente de confianza, psicólogo/a, asistente de educación y/o integrantes de convivencia escolar.

Utilizar técnicas de comunicación claras y sencillas con la finalidad de co construir de manera comprensiva la situación que lo/a aqueja.

Evitar el escalamiento en la situación de crisis, promoviendo la disminución en la progresión de la sintomatología.

Proveer objetos o actividades de calma que el/la estudiante pueda tener (juguetes sensoriales, auriculares para reducción de ruido, etc.).

**b) Contención ambiental (soporte ambiental):**

**EDUCADORA DIFERENCIAL**

**EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**



La contención ambiental es una medida a utilizar en complemento a la contención emocional, cuando es necesario reducir o limitar los estímulos ambientales que puedan aumentar y/o intensificar la escalada de la DEC.

Si es necesario, llevar al estudiante a un espacio designado para la calma, previamente identificado como seguro y libre de estímulos que puedan incrementar la crisis.

En caso que el estudiante presente una desregulación emocional y conductual y no pueda ser trasladado a un espacio seguro, se trasladará al resto de los estudiantes a un espacio donde puedan continuar con sus actividades, así resguardar la privacidad y la integridad de los mismos.

**Contención farmacológica de emergencia por indicación médica:**

La administración de fármacos de emergencia procede solamente para aquellos NNA a los que se las ha prescrito en el marco de un tratamiento médico. Sólo se puede administrar cuando la crisis no logra superarse a pesar de haber agotado todas las estrategias posibles de contención emocional y ambiental, con la finalidad de:

Ayudar a reducir la desregulación o crisis emocional y/o conductual, para poder continuar en la resolución de la misma.

Aminorar el riesgo de autoagresión y/o de agresión hacia terceros.

Cabe señalar que en el contexto educativo sólo se pueden administrar fármacos tras previo acuerdo con especialistas del establecimiento y de tipo no invasivos, en ningún caso se puede administrar inyectables. El apoderado debe presentar la receta otorgada por el médico tratante, con la debida identificación del estudiante, nombre del medicamento, dosis a administrar, contraindicaciones o advertencias, posibles efectos adversos, tiempos de observación y monitoreo posterior a la



<p>administración, indicaciones para el manejo de efectos adversos.</p>	
<p>Una vez pasada la crisis, se debe determinar la necesidad (o no) de derivar al estudiante a un centro de salud o a profesionales externos como neurólogos, psiquiatras, psicólogos, tras informar a la brevedad a la familia.</p>	
<p><b>III FASE: MONITOREO</b></p>	
<p>Se realizará contacto telefónico con el/la apoderado/a para informar sobre la crisis; dependiendo de la intensidad de la misma, se le solicitará que acuda al establecimiento.</p> <p>Una vez que el/la estudiante se haya calmado, podrá ser reintegrado gradualmente a las actividades escolares, siempre y cuando las condiciones emocionales sean óptimas y si el apoderado manifiesta estar de acuerdo.</p> <p>Monitorear al estudiante continuamente durante la jornada escolar tras la desregulación, en caso de permanecer en el establecimiento.</p> <p>Nivel Educación Parvularia: se monitorea tras cada bloque de trabajo escolar (1 hora) por los encargados hasta confirmar que el/la estudiante ya se encuentra en calma. Esto se llevará a cabo durante la semana ocurrido el evento de DEC.</p> <p>Nivel Básico: se monitorea al finalizar cada jornada (mañana y tarde) por los encargados hasta confirmar que el/la estudiante ya se encuentra en calma. Esto se llevará a cabo durante la semana ocurrido el evento de DEC.</p> <p>Nivel Enseñanza Media se monitorea: por los encargados hasta confirmar que el/la estudiante ya se encuentra en calma. Esto se llevará a cabo durante la jornada ocurrido el evento de DEC.</p> <p>Cabe señalar que este monitoreo continuo dependerá del informe del médico o especialista tratante determine, en cuanto a frecuencia, una vez producida una desregulación.</p>	<p style="text-align: center;"><b>PSICÓLOGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>EDUCADORA DIFERENCIAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p>



<p>Evitar forzar su participación inmediata en situaciones que puedan desencadenar nuevamente la desregulación.</p>	
<p><b>IV: SEGUIMIENTO</b></p>	
<p>Se llevará a cabo un registro de los incidentes de desregulación emocional y conductual, incluyendo desencadenantes, intervenciones aplicadas y resultados dentro del PAEC del/la estudiante.</p> <p>En caso de ser necesario se dialogará con los docentes y/o asistentes en plazo de 24 horas para determinar si se requiere entregar apoyos extras o modificar los existentes.</p> <p>Psicóloga/o (o Educadora diferencial) citará al apoderado, padre, madre o tutor legal dentro de un plazo máximo de 7 días hábiles para sostener una entrevista de seguimiento tras la activación del protocolo DEC, con la finalidad de actualizar el plan de trabajo y apoyo en caso de ser necesario para anticipar futuras desregulaciones y mantener la comunicación efectiva con la familia.</p> <p>En caso que el apoderado, padre, madre o tutor legal no asista dentro del plazo establecido para realizar el monitoreo, será citado por el Encargado de convivencia escolar, en un plazo máximo de 3 días.</p> <p>Si se reiteran las inasistencias del apoderado, padre, madre o tutor legal, se seguirá el conducto regular y será citado por el equipo directivo dentro de los 3 días siguientes.</p>	<p><b>PSICÓLOGA</b></p> <p><b>EDUCADORA DIFERENCIAL</b></p> <p><b>EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b></p>



<b>V FASE: COMUNICACIÓN</b>	
Esta información debe ser de manejo y uso de los encargados del establecimiento y contar con el “consentimiento” de la familia para la posible toma de decisiones.	<b>EQUIPO DE GESTIÓN</b>
Este protocolo debe ser congruente y coherente con Reglamento Interno, de Convivencia Escolar y PEI del Colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado.	<b>ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>
El Equipo de Gestión debe dar a conocer a los estudiantes que puedan ser más vulnerables a presentar episodios de DEC ya sea por sus características y/o circunstancias personales y del contexto. Por ejemplo: Estudiantes TEA, NNAJ ,severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos.	<b>EQUIPO DE GESTIÓN</b>
<b>VI: FASE DE EVALUACIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Se actualizará PAEC junto a la familia una vez por semestre, y en caso de ser necesario después de cada vez que se aplique el protocolo DEC.</li><li>• Se realizará evaluación con todos los docentes que imparten clases al/la estudiante para determinar las estrategias de apoyo individual y actualizarlas en base a los resultados del/la estudiante. Esta acción se realizará una vez por semestre y en caso de ser necesario las veces que lo requiera.</li><li>• Equipo de gestión evaluará las estrategias y adecuaciones realizadas con cada estudiante y propondrá cambios y mejoras en caso de ser necesario y considerando nuevos antecedentes.</li><li>• A nivel Institucional se realizará una reunión con todo el equipo de gestión (asistentes de educación, docentes, educadora diferencial, psicóloga, equipo de convivencia escolar) con la finalidad de evaluar y retroalimentar las acciones realizadas en torno a la legislación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Docentes</b></li><li>- <b>Familia</b></li><li>- <b>Equipo de gestión</b></li></ul>



<p>vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se evaluará el protocolo interno del establecimiento para determinar las áreas que requieren mejoras y actualizaciones para gestionar una capacitación la cual se realizará una vez al año con todo el personal del establecimiento en relación a la Ley TEA y abordaje en el contexto educativo.</li></ul>	
---	--

- En el caso de estudiantes diagnosticados con TEA, se debe poner atención a algunas conductas o indicadores emocionales como mayor inquietud motora, irritabilidad, desatención; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tratar de evitar que suceda en el contexto escolar.
- Es importante conocer, de parte de la familia aquellos elementos externos que permiten prevenir o anticipar un DEC, como, por ejemplo, el ruido ambiental, los cambios repentinos en el entorno escolar, anticipar los cambios, trastornos del sueño.
- En el caso de los alumnos con TEA, se deben considerar factores del entorno físico y social que pueden ser gatillantes de episodios de desregulación. Exceso de materiales o decoraciones, luces muy intensas, ruidos.
- Se sugiere a los docentes, ajustar el nivel de exigencias, considerando no solo las competencias del estudiante, sino también el estado de regulación emocional. (Reglamento de Evaluación).
- Dar tiempo al NNJA para que dé a conocer lo que le pasa, ya que en momentos de desregulación se pierde la capacidad de expresarse.
- Es ideal, tratar de asegurar entornos que permitan al estudiante relajarse.
- Redirigir la atención hacia otro foco para calmarlo y distraerlo, por ejemplo, ayude a repartir materiales, con el computador, etc.
- Utilizar el refuerzo positivo frente a las conductas aprendidas y dar apoyo con las cosas que sí les gustan o son favoritas, conversar, jugar, pintar, ejercicios de relajación. Se puede lograr en alumnos de niveles mayores, enseñar estrategias de autorregulación, tales como ayudar a identificar los primeros signos de ansiedad y cómo abordarlos.
- Se les debe señalar a estos estudiantes, la manera de indicar al docente o profesional de apoyo si se siente con alguna desregulación emocional o física. Se sugiere alguna señal, previamente enseñada para que se inicie el protocolo de acción.

## **INTERVENCIÓN.**

Se sugiere llevar un registro de los casos con DEC y la frecuencia de éstos así como también las observaciones relevantes de cada evento y de la forma de actuar de las personas que estaban cerca durante el episodio. Se deben identificar los estímulos externos o internos que podrían haber desencadenado una crisis. Para el correcto manejo de una situación de crisis, se sugiere el siguiente orden de actuación:

1. Manejo general, sin resultados positivos y sin visualizar riesgos para sí mismo o los demás.
  2. Cambiar de actividad para evitar la frustración.
  3. En el caso de los más pequeños se pueden usar rincones especiales y si aumenta la desregulación, pueden recibir atención y monitoreo de algún adulto hasta que restablezca su estado.
  4. Si es necesario permitirle salir del aula por un tiempo, pero bajo la supervisión de un adulto, y tranquilizarlo señalando que está ahí para ayudarlo.
  5. Se permitirá poner música tranquila, ejercicios de relajación y respiración, mindfulness, dibujar, pintar, etc. Hasta lograr el control de la situación.
- Se sugiere contar con algún objeto de apego, importante para el niño/a. que le permitan controlar su ansiedad.
  - También debe estar claramente indicado quienes serían el, o los responsables de atender a los NNJA, en casos de crisis.
  - En lo posible conocer información relevante sobre el estado del estudiante antes de la crisis, como apoyo para el manejo de ésta.
  - Si hay un aumento de la desregulación emocional y conductual, y sin comunicación verbal, con ausencia de control cognitivo, mayor agitación motora que represente un riesgo, se sugiere acompañar sin interferir en su proceso de manera invasiva, se deben realizar acciones como ejercicios para lograr que conecte con su entorno de manera pasiva:
6. Ofrecerle un lugar calmado, ojalá ambientado y acondicionado para ello.
  7. Cuando vaya cediendo la crisis y con apoyo de alguna persona que represente un vínculo para él/ella, ofrecerle un espacio para expresar lo sucedido, lugar seguro y resguardado.
  8. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
  9. No exponerlos a aglomeraciones.

## **CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL A CARGO DEL DEC**

El ideal es que exista más de un adulto a cargo de la situación de DEC, con diferentes funciones, generalmente recae en inspectores, docentes, inspectores de patio:

- Debe ser uno de los encargados el que lidere el procedimiento con un rol de acompañamiento durante todo el proceso. Ideal es que cuente con las capacitaciones y competencias para enfrentar estos eventos y además tener un vínculo de confianza con el NNAJ. No debe demostrar enojo, ni inquietud para no alterar más la situación. Ideal es que exista otro adulto que permanezca fuera de la sala o de donde ocurra el incidente y debe coordinar la información y llamar por teléfono a la familia u otros directivos. Una vez tomado conocimiento el apoderado, será éste el que decida, si es necesario o no llevarlo a un centro asistencial. El seguro escolar corre para estos casos. Se recomienda que el colegio cuente con una bitácora para estos casos, para evaluar la evolución en la conducta del estudiante.

- Llevar un registro de las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.
- Cuando el descontrol signifique riesgos para sí mismo o los demás y se requiera contener físicamente al estudiante, para que no se provoque daño a sí mismo o a su entorno. El estudiante debe aceptar dicha ayuda con el fin de no agravar la situación.

Se sugiere que todo el Equipo de Gestión, sean los encargados de elaborar un registro de cada evento y su evolución en el tiempo.

Se reitera que las personas de apoyo en estas situaciones deben mantener la calma, comprensión, afecto y empatía, sin llegar al enojo o reprimenda del afectado, y llegar al entendimiento que esta contención va en directa relación a la mejoría de su condición de vida y estudiante. Esta fase de ayuda debiese estar a cargo del equipo psicoeducativo, junto a docentes del ciclo.

Lo anteriormente señalado, no excluye al alumno de sanciones, de acuerdo a las normas de convivencia del aula y establecimiento, si es que ha incurrido en daños, ya que se le debe indicar el adecuado actuar en sociedad y cumplir con las normas establecidas.

\*IC: intervención en crisis \*NNAJ: niño, niña, adolescente, joven.



**Anexo documentos Ley TEA**

Protocolo de Respuesta y Atención a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual con niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista.

1. Objetivo: Identificación de las etapas que componen el procedimiento mediante el cual abordarán situaciones de crisis o desregulación emocional y conductual ocurridas en el Colegio Los Reyes para niños desde Pre Kínder hasta 4° medio , así como las acciones que contempla cada una de ellas. Las actuaciones que comprende este protocolo en cada una de sus fases deberán estar adaptadas y ser directamente proporcionales a la intensidad del episodio.

Fase o Etapa	Manifestaciones del estudiante	Estrategia del Adulto
Inicio	Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.	<p>Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial)</p> <p>Buscar comprender lo que se quiere comunicar.</p> <p>Validar el estado de ánimo.</p> <p>Apoyar en la comprensión del estado de ánimo.</p> <p>Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar.</p> <p>Entregar opciones para cambiar el foco de atención.</p>
Crecimiento	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.	<p>Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial)</p> <p>Buscar comprender lo que se quiere comunicar.</p> <p>Validar el estado de ánimo.</p> <p>Apoyar en la comprensión del estado de ánimo.</p> <p>Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar.</p> <p>Entregar opciones para cambiar el foco de atención.</p> <p>Proporcionar apoyos para la regulación sensorial.(aislar del sonido, proporcionar juguetes de contención, cambiar de espacio físico)</p> <p>Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual. (pictogramas, entrega de incentivos, proporcionar material de interés restringido).</p>



Explosión	Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, hetero agresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.	<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>· Retirar objetos que pudieran significar un riesgo.</li><li>· Promover que personas que se encuentran cerca se distancian y realicen otras actividades.</li><li>· Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar.</li><li>· Permitir que continúe realizando la acción sin interponerse, pero brindando un espacio adaptado y blando.(colchonetas , cojines, conducir a la zona de seguridad)</li></ul>
Recuperación	Notaria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores  Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo	<ul style="list-style-type: none"><li>● Acoger y consolar.</li><li>● Conceder un tiempo de descanso.</li><li>● Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo.</li><li>● Invitar a reencontrarse emocional y/o Físicamente.</li><li>● Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar.</li><li>● Considerar entregar un objeto de apego seguro. (juguetes, mantas, cojones, imágenes, etc)</li></ul>

2. Identificación de los funcionarios responsables de activar el presente protocolo y realizar las acciones que se establezcan en él con especial consideración a las indicaciones individuales de respuestas contenidas en Plan de Acompañamiento Individual del estudiante del espectro autista.

A saber:

Nivel	Responsable
Educación Parvularia	Inspector General Sub directora de sede
Sede Los Reyes	Inspector General Sub directora de sede
Sede El Sauce	Inspector General Sub directora de sede
Sede Luis Larco	Inspector General Sub directora de sede

Observación: Cabe la posibilidad que tanto el responsable titular como el reemplazante sea modificado de acuerdo a la persona que se ha registrado como persona vinculante con el estudiante en el respectivo Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para estudiantes del espectro autista y/o que el niño señale como adulto vinculante o de apoyo emocional.

3. Las medidas que se adoptarán inmediatamente para el resguardo físico y emocional de los estudiantes, considerando la urgencia de activar el “**Protocolo de Accidentes Escolares**”, en caso de que corresponda.

El docente o asistente de la educación y encargada de primeros auxilios serán las encargadas de:

Evaluar si se requiere trasladar al estudiante a un centro asistencial o solicitar una ambulancia, según el tipo de accidente.

- Si la familia decide retirar al estudiante accidentado del colegio antes de ser llevado a un centro asistencial esto debe quedar registrado en la hoja de vida del niño o niña que aparece en el libro de clases.
- En los accidentes de connotación mayor el estudiante será trasladado a un centro de atención de salud más cercano, servicio de urgencia del hospital de Quilpué. La responsable titular o reemplazante acompañará al estudiante y a la familia del mismo accidentado al centro de salud hasta que sea necesaria su presencia. Posterior al accidente se realizará un seguimiento del estudiante manteniendo una comunicación con la familia.

4. La docente, educadora o directora y encargada de primeros auxilios serán las encargadas de solicitar la presencia del padre, madre o apoderados, en el establecimiento de acuerdo a lo consignado en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para estudiantes del espectro autista. En cualquier caso, la respuesta inicial e inmediata deberá ser realizada por el equipo educativo más próximo al párvulo.
5. En el caso que la situación desafiante se prolongue o intensifique, poniendo en riesgo la integridad propia o de otras personas, no logrando la recuperación a pesar de las estrategias aplicadas se solicitará la presencia en el establecimiento de la figura de apego del niño o niña. La presencia del tutor quedará registrada en la Bitácora DEC y se le entregará un certificado de asistencia al tutor para ser presentado al empleador, si así lo requiere.
6. El funcionario responsable de activar el presente protocolo, además será responsable de registrar la bitácora DEC, los elementos allí consignados.
7. Una vez al año se realizarán las acciones de seguimiento y evaluación, de los siguientes documentos, y se realizarán las adecuaciones pertinentes:
  - Protocolo de respuesta y atención a Situaciones de desregularización emocional y conductual con estudiantes en el Espectro Autista.
  - Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual para estudiantes del espectro autista.
  - Bitácora DEC.
  - Certificado de Asistencia al apoderado o tutor.

Toda la comunidad educativa del establecimiento debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para ello, se socializará en reuniones técnicas, de apoderados y se compartirá a través de los correos electrónicos, página web y otros medios que el establecimiento determine. También estará disponible para toda la comunidad educativa un ejemplar impreso, en un lugar de libre acceso dentro del establecimiento, de manera de asegurar su disponibilidad.



## Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

### 1.- Identificación:

Nombre estudiante	
Edad	
Curso	
Nombre apoderado	
Contacto	N° telefónico: Correo:
Fortalezas, habilidades e intereses del estudiante	
Gatillantes y estresores del estudiante	
Conductas de DEC	
Estrategias de soporte emocional	
Estrategias de soporte ambiental	
Equipo de apoyo interno	



## 2.- Diagnóstico

Especialista	Fecha de emisión	Diagnóstico (*indicar si se encuentra con tratamiento farmacológico)	Fecha de Recepción en Colegio Los Reyes

## 3.- Otros Especialistas de Apoyo Externo

Nombre	Especialidad	Contacto	Síntesis Informe	Fecha	Observaciones



#### 4.- Registro cronológico de acciones del PAEC individualizado

N°	Fecha	Situación	Motivo

#### 5.- Registro de eventos del estudiante durante la jornada escolar.

Fecha	Hora	Situación ocurrida	Medidas adoptadas



**Bitácora Desregulación Emocional y Conductual (DEC).**  
**Colegio Los Reyes. Año Académico 2025.**

**1. Contexto inmediato.**

Fecha	
Duración	Inicio:
	Fin:
Lugar en donde estaba el/la estudiante al producirse la DEC	
La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:	Conocida
	Desconocida
	Programada
	Improvisada
El ambiente era:	Tranquilo
	Ruidoso
Cantidad aproximado de personas en el lugar	

**2. Identificación del estudiante:**

<b>Nombre:</b>		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

**3. Identificación de profesionales y técnicos del establecimiento designados para la intervención:**

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

**4. Identificación apoderado y forma de contacto:**

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



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

	Si	No
Existencia de agresión		
Autoagresión		
Agresión a otros/as estudiantes		
Agresión a docentes		
Agresión a asistentes de la educación		
Destrucción de objetos/ropa		
Gritos/agresión verbal		
Intento de fuga		
Otros, especifique		

**6. Nivel de intensidad observado:**

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

**7. Descripción situaciones desencadenantes:**

**a. Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento DEC.**


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




c. Descripción de antecedentes “gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

	Si	No
Insomnio		
Hambre		
Enfermedad		
Dolor		
Especifique, enfermedad y/o dolor		

8. Probable funcionalidad de la DEC:

	Si	No
Demanda de atención		
Como forma de comunicar malestar o deseo		
Demanda de objetos		
Frustración		
Rechazo al cambio		
Intolerancia al cambio		
Incomprensión a una situación		
Otra, especifique		

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

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.



**Contacto con profesionales externos:**

	Si	No
¿Se contactó con alguno de ellos?		
¿Se le envía copia de bitácora previo acuerdo con el apoderado?		
Identifique el profesional contactado y/o al que se le envía bitácora.		

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


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


**12. Estrategias de reparación desarrolladas y razones por las que se decide (solo si se requiere).**


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




**COLEGIO LOS REYES**

ACADEMICO - DEPORTIVO  
CULTURAL - INGLES

**Certificado de Asistencia del Apoderado o Tutor(a) al Establecimiento.**

De acuerdo con el "Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación Emocional y conductual de estudiantes en el espectro autista, se informa que:

Colegio Los Reyes, RBD 13359-6, ubicado en Avenida Los Reyes 1301. Belloto 2000, comuna de Quilpué, región de Valparaíso, certifica que el Sr(a):

\_\_\_\_\_,'

es identificado como apoderado(a) del estudiante:

\_\_\_\_\_,'

quien se encuentra matriculado como alumno regular del \_\_\_\_\_, ha concurrido al establecimiento con fecha \_\_\_\_\_ desde las \_\_\_\_\_ horas hasta las \_\_\_\_\_ horas al establecimiento por una situación de emergencia, dado que se solicitó su asistencia de manera urgente por un episodio de desregulación emocional/conductual del estudiante anteriormente mencionado.

Se extiende el presente certificado para ser presentado al empleador.

\_\_\_\_\_

Sub Directora

**Colegio Los Reyes.**

## 15. PROTOCOLO “AULA SEGURA”

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura”, fue promulgada en Chile en 2018 con el objetivo de fortalecer las facultades de los directores de establecimientos educacionales para sancionar las faltas graves o extremadamente graves que afecten la convivencia escolar o bien aquellas faltas que generen impacto y conmoción en la comunidad educativa, en este caso NO requiere de antecedentes anteriores.

La Constitución Política de la República, en su artículo 19 N° 10 consagra el derecho a la Educación y define su objeto orientándose al pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida. Además se establece la obligatoriedad de la educación básica y la educación media, siendo el Estado quien financia un sistema gratuito, destinado a asegurar el acceso a ella de toda la población.

Por otra parte la Ley de Garantías de la Niñez, dispone que las medidas pedagógicas y disciplinarias en el contexto de la actividad educacional, deberán basarse en un procedimiento que garantice el pleno respeto de los derechos y ser compatibles con los fines de la educación y con la dignidad del niño, niña y adolescente.

La Ley General de Educación indica que el propósito de la comunidad educativa se expresa en la adhesión tanto al Proyecto Educativo como al Reglamento Interno del establecimiento. Se constituye como un requisito para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Estado.

El Reglamento Interno debe regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos estamentos, así como las medidas disciplinarias, que pueden ir desde la “amonestación hasta la expulsión o cancelación de matrícula”, con sus respectivos procesos de investigación.

En la regulación del SAE (Sistema de Admisión Escolar) se hace mención a estas medidas a propósito de lo dispuesto en la Ley de Subvenciones que insta criterios de prioridad que debe considerar al momento de efectuar la asignación de cupos reportados para el sistema de matrículas en cada establecimiento.

En el caso que un estudiante haya sido “expulsado o se le haya cancelado” la matrícula por infracciones gravísimas a las normas de convivencia escolar y su reingreso al establecimiento generará efectos negativos en el clima educativo. Es atribución de los Directores de cada Establecimientos y están habilitados, por la ley para imponer las medidas disciplinarias de expulsión o cancelación de matrícula a aquellos estudiantes que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en sus Reglamentos Internos y a la normativa vigente.

El proceso de admisión no puede desconocer el espíritu de la Ley General de Educación, que entrega a las entidades sostenedoras la facultad de ejercer sus medidas disciplinarias, permitiéndoles poder aplicar las sanciones que se decretan, es decir, esta atribución otorgada a los Directores de establecimientos, señalada en el artículo 6 de la Ley de Subvenciones, que define que tienen la posibilidad de oponerse a efectuar la matrícula de los estudiantes asignados por el SAE que hayan sido expulsado o cancelado su matrícula en el mismo establecimiento educativo, a fin de evitar el efecto de dichas medidas.

En el caso de la “cancelación” de matrícula, se trata de una medida que impide que el estudiante sea matriculado en el mismo establecimiento en el año escolar siguiente, por ende su efecto alcanza toda la anualidad.

Por su parte, la “expulsión”, supone el término de la matrícula y la salida inmediata del estudiante del establecimiento, y obviamente excluye la posibilidad de que sea matriculado nuevamente durante el mismo año escolar en que se aplica la sanción y durante el año escolar siguiente, significando que su duración es superior a la cancelación de matrícula.

Por lo tanto considerando la facultad de oponerse a reincorporar a un estudiante sancionado, el colegio resuelve que:

- A los estudiantes que se aplicó la medida de “cancelación” de matrícula no podrán reincorporarse al año siguiente de tomada la medida.
- A los estudiantes que se les aplicó la medida de “expulsión”, no podrán reincorporarse hasta a lo menos dos años después de aplicada la medida.

#### **CAUSALES PARA EXPULSAR O CANCELAR LA MATRÍCULA DE UN ESTUDIANTE:**

1. Que el estudiante cometa falta grave o gravísima, descrita como tal y que traiga aparejado en el RICE la sanción de “expulsión o cancelación de matrícula”.
2. Que se trate de un acto que afecte gravemente la convivencia escolar. (Ley 21.128), tales como, agresiones sexuales, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión, tenencia de armas o artefactos incendiarios.
3. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

Cabe señalar, que previo al inicio del procedimiento ya sea de cancelación o expulsión de un estudiante, se deben tener ciertos requisitos:

1. Previo al inicio de dicho procedimiento, los encargados del establecimiento, deben haber indicado a los padres, madres y/o apoderados los inconvenientes en la conducta de sus estudiantes. Es decir que están cometiendo falta grave o gravísima al RICE.
2. Que previo al incidente, se han implementado medidas de apoyo a favor del estudiante ya sea de tipo pedagógico como psicosocial, es decir ha existido una progresividad en la aplicación de las sanciones.
3. Previamente se debe encontrar “condicional”.
4. Para dar inicio a este procedimiento se deben contar con los antecedentes de los hechos para presentarlos a sus padres.
5. Debe haber actas que señalen la aplicación de medidas de apoyo pedagógico.
6. Documento que acredite la condicionalidad del estudiante.
7. Compromisos firmados por el estudiante.
8. Este procedimiento estará sujeto a los principios de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas.
9. No se puede expulsar ni cancelar matrícula por:
  - Causales que deriven de su situación socioeconómica.
  - Deriven de su mal rendimiento.
  - Se vincule a necesidades educativas especiales.
  - Tenga un carácter político o ideológico.

**PROCEDIMIENTO AULA SEGURA (LEY 21.128)**

<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TIEMPO</b>
<b>DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN:</b>	Cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de un hecho que pueda constituir una falta grave o gravísima debe informar a la dirección del establecimiento y al equipo de convivencia escolar	Director	24 hrs
<b>1.- Inicio de la investigación:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Se debe acreditar que el estudiante ha cometido falta grave o gravísima al RICE:</li><li>• Se informa a los estudiantes, padres, madres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas de su alumno/a.</li><li>• Se debe informar al estudiante involucrado y a sus apoderados en forma personal, correo electrónico y/o carta certificada.</li><li>• Previo al inicio del procedimiento se implementarán medidas de apoyo pedagógico y psicosocial (descritas en el RICE).</li><li>• Previamente se debe encontrar "condicional"</li><li>• Entrevista con los estudiantes involucrados<ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevista con padre, madre y/o tutor legal</li><li>•</li><li>• Se dejará registro de cada entrevista en hoja de vida del estudiante.</li><li>• Se debe levantar una acta del caso de Aula Segura.</li></ul></li></ul>	Director Inspectoría Encargado de Convivencia Escolar	10 días hábiles de investigación y recopilación de información



<p><b>2.-Recopilación de información</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recopilará toda la evidencia que constata la veracidad de los hechos.</li> <li>• Los videos solo servirán cuando se transcriban los hechos en un documento. Se deben dejar guardados para futuros procesos</li> <li>• Debe quedar todo registrado en acta</li> <li>• Entrevista de todas las partes involucradas</li> </ul>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	
<p><b>3.-Constatación de lesiones</b></p>	<p>Si se define que es un delito, se debe ir a constatar lesiones a un Centro de Salud local</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar</p>	<p>En forma inmediata conocido el hecho</p>
<p><b>4.-Denuncias Carabineros o PDI</b></p>	<p>Si se determina que existen lesiones, y es un delito se informará a las autoridades pertinentes.</p>	<p>Director</p>	<p>En forma inmediata conocido el hecho</p>
<p><b>5.-Notificación a apoderados y estudiante de inicio de investigación por "Aula Segura".</b></p> <p>El estudiante estará suspendido del establecimiento mientras dure la investigación</p>	<p>Se notificará inmediatamente, y mediante llamado telefónico, entrevista personal, correo y/o en su defecto, carta certificada.</p> <p><b>MEDIDAS PEDAGÓGICAS:</b></p> <p>formativas y de apoyo a los estudiantes involucrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo pedagógico: se realizarán adaptaciones curriculares para apoyar el proceso pedagógico del estudiante.</li> <li>• Estas medidas pedagógicas deben considerar la edad y el desarrollo evolutivo de madurez y emocional.</li> <li>• Medidas reparatorias y formativas tendientes a la reflexión acorde a la etapa evolutiva de las y los estudiantes.</li> <li>• Informar a los profesores de la situación.</li> <li>• Intervenciones a nivel grupal si se estima conveniente.</li> </ul>	<p>Director</p>	<p>10 días hábiles de investigación</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante cualquier etapa del proceso, el encargado de Convivencia Escolar puede solicitar la asesoría del Departamento de Orientación y Psicología.</li> <li>•Elaboración de Informe Concluyente de la situación.</li> <li>•Plan de intervención seguimiento y derivaciones pertinentes.</li> <li>•Informará de los resultados al Encargado de Convivencia Escolar.</li> </ul> <p><b>MEDIDAS REPARATORIAS Y FORMATIVAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendientes a la reflexión acorde a la etapa evolutiva de los estudiantes.</li> <li>• Informar a los profesores de la situación.</li> <li>• Intervenciones a nivel grupal si se estima conveniente.</li> </ul> <p>Durante cualquier etapa del proceso, el Encargado de Convivencia podrá solicitar la asesoría del Equipo de Orientación y Psicología, éste intervendrá acorde a las características del caso.</p>		
<p><b>Comunicación a estudiantes, padres, madres y/o tutores legales de la resolución tomada tras la investigación:</b></p> <p><b>Cancelación de matrícula</b></p> <p><b>Expulsión</b></p>	<p>Se notificará mediante llamado telefónico, entrevista personal, correo y/o en su efecto, carta certificada.</p> <p>*Al momento de la notificación , se debe informar al estudiante, sea la edad que tenga, de no estar presente se hará por intermedio del tutor legal, padre, madre</p>	<p>Dirección</p> <p>Dirección</p>	



<b>APELACIÓN:</b> El apoderado y estudiante tendrá la oportunidad de apelar la medida tomada, argumentando su petición	Carta de apelación con los argumentos necesarios para reconsiderar la medida		5 días hábiles
Consejo de profesores consultivo acerca de la medida tomada y la posibilidad de cambiar dicha medida disciplinaria	Se tomará acta del consejo y de la resolución final tomada.	Consejo de profesores	
Comunicación a madres, padres tutores legales y estudiantes de la resolución		Dirección	5 días hábiles comunicada la determinación
Envío de documentación del proceso a la Superintendencia de Educación		Director Encargado de Convivencia Escolar	

**CONSIDERACIONES:**

1. En caso de aplicar la medida cautelar de “suspensión”, mientras se tramite el procedimiento, ésta no puede exceder de 10 días y con la reconsideración de la medida se reduce de 15 a 5 días.
2. Todo procedimiento de Aula Segura debe ser revisado por SUPEREDUC.
3. Corresponde al MINEDUC, reubicar al estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten ayuda psicosocial y podrá adoptar las medidas de inserción laboral.

**EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>TIEMPO</b>
DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN:  Indagación: inicio de la investigación	Recopilación de antecedentes  Se inicia el procedimiento de Expulsión y/o cancelación de Matrícula	Equipo de Convivencia Escolar  Dirección	2 días hábiles
Notificación de la falta	Notificar por escrito y por entrevista personal, correos electrónicos y/o carta certificada al estudiante, apoderado o adulto responsable. la falta cometida y la eventual sanción  Se indicarán los pasos a seguir	Dirección	10 días hábiles
	Si se decreta suspender como medida cautelar, se debe notificar en documento anexo y lo mismo que el procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar  Dirección	10 días hábiles
Apelación	El/los involucrados podrán hacer sus descargos y presentar medios de pruebas, mediante correo electrónico o por escrito para no desvirtuar la información.  Esta solicitud debe ser enviada al Director del establecimiento	Dirección	15 días desde la notificación  (si hay suspensión se reduce a 5 días hábiles para solicitar reconsideración de la medida)



Reconsideración	Una vez hecho,os descargos, la Dirección resolverá la sanción, fundada en la naturaleza de la falta	Dirección	
Citación consejo de profesores	Será consultado para que se pronuncie acerca de la solicitud de reconsideración de la medida. Se debe levantar un acta con la resolución final.  No existe otra instancia que permita, nuevamente la revisión del caso.	Consejo de profesores	5 días hábiles después de recibir la apelación
Notificación de resolución	Se informará a estudiantes, padres, madres y/tutor legal de la resolución definitiva tomada por el establecimiento en cuanto a la sanción de expulsión o cancelación de matrícula, a través de entrevistas personal, correo electrónico y/ o con carta certificada	Dirección	5 días hábiles después de finalizar la etapa de reconsideración de la medida tomada.
Envío de antecedentes	Se informará a Superintendencia de Educación el procedimiento para la medida de expulsión o cancelación de matrícula.  Se sube el expediente con todos los pasos solicitados	Dirección	5 días hábiles

**CONSIDERACIONES:**

- 1.En caso de aplicar la medida cautelar de “suspensión”, mientras se tramite el procedimiento, ésta no puede exceder de 10 días y con la reconsideración de la medida se reduce de 15 a 5 días.
- 2.Todo procedimiento de Aula Segura debe ser revisado por SUPEREDUC.
- 3.Corresponde al MINEDUC, reubicar al estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten ayuda psicosocial y podrá adoptar las medidas de inserción laboral.



## Procedimiento Aula Segura

### Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

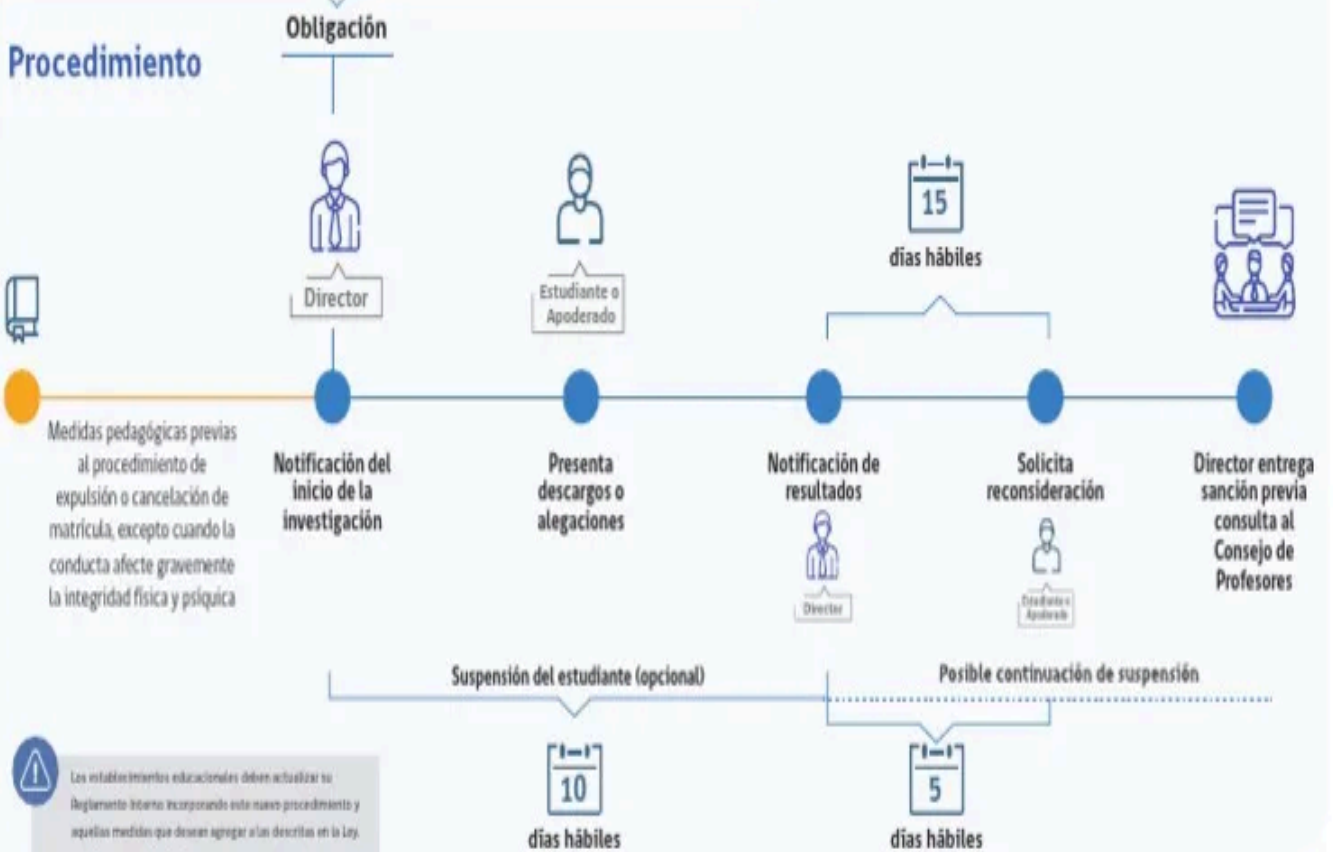
- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

### Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

### Procedimiento





### **13. PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO**

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes que, por prescripción médica, requieran la administración de medicamentos durante la jornada escolar para garantizar la calidad de los cuidados, disminuyendo los riesgos de eventos adversos asociados a la administración de terapias farmacológicas y como una manera de ayudar a la familia, que no pueda asistir personalmente a administrar el medicamento.

Requisitos para la Administración de Medicamentos:

1. Documentación obligatoria: prescripción médica emitida por un profesional de la salud, que detalle el nombre del medicamento, dosis, horario, vía de administración y duración del tratamiento. Este documento debe ser fácilmente legible.
2. Se permitirá la administración de medicamentos siempre que ningún familiar del menor pueda asistir a entregar la dosis recetada.
3. Autorización por escrito, firmada por el apoderado, indicando el nombre completo, curso y teléfonos de contacto.
4. Los medicamentos deben ser entregados en su envase original, etiquetados con el nombre del estudiante, nombre del medicamento y la dosis indicada.

Procedimiento de Administración:

1. Verificación: Confirmar la identidad del estudiante y la prescripción médica correspondiente
2. Preparación: Lavar y desinfectar las manos antes de manipular el medicamento.
3. Administración: Realizar el procedimiento según lo indicado en la receta
4. Registro: Anotar en el libro de registro la fecha, la hora, el nombre del medicamento, la firma del responsable.
5. Observación: Realizar un seguimiento del estudiante para detectar posibles efectos adversos o reacciones alérgicas

Almacenamiento de Medicamentos:

1. Los medicamentos deben almacenarse en un lugar seguro, bajo llave, en condiciones adecuadas de temperatura y humedad, según lo indicado en el envase.
2. Solo el personal autorizado tendrá acceso a los medicamentos.

**Nota: De no cumplir con los requisitos mencionados anteriormente, el establecimiento no puede responsabilizarse por la administración de medicamentos**



## SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE FÁRMACO

Sr. Apoderado:

De acuerdo con diagnóstico emanado por médico tratante de su estudiante, se solicita entregar un fármaco que debe ser administrado en horario escolar y no puede asistir ningún familiar.

Se adjunta copia del diagnóstico, y la receta médica actualizada con la finalidad de respaldar la dosis que debe recibir

<b>Nombre del estudiante</b>	
<b>Curso</b>	
<b>Medicamento</b>	
<b>Horario</b>	
<b>Dosis</b>	
<b>Fecha inicio/fin tratamiento</b>	
<b>Nombre y firma de apoderado</b>	

**Inspectoría general**

## **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **EDUCACIÓN PARVULARIA**

#### **SEDE LOS REYES**

#### **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°:** El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar para Educación Parvularia del Colegio Los Reyes constituye un instrumento orientador que regula las relaciones de todos los integrantes de la comunidad educativa en este nivel, asegurando siempre el respeto y resguardo de los derechos fundamentales de niños y niñas, reconocidos como sujetos de derecho de acuerdo con la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación N°20.370, la Ley N°21.430 de Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, la Circular Exenta N°860/2018 de la Superintendencia de Educación, y las Orientaciones para la elaboración de Reglamentos Internos en Educación Parvularia de la Subsecretaría de Educación Parvularia (2025).

Este reglamento se enmarca en la visión, misión y sellos formativos de nuestro Proyecto Educativo Institucional, reafirmando nuestro compromiso con una educación integral que fomenta aprendizajes significativos, el desarrollo personal y social, y la formación de valores que permitan a los niños y niñas crecer en un ambiente seguro, inclusivo, afectuoso y estimulante.

El ciclo de Educación Parvularia, como primera etapa del sistema escolar, tiene características propias que lo diferencian de los demás niveles educativos. En este contexto, el RICE que aquí presentamos responde a la necesidad de establecer normas, orientaciones y protocolos adaptados a la edad, centrados en la protección, el cuidado, la convivencia armónica y el bienestar integral de cada niño y niña.

Asimismo, este reglamento reconoce a las familias como los primeros educadores y principales garantes de la formación de sus hijos e hijas, promoviendo una relación de corresponsabilidad y participación activa en la vida escolar. El Colegio Los Reyes valora profundamente la alianza entre hogar y escuela, comprendiendo que la educación de calidad se construye en conjunto y en diálogo permanente.

#### **Artículo 2: Ámbito de aplicación**

El presente documento establece, por tanto:

- Las normas de funcionamiento del nivel de Educación Parvularia.
- Los derechos y deberes de niños y niñas, familias y personal educativo, siempre desde un enfoque protector y de respeto.
- Las medidas pedagógicas y formativas frente a conflictos o desregulaciones emocionales, evitando cualquier forma de sanción disciplinaria.

Los protocolos de actuación en materias de convivencia escolar, higiene, salud, seguridad y resguardo de derechos.

Con este reglamento reafirmamos que en el Colegio Los Reyes la convivencia escolar en Educación Parvularia se entiende como un espacio de aprendizaje, respeto, cuidado y protección, donde cada niño y niña puede desarrollarse en un entorno seguro y afectivo, en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional y la normativa nacional vigente.

#### **Artículo 3: MARCO NORMATIVO**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar en Educación Parvularia se sustenta en un marco normativo nacional e internacional que reconoce a los niños y niñas como sujetos de derecho, garantizando su desarrollo integral en un ambiente de respeto, cuidado, inclusión y protección.

En su elaboración se han considerado los siguientes referentes:

#### 1. Normativa Internacional

- Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948).
- Convención sobre los Derechos del Niño (1989), ratificada por Chile en 1990, que consagra el interés superior del niño, el derecho a la educación, al juego, a la participación y a la protección contra toda forma de violencia.
- Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006), que asegura inclusión, igualdad de oportunidades y accesibilidad en todos los ámbitos de la vida social y educativa

#### 2. Normativa Nacional

- Constitución Política de la República de Chile, en especial lo relativo al derecho a la educación, la igualdad ante la ley, la protección de la infancia y la familia.
- Ley General de Educación (N°20.370), que regula el sistema educativo nacional y reconoce a la Educación Parvularia como el primer nivel de este sistema.
- Ley N°20.529, que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Ley N°20.832 y Decreto Supremo N°128/2017, que regulan la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia.
- Decreto Supremo N°315/2010, que reglamenta el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales.
- Ley N°20.845 de Inclusión Escolar, que prohíbe toda forma de discriminación arbitraria y garantiza el acceso equitativo.
- Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que establece medidas de prevención, protocolos y políticas de convivencia.
- Ley N°19.325 sobre Violencia Intrafamiliar, que resguarda a niños, niñas y adolescentes en su entorno familiar y comunitario.
- Ley N°16.744 sobre Accidentes Escolares, que regula la cobertura frente a accidentes ocurridos en el contexto educativo.
- Ley N°20.606 sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad, que fomenta la alimentación saludable en los establecimientos educativos.
- Ley N°21.430 de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, que establece el marco nacional de protección integral y el deber de todas las instituciones de promover, respetar y garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Ley N°21.545, Ley TEA, que promueve la inclusión, protección y reconocimiento de los derechos de las personas con Trastorno Espectro Autista.

#### Artículo 4: Principios Orientadores

- Interés superior del niño y la niña como principio rector de todas las decisiones y acciones educativas.
- No discriminación y equidad, promoviendo igualdad de oportunidades y respeto a la diversidad.
- Inclusión educativa, asegurando la participación de todos los niños y niñas, especialmente aquellos con NEE o TEA.
- Buen trato y convivencia armónica, como base de la vida escolar.
- Corresponsabilidad familia–escuela, reconociendo a los padres y madres como primeros educadores.
- Participación progresiva, favoreciendo que los niños y niñas sean escuchados y considerados en su proceso educativo.

### **TÍTULO II: IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL NIVEL PARVULARIO**

#### Artículo 5: Identidad Institucional

El Colegio Los Reyes, con más de 25 años de trayectoria educativa en Quilpué, se ha consolidado como una comunidad escolar que forma a niños, niñas y jóvenes en un marco de respeto, responsabilidad, honestidad, inclusión y solidaridad, proyectándose como un establecimiento integral con fuerte énfasis en lo académico, deportivo, cultural e inglés.

En el nivel de Educación Parvularia, este ideario se expresa en la creación de un espacio protector y formativo, donde cada niño y niña es considerado sujeto de derecho y protagonista de su propio aprendizaje. Nuestro compromiso es ofrecer una experiencia educativa inicial que integre lo cognitivo, lo socioemocional, lo artístico y lo lúdico, asegurando que el juego y la exploración sean ejes fundamentales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La visión del colegio —formar personas íntegras, reflexivas, inclusivas y solidarias, capaces de aportar a la sociedad— se concreta en parvularia a través de la construcción de ambientes educativos seguros, afectivos y estimulantes, donde la diversidad es valorada como una riqueza y la convivencia escolar se entiende como parte del aprendizaje integral.

#### Artículo 6. Misión en Educación Parvularia

La misión del nivel es promover el desarrollo integral de niños y niñas en sus primeras experiencias educativas, resguardando su bienestar, afectividad y seguridad, a través de prácticas pedagógicas coherentes con las Bases Curriculares de Educación Parvularia y los sellos institucionales. El colegio concibe este ciclo como la base del proyecto de vida de cada estudiante, en estrecha alianza con las familias, quienes son reconocidas como primeros educadores y corresponsables en el proceso formativo.

#### Artículo 7. Objetivos del Nivel

- Favorecer el bienestar físico, emocional y social de los párvulos en un ambiente seguro y afectuoso.
- Promover experiencias de juego, exploración y descubrimiento que potencien aprendizajes significativos.
- Desarrollar habilidades de convivencia basadas en el respeto, la empatía y la colaboración.
- Fomentar la inclusión, la igualdad de oportunidades y la valoración de la diversidad.
- Establecer una alianza efectiva con las familias, fortaleciendo la comunicación y el trabajo conjunto.

#### Artículo 8: Organización del Nivel

- Equipo Directivo: la Subdirección de Sede Los Reyes supervisa el funcionamiento del ciclo, velando por la coherencia con el Proyecto Educativo y las normativas vigentes.
- Educadoras de Párvulos: responsables del diseño, implementación y evaluación de las experiencias pedagógicas, garantizando ambientes de aprendizaje respetuoso, inclusivo y estimulante.
- Técnicos en Educación Parvularia: colaboran directamente en el acompañamiento cotidiano de niños y niñas, apoyando rutinas de higiene, alimentación, cuidado personal y desarrollo de aprendizajes.
- Encargado/a de Convivencia Escolar: apoya la gestión de la sana convivencia, implementa acciones preventivas y aplica protocolos de resguardo cuando corresponda, siempre desde un enfoque pedagógico y protector.
- Equipo de Apoyo (psicólogo/a, orientador/a, profesionales externos según necesidad): intervienen en procesos de detección, acompañamiento y derivación, trabajando en coordinación con familias y redes externas.

#### Artículo 9: Funcionamiento General

- Horarios: definidos para pre-kínder y kínder, con flexibilidad en procesos de adaptación de los párvulos.

- Rutinas diarias: entrada, saludos, experiencias de aprendizaje, alimentación, higiene, juego libre y guiado, actividades artísticas y recreativas.
- Espacios de participación familiar: reuniones periódicas, talleres, actividades pedagógicas y celebraciones comunitarias.

### **TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES**

#### **Artículo 10: De los niños y niñas**

En coherencia con la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley General de Educación (20.370) y la Ley N°21.430 de Garantías y Protección Integral de la Niñez, se reconoce a todos los niños y niñas de Educación Parvularia como sujetos de derecho. En este sentido, el Colegio Los Reyes garantiza:

#### **Artículo 11: Derechos**

- Derecho a recibir una educación integral y de calidad, basada en el juego, la exploración, la creatividad y el afecto.
- Derecho a un trato digno, respetuoso y protector, libre de toda forma de violencia, maltrato, discriminación o vulneración.
- Derecho a la inclusión plena, sin distinciones por género, cultura, religión, condición socioeconómica, situación de discapacidad o diagnóstico.
- Derecho a la salud, higiene y seguridad, incluyendo ambientes limpios, protegidos y adaptados a su etapa de desarrollo.
- Derecho a expresarse, participar y ser escuchados en la medida de su desarrollo y autonomía progresiva.
- Derecho a disfrutar de espacios seguros y estimulantes que favorezcan el aprendizaje, la socialización y el bienestar emocional.
- Derecho al afecto y cuidado, garantizados por la comunidad educativa como principio fundamental de la educación inicial.

#### **Artículo 12: Deberes (adaptados a la edad)**

- Respetar y cuidar a sus compañeros y compañeras, así como a los adultos que los acompañan.
- Colaborar en el cuidado de los espacios y materiales de uso común, según su capacidad y nivel de desarrollo.
- Cuidar de su propio bienestar, practicando hábitos básicos de higiene y autocuidado (lavado de manos, alimentación saludable, orden personal), siempre con acompañamiento adulto.
- Respetar normas de convivencia simple y comprensible, aprendidas de manera progresiva mediante rutinas, juegos y experiencias pedagógicas.

#### **Artículo 13: De los padres, madres y apoderados**

La Circular 860 establece la corresponsabilidad de las familias en el proceso educativo, reconociendo que son los primeros educadores de sus hijos e hijas. En este marco, los padres, madres y apoderados del nivel parvulario tienen los siguientes derechos y deberes:

#### **Artículo 14: Derechos**

- Derecho a ser informados de manera clara, oportuna y periódica sobre el proceso educativo, los avances, necesidades y apoyos de sus hijos e hijas.
- Derecho a participar activamente en reuniones, talleres, actividades y espacios de colaboración escuela-familia.

- Derecho a recibir trato respetuoso y equitativo por parte de todo el personal educativo.
- Derecho a expresar inquietudes, sugerencias o peticiones a la institución, en un marco de respeto mutuo y canales formales.

#### Artículo 15: Deberes

- Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas, justificando oportunamente inasistencias o retiros.
- Apoyar las normas de higiene, seguridad y convivencia establecidas en este reglamento (ej. envío de ropa de cambio, cumplimiento de normas de alimentación saludable).
- Mantener una relación respetuosa y colaborativa con educadores, técnicos y otros miembros de la comunidad escolar.
- Fomentar en el hogar valores de respeto, afecto, responsabilidad y buen trato, en coherencia con el PEI del colegio.
- Participar activamente en los espacios de comunicación y formación que el establecimiento disponga, entendiendo que son instancias de corresponsabilidad educativa.

#### Artículo 16: Del personal educativo

El personal de Educación Parvularia, compuesto por educadoras, técnicos en párvulos, asistentes de la educación y equipo de apoyo, es garante de la protección y formación integral de los niños y niñas. En esta condición, se reconocen sus derechos y deberes:

#### Artículo 17: Derechos

- Derecho a condiciones laborales justas, seguras y dignas, de acuerdo con la normativa vigente.
- Derecho a recibir apoyo institucional para el desarrollo profesional y pedagógico.
- Derecho a trabajar en un ambiente de respeto y colaboración, libre de acoso y discriminación.

#### Artículo 18: Deberes

- Velar en todo momento por la seguridad, protección y bienestar de los niños y niñas, evitando cualquier forma de maltrato físico o psicológico.
- Desarrollar prácticas pedagógicas respetuosas, inclusivas y coherentes con las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Promover el buen trato, la convivencia armónica y la resolución pacífica de conflictos en el aula y en los espacios comunes.
- Mantener una comunicación permanente y respetuosa con las familias, favoreciendo el trabajo conjunto y la confianza mutua.
- Resguardar la confidencialidad de la información de los niños y niñas, en concordancia con la normativa de protección de datos y derechos de la infancia.

### **TÍTULO IV: HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD**

Artículo 19: El Colegio Los Reyes, consciente de que el bienestar físico, emocional y social de los niños y niñas en etapa parvularia es un requisito indispensable para un aprendizaje integral, establece las siguientes disposiciones en materia de higiene, salud y seguridad escolar, en coherencia con la normativa vigente.

#### Artículo 20: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que regula la prevención, preparación y respuesta frente a emergencias. Dicho plan:

- Contempla protocolos de evacuación ante sismos, incendios y otras emergencias, con ensayos periódicos adaptados a la edad de los niños y niñas.
- Define zonas de seguridad y responsables en cada curso y espacio educativo.
- Asigna funciones claras a educadoras, técnicos y asistentes de la educación en situaciones de emergencia.
- Informa oportunamente a las familias sobre las medidas preventivas y los procedimientos en caso de evacuación o suspensión de actividades.

#### Artículo 21: Protocolos de Actuación en Caso de Emergencias

- Sismos e incendios: los niños y niñas son guiados por educadoras y técnicos hacia las zonas de seguridad, siguiendo las rutas establecidas en el plan de emergencia, en condiciones de calma y resguardo.
- Accidentes escolares: se aplicará el Protocolo de Accidentes del colegio, considerando primeros auxilios básicos, registro del incidente, comunicación inmediata a la familia y, de ser necesario, derivación a un centro asistencial.
- Cobertura: todos los niños y niñas están protegidos por el seguro escolar establecido en la Ley N°16.744.

#### Artículo 22: Hábitos de Higiene Diaria

El establecimiento fomenta el desarrollo de hábitos de higiene como parte del proceso formativo, considerando la autonomía progresiva de cada niño y niña. Se incluyen las siguientes prácticas:

- Lavado de manos frecuente (antes y después de comer, después de usar el baño, luego de actividades al aire libre).
- Uso adecuado de baños, con acompañamiento según la edad y necesidad.
- Higiene bucal en actividades educativas, cuando sea parte del programa pedagógico.
- Promoción de la alimentación saludable de acuerdo con la Ley N°20.606, evitando el consumo de alimentos ultra procesados en las colaciones

#### Artículo 23: Normas para el Cambio de Ropa y Aseo de los Párvulos

- Cada niño o niña debe contar con una muda de ropa de cambio que permanecerá en el establecimiento, debidamente rotulada.
- El personal técnico en párvulos está autorizado y capacitado para apoyar en el aseo y cambio de vestuario, respetando siempre la dignidad y privacidad del niño o niña.
- Todo procedimiento de aseo se realiza en un espacio seguro e higiénico, con materiales de limpieza adecuados y bajo normas de resguardo de la integridad de los párvulos.

#### Artículo 24: Administración de Medicamentos

- El personal educativo no está facultado para administrar medicamentos sin la debida autorización escrita de los padres, madres o apoderados.
- La obligatoriedad de presentar la documentación médica original donde se detalla diagnóstico, medicamento, dosis y horarios, más la autorización de los padres o tutores legales.
- En casos justificados, la familia debe entregar el medicamento en su envase original, con indicaciones claras (dosis, horario, responsable de entrega).
- Se llevará un registro de administración con firma del adulto responsable.
- En situaciones de urgencia médica, se aplicará el protocolo correspondiente, informando inmediatamente a la familia.

#### Artículo 25: Procedimientos de Traslado en Caso de Urgencia Médica



- Si un niño o niña presenta una situación de salud grave o accidente que requiera atención inmediata, el colegio gestionará su traslado al centro asistencial más cercano.
- El apoderado será contactado de forma inmediata para coordinar la atención y acompañamiento.
- En ausencia de los padres, se dará aviso a los contactos de emergencia designados en la ficha de matrícula.
- Todo procedimiento será registrado en Inspectoría o en un libro de Bitácoras y en la ficha individual del estudiante.

## **TÍTULO V: CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO**

Artículo 26: La convivencia escolar en Educación Parvularia se entiende como un proceso formativo permanente que promueve vínculos respetuosos, ambientes cuidados, experiencias de juego y aprendizaje seguras, y el desarrollo socioemocional integral de niños y niñas como sujetos de derecho. En coherencia con el PEI del Colegio Los Reyes —centrado en formar personas íntegras, reflexivas, inclusivas, solidarias y participativas—, este capítulo fija principios, normas y procedimientos con enfoque de protección, inclusión y participación progresiva, resguardando el interés superior del niño y la no discriminación. La presente sección se articula con el RICE General del establecimiento, del que se desprenden lineamientos y protocolos institucionales que aquí se adecuan pedagógicamente a la primera infancia.

### Artículo 27: Principios y alcances

La convivencia en el nivel parvulario es formativa y preventiva; no admite sanciones disciplinarias aplicadas a niños y niñas. Toda respuesta frente a conflictos o desregulaciones conductuales será pedagógica y de cuidado, dirigida a promover comprensión de normas, empatía, autorregulación progresiva y reparación del daño acorde a la edad. Este estándar deriva de la normativa que exige que los reglamentos internos de parvularia no establezcan sanciones a niños y niñas, sin perjuicio de medidas pedagógicas y formativas orientadas al desarrollo socioemocional y la comprensión de normas. Estas reglas se integran a la gestión institucional que el colegio ya declara en su RICE General y PEI, donde la sana convivencia, el respeto y el buen trato constituyen un sello transversal.

### Artículo 28: Plan de Gestión de la Convivencia (en clave Parvularia)

La sede Los Reyes implementa un Plan de Gestión de Convivencia adecuado para parvularia, coherente con las Orientaciones 2025 y con los requisitos del reconocimiento/autorización del nivel (DS N°315/2010; DS N°128/2017). Este plan ordena anualmente objetivos, acciones preventivas, actividades de aula, acompañamiento a familias, protocolos de protección y mecanismos de evaluación, y se articula con el Plan de Convivencia institucional declarado en el RICE General.

### Artículo 29: Normas de convivencia en lenguaje infantil y apoyos visuales

Las normas se enseñan y modelan mediante rutinas, juego, cuentos, role-playing y apoyos visuales (pictogramas, señales simples). Se prioriza el lenguaje positivo (“cuidamos las manos”, “hablamos bajito en sala”, “esperamos turnos”) y el modelamiento adulto consistente. Las expectativas son breves, claras y repetibles; se ajustan a la etapa del desarrollo y a la autonomía progresiva reconocida por la normativa y por las orientaciones ministeriales para el nivel.

### Artículo 30: Prevención y promoción del buen trato

La prevención es la base del nivel. Se organizan experiencias sistemáticas para desarrollar habilidades socioemocionales (nombrar emociones, pedir ayuda, resolver conflictos sencillos), el juego cooperativo, la inclusión y el cuidado del entorno. Se diseñan ambientes seguros (materiales apropiados, reglas de uso, transición ordenada entre actividades), espacios de calma y rincones de regulación. Este enfoque coincide con los sellos formativos del PEI y con el énfasis institucional en buen trato y respeto.

### Artículo 31: Abordaje de situaciones de conflicto y desregulación emocional

Cuando surgen conflictos o desregulación, no se tipifican “faltas” ni se aplican sanciones. En su lugar, se activa un ciclo pedagógico de intervención:

- Contención y seguridad inmediata: el adulto asegura el cuidado físico y emocional, frena la conducta riesgosa si existe, y ofrece un espacio de calma (sin aislamiento punitivo).
- Acompañamiento y co-regulación: se nombra lo ocurrido en lenguaje simple, se validan emociones y se guía la búsqueda de alternativas (“¿cómo puedo pedir...?”).
- Restitución formativa: si hubo daño material o emocional, se promueven acciones reparadoras apropiadas a la edad (ayudar a ordenar, decir “lo siento”, hacer un gesto prosocial).
- Reencuadre pedagógico: se recuerdan normas en positivo, se practican habilidades (turnos, pedir, compartir), se anticipan situaciones similares.
- Registro e información a familia: si corresponde, se registra de modo breve y se comunica a la familia en tono colaborativo.
- Seguimiento: se ajustan apoyos en aula y, si es necesario, se convoca a reunión con familia y equipo para acordar un Plan de Apoyo.

Este proceder cumple las orientaciones que ordenan responder con medidas pedagógicas y formativas en parvularia, en reemplazo de esquemas sancionatorios, y se alinea con el RICE General en cuanto a la cultura institucional de buen trato y debidos registros.

#### Artículo 32: Medidas pedagógicas y formativas (sustitutos de sanciones)

Las medidas formativas son graduales y proporcionales al desarrollo e incluyen, según necesidad:

- Anticipación y apoyo visual (rutinas ilustradas, tableros de elección, historietas sociales).
- Refuerzo diferencial y economías simples (elogio específico, estrellas o sellos; sin castigos).
- Pausa regulatoria guiada (espacio de calma acompañado por adulto; jamás como castigo ni aislamiento).
- Acuerdos de reparación adecuados a la edad.
- Plan de Apoyo Socioemocional individual cuando hay recurrencia (metas simples, estrategias en aula y hogar, coordinación con psicología/orientación).
- Ajustes razonables para NEE/TEA

Estas medidas reemplazan suspensiones, condicionalidades y cancelación de matrícula, que no proceden en parvularia, conforme a la normativa y a las orientaciones ministeriales vigentes.

#### Artículo 33: Inclusión, NEE y TEA

La convivencia debe garantizar la participación plena de niños y niñas con necesidades educativas especiales, incluidas las asociadas a TEA, aplicando ajustes razonables (apoyos visuales, estructuración del tiempo/espacio, comunicación aumentativa, desensibilización gradual a estímulos, agendas visuales, tiempos de transición extendidos). Este estándar deriva del marco de inclusión y de la legislación específica (Ley de Inclusión; marcos y orientaciones ministeriales y de la Subsecretaría de Educación Parvularia) y se alinea con los sellos y compromisos del PEI.

#### Artículo 34: Participación y corresponsabilidad de las familias

Las familias son primeras educadoras y corresponsables del clima de convivencia. Se sostiene comunicación periódica y clara sobre normas, progresos socioemocionales y acuerdos de apoyo; se realizan talleres para reforzar estrategias de crianza respetuosa, uso de lenguaje común escuela-hogar y promoción de hábitos (sueño, higiene, alimentación). El uso de canales digitales institucionales y el decálogo para grupos de WhatsApp de apoderados se ajusta a criterios de respeto, datos personales y foco formativo, en coherencia con lineamientos que el colegio ya aplica en su RICE General.

#### Artículo 35: Procedimientos de información, registro y colaboración intersectorial

Toda situación significativa para la convivencia se registra de forma breve y respetuosa (anecdotario, ficha interna). Cuando corresponde, se convoca a reunión con familia para acordar

apoyos. Si se sospecha vulneración de derechos, se activa el protocolo de protección institucional (derivación a redes como OPD/CESFAM/denuncia según corresponda), conforme a los protocolos y exigencias del RICE General y de las Orientaciones en Educación Parvularia.

#### Artículo 36: Articulación con protocolos institucionales (RICE General)

Los protocolos específicos del colegio —maltrato entre pares, violencia adulto-estudiante, vulneración de derechos, conductas sexuales abusivas, accidentes escolares, salidas pedagógicas, Aula Segura (en lo pertinente), TEA, salud mental— están desarrollados en el RICE General. En Educación Parvularia se adoptan y adaptan: se simplifican pasos, se especifican roles (educadora, técnico, encargado/a de convivencia, directivos) y se adecuan las intervenciones al nivel de desarrollo de los niños y niñas.

#### Artículo 37: Equidad de género y ambiente libre de violencia

El reglamento promueve la igualdad y no discriminación, previene estereotipos, fomenta el respeto a la diversidad de familias y asegura ambientes libres de violencia y de prácticas humillantes o degradantes. Esta línea es consistente con las orientaciones de la Subsecretaría de Educación Parvularia y el enfoque actualizado de convivencia que incorpora perspectiva de género y de derechos.

#### Artículo 38: Evaluación y mejora continua

Anualmente, el equipo del nivel y el Encargado/a de Convivencia revisan la implementación del presente capítulo, monitorean indicadores (clima de aula, participación familiar, activaciones de protocolos, logros socioemocionales), levantan necesidades de formación y proponen mejoras que se integran al Plan de Gestión de Convivencia y al PME. Esta evaluación dialoga con la cultura institucional consignada en el RICE General y con los objetivos del PEI.

#### Artículo 39: Coherencia normativa y documental

- No sanciones disciplinarias en parvularia; solo medidas pedagógicas/formativas; reglamento público y conocido por familias; coherencia con reconocimiento/autorización del nivel.
- RICE General del Colegio Los Reyes: misiones, normas y protocolos institucionales que se aplican y adecuan al nivel parvulario (maltrato, bullying, accidentes, Aula Segura, TEA, etc.).
- PEI del Colegio Los Reyes: misión/visión y sellos (académico, deportivo, cultural, inglés) que sostienen el enfoque de buen trato, respeto e inclusión en todos los niveles, con especial cuidado en la primera infancia.
- Modelos y referencias de RICE Parvularia (índices, medidas formativas, anexos) que orientan la estructuración detallada de esta sección.

### **TÍTULO VI: TIPIFICACIÓN DE FALTAS EN EDUCACIÓN PARVULARIA**

#### Artículo 40: Principio general

En Educación Parvularia, toda conducta que transgrede la convivencia se entiende como una oportunidad de aprendizaje socioemocional. El establecimiento reconoce, tal como se indica en el RICE General, que los conflictos deben abordarse con criterios de gradualidad, proporcionalidad y acompañamiento pedagógico.

Las conductas se clasifican en faltas leves, graves y gravísimas, siguiendo la estructura institucional del colegio, pero siempre con un tratamiento diferenciado en parvularia:

No hay sanciones disciplinarias (amonestaciones escritas, suspensiones, condicionalidad de matrícula).

Sí hay medidas formativas, tales como anticipación visual, refuerzo positivo, pausas de regulación, acuerdos de reparación y planes de apoyo socioemocional.

#### Artículo 41: Tipificación de faltas

### 1. Faltas Leves

Son acciones que alteran la convivencia sin generar daño físico o psicológico significativo. Constituyen transgresiones menores y de carácter formativo. Ejemplos:

- No respetar turnos en el juego o en la sala.
- Interrumpir reiteradamente la actividad grupal.
- Negarse a seguir una instrucción simple de la educadora.
- Uso inadecuado de materiales o juguetes.
- Conductas disruptivas menores (gritos, correr en pasillos).

Medidas formativas asociadas: diálogo reflexivo, anticipación visual, acompañamiento cercano, reparación simbólica (ayudar a ordenar, disculparse), refuerzo positivo al corregir la conducta.

### 2. Faltas Graves

Son conductas que afectan la convivencia de manera significativa, pudiendo comprometer el bienestar emocional de compañeros/as o adultos. Ejemplos:

- Actitudes que atenten contra la integridad psicológica de un par (insultos, burlas reiteradas).
- Actos de deshonestidad (romper intencionalmente materiales, esconder pertenencias de otros).
- Comportamientos que afecten el normal funcionamiento de la rutina (negativa persistente a participar, desregulación que interfiere con la actividad grupal).

Medidas formativas asociadas: acompañamiento emocional más intensivo, acuerdos de reparación (ayudar a recomponer lo dañado, pedir disculpas significativas), implementación de un Plan de Apoyo Socioemocional Individual (PASI) con participación de familia y profesionales de apoyo.

### 3. Faltas Gravísimas

Son conductas excepcionales que vulneran gravemente la seguridad o dignidad de un miembro de la comunidad educativa. Ejemplos:

- Agresiones físicas intencionales que generen daño a compañeros o adultos.
- Provocar de manera deliberada situaciones de riesgo (ej. abrir salidas de emergencia, manipular objetos peligrosos).
- Daño intencional y significativo a infraestructura o bienes del establecimiento.
- Conductas reiteradas de hostigamiento hacia un compañero/a.

Medidas formativas asociadas: activación de protocolos institucionales del RICE General (maltrato, vulneración de derechos, accidentes), comunicación inmediata a la familia, trabajo con el equipo psicoeducativo, derivación a redes externas si corresponde. En todos los casos, se prioriza el cuidado y la reparación por sobre la sanción.

#### Artículo 42: Cierre normativo

Tal como establecen las Orientaciones de la Superintendencia de Educación y la Circular N°860/2018, en Educación Parvularia no se aplican sanciones disciplinarias como expulsiones, suspensiones, condicionalidades ni amonestaciones escritas. En su lugar, frente a las faltas leves, graves o gravísimas, el colegio activa medidas pedagógicas y formativas que buscan desarrollar progresivamente en los niños y niñas la empatía, la resolución pacífica de conflictos y la comprensión de normas

## **TITULO VII: MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y FORMATIVAS (SUSTITUTOS DE SANCIONES)**

#### Artículo 43: Medidas Pedagógicas y Formativas (Sustitutos de Sanciones)

En concordancia con lo establecido en la normativa vigente, los niños y niñas de Educación Parvularia no pueden ser objeto de sanciones disciplinarias como ocurre en los niveles de básica y media. Esto significa que medidas como amonestaciones escritas, suspensiones de clases o cancelación de matrícula —presentes en el RICE General para cursos superiores— no aplican en este ciclo educativo.

En su lugar, este reglamento contempla un conjunto de medidas pedagógicas y formativas, diseñadas para acompañar y guiar a los párvulos cuando surgen situaciones de desregulación, conflictos o dificultades en la convivencia. Estas medidas se aplican de forma gradual, proporcional y flexible, siempre enmarcadas en el interés superior del niño y la niña, respetando su dignidad y favoreciendo el desarrollo de habilidades socioemocionales, la empatía y la autorregulación.

Todas estas medidas están en sintonía con los principios de convivencia del RICE General del Colegio Los Reyes —que promueve el respeto, el buen trato y la resolución pacífica de conflictos—, pero aquí se expresan en un formato adecuado a la edad, comprensible y formativo.

#### Artículo 44: Anticipación y apoyo visual

La anticipación es una de las herramientas más eficaces en parvularia, pues permite reducir la ansiedad y favorecer la comprensión de normas y rutinas. Incluye:

- Rutinas ilustradas: paneles gráficos que muestran el orden de actividades del día (entrada, juego libre, colación, actividades pedagógicas, recreo, aseo, salida).
- Tableros de elección: opciones visuales para que los niños puedan decidir entre actividades o resolver conflictos (“¿quieres leer un cuento o armar bloques?”).
- Historietas sociales: narraciones breves con dibujos que modelan conductas deseadas (ej. cómo pedir turno, cómo reaccionar cuando estoy enojado).

Estas estrategias reemplazan el “llamado de atención” sancionador por un andamiaje visual y anticipatorio, en coherencia con las adaptaciones que el colegio ya contempla en el RICE General para NEE y que aquí se aterrizan al nivel parvulario.

#### Artículo 45: Refuerzo diferencial y economías simples

El refuerzo positivo es clave para consolidar conductas adecuadas y favorecer la autoestima. En lugar de castigos, se implementan:

- Elogio específico y descriptivo: destacar la acción concreta (“me gustó cómo compartiste los bloques con tu compañero”).
- Sistemas simples de refuerzo visual: estrellas, sellos, caritas felices que simbolizan logros pequeños y progresivos.
- Refuerzo social y afectivo: gestos, abrazos (cuando el niño lo acepta), palabras de aliento y reconocimiento público.

En el RICE General, se habla de reconocimientos y estímulos a las buenas prácticas de convivencia. En parvularia, este principio se adapta a un sistema lúdico, simple y comprensible, evitando que se convierta en competencia excesiva o presión para los párvulos

#### Artículo 46: Pausa regulatoria guiada

Cuando un niño o niña presenta una conducta disruptiva o de desregulación emocional, no se le aísla ni se le castiga. Se le ofrece una pausa regulatoria guiada:

- Un espacio tranquilo del aula o patio, preparado con cojines, peluches, libros y elementos sensoriales.
- El acompañamiento cercano de un adulto (educadora o técnico), que modela la calma mediante respiración, palabras suaves y contacto visual respetuoso.

- El regreso a la actividad se da sólo cuando el niño o niña ha recuperado la calma, sin presión ni humillación.

Esto se diferencia claramente del “castigo” o “expulsión temporal de la sala” que sí existe como medida disciplinaria en niveles mayores y que el RICE General contempla. En parvularia, se transforma en un recurso pedagógico de contención emocional.

#### Artículo 47: Acuerdos de reparación adecuados a la edad

Cuando un niño o niña ha causado un daño (ej. empujón, grito, daño material), se promueven acciones de reparación formativas:

- Pedir disculpas de forma espontánea y guiada.
- Ayudar a recoger o reparar materiales.
- Hacer un dibujo, gesto o palabra amable hacia el compañero afectado.

Estas reparaciones son simbólicas, sencillas y pedagógicas, nunca forzadas ni punitivas. La idea no es “castigar”, sino dar sentido a la acción reparadora como aprendizaje social.

En el RICE General, se establece la reparación como principio de justicia restaurativa. En este reglamento, se aterriza con ejemplos adecuados a la primera infancia.

#### Artículo 48: Plan de Apoyo Socioemocional Individual (PASI)

Cuando se detectan conductas reiteradas de desregulación, el equipo pedagógico elabora un Plan de Apoyo Socioemocional Individual (PASI), que incluye:

- Metas simples y alcanzables: aprender a esperar turnos, expresar enojo con palabras, pedir ayuda en lugar de golpear.
- Estrategias de aula: apoyos visuales, reforzamiento positivo, adaptación de rutinas.
- Apoyo familiar: acuerdos con padres y madres para replicar estrategias en el hogar (ej. uso de cuentos emocionales, rutinas estables).
- Acompañamiento profesional: derivación al área de psicología u orientación del colegio cuando se requiere mayor intervención.
- Evaluación periódica: reuniones breves para analizar progresos y ajustar estrategias.

Este plan es el equivalente en parvularia a lo que en básica y media puede ser una medida de acompañamiento o contrato de conducta. La diferencia es que aquí se formula como apoyo formativo, flexible y compartido con la familia.

### **TÍTULO VIII: HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD**

Artículo 49: El Colegio Los Reyes establece como principio fundamental que el cuidado de la salud, la higiene y la seguridad de los niños y niñas de Educación Parvularia es una responsabilidad prioritaria de toda la comunidad educativa. En este nivel, la promoción de hábitos saludables y la implementación de protocolos de seguridad resultan esenciales para garantizar un entorno de aprendizaje seguro, protector y coherente con el interés superior de la infancia.

#### Artículo 50: Hábitos de higiene diaria

- Los niños y niñas deben practicar lavado de manos frecuente (al llegar, antes y después de comer, después de usar el baño, tras actividades en el patio).
- Se fomenta el uso correcto de baños, con acompañamiento adecuado según la edad, resguardando la dignidad, privacidad y seguridad.
- Se promueve la alimentación saludable, en concordancia con la Ley N°20.606, evitando colaciones ultraprocesadas o con exceso de azúcares.



- Las familias deberán proveer una muda de ropa de cambio, rotulada con el nombre del niño o niña, la cual quedará en el establecimiento para responder a eventualidades (accidentes, juegos, higiene).

#### Artículo 51: Aseo y cuidado personal de los párvulos

- El personal técnico en párvulos está autorizado para asistir en el aseo y cambio de vestuario, siempre con respeto, cuidado y resguardo de la privacidad del niño o niña.
- Todo procedimiento de aseo se realizará en espacios limpios, con insumos adecuados y bajo protocolos de seguridad definidos por el establecimiento.

#### Artículo 52: Protocolos de emergencias y seguridad

- El establecimiento cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que regula la preparación y respuesta frente a emergencias, incluyendo evacuaciones por sismos, incendios u otras contingencias.
- Los ensayos de evacuación se realizan periódicamente y son adaptados a la edad de los párvulos, garantizando calma y resguardo.
- Los niños y niñas son conducidos por sus educadoras y técnicos hacia las zonas de seguridad, siguiendo rutas previamente definidas.
- Todo accidente escolar se atenderá siguiendo el Protocolo de Accidentes del RICE General, considerando primeros auxilios básicos, registro en libro de novedades, comunicación inmediata a la familia y derivación a un centro asistencial cuando corresponda.
- Todos los párvulos están protegidos por el Seguro Escolar establecido en la Ley N° 16.744, vigente durante las actividades regulares y en salidas pedagógicas.

### **TÍTULO IX: DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA.**

Artículo 53: El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Nivel de Educación Parvularia del Colegio Los Reyes tiene por finalidad orientar las acciones y prácticas formativas que promueven el bienestar, el buen trato y la convivencia positiva de los niños y niñas que forman parte del nivel.

Su difusión y socialización constituyen un deber institucional y una herramienta fundamental para fortalecer la participación, la comprensión y la corresponsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

#### Artículo 54: Acceso y disponibilidad

- El Reglamento estará disponible en formato digital en la página web institucional del Colegio Los Reyes y en formato físico en la Secretaría del establecimiento, garantizando el acceso público y permanente.
- Durante el proceso de matrícula y renovación anual, se entregará una copia digital o física del reglamento a las familias, asegurando su conocimiento desde el inicio de la relación educativa.
- El documento estará disponible para la Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, u otras entidades que lo requieran para fines de fiscalización o acompañamiento técnico.

#### Artículo 55: Socialización con las familias

- En la reunión inicial de apoderados de cada año escolar, el equipo directivo y pedagógico presentará los principales contenidos del reglamento, con énfasis en los derechos y deberes, medidas formativas, protocolos de higiene, seguridad y principios de convivencia protectora.

- Se dispondrá de un resumen ilustrado en lenguaje claro, accesible y acorde a la edad de los párvulos, que resuma los principales acuerdos y normas de convivencia, para reforzar la comprensión y el trabajo conjunto con las familias.
- Se propiciarán espacios de diálogo y reflexión entre familias y docentes, permitiendo resolver dudas y fortalecer la alianza educativa.

#### Artículo 56: Socialización con el personal educativo

- Todo el personal docente, técnico y de apoyo participará en una inducción anual respecto de las disposiciones del presente reglamento, especialmente en relación con el enfoque formativo de la convivencia, las medidas pedagógicas y los protocolos de resguardo.
- El equipo directivo velará porque las prácticas de aula y convivencia sean coherentes con la edad y el desarrollo evolutivo de los niños y niñas, asegurando respuestas respetuosas y formativas ante situaciones de conflicto.
- El Encargado/a de Convivencia Escolar será responsable de promover, supervisar y evaluar la aplicación efectiva de las disposiciones del RICE Parvularia, así como su articulación con el RICE General.

#### Artículo 57: Socialización con los niños y niñas

- La difusión hacia los párvulos se realizará mediante estrategias pedagógicas adaptadas, utilizando cuentos, dramatizaciones, canciones, imágenes, juegos simbólicos y pictogramas, asegurando la comprensión de las normas básicas de convivencia y cuidado.
- Las normas se presentarán en lenguaje positivo, enfatizando el buen trato, el autocuidado, la colaboración y el respeto.
- Los adultos serán modelos permanentes de las conductas esperadas, promoviendo el aprendizaje a través del ejemplo cotidiano.

#### Artículo 58: Compromiso de conocimiento

- Al momento de la matrícula, las familias firmarán un compromiso de conocimiento y adhesión tanto al RICE General como al presente RICE de Educación Parvularia.
- Este compromiso no implica sanción alguna, sino que reafirma la corresponsabilidad de la familia–escuela en el desarrollo integral y la convivencia formativa de los niños y niñas.
- El equipo educativo también firmará un acta de conocimiento, comprometiéndose a aplicar las disposiciones del reglamento de manera ética, afectiva y pedagógica.

### **TITULO X: DISPOSICIONES FINALES**

#### Artículo 59: Procedimiento de actualización y revisión anual del reglamento

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar de Educación Parvularia será revisado y actualizado anualmente por el Equipo de Convivencia Escolar y el Equipo Directivo del Colegio Los Reyes, con la participación de representantes del nivel, docentes, técnicos, padres y madres delegados.

- La revisión considerará la evaluación anual del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, los resultados del PME, los aportes del personal educativo y las observaciones surgidas del trabajo con familias.
- Cualquier modificación deberá ser acordada y registrada formalmente, resguardando la coherencia con el RICE General del establecimiento, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la normativa vigente.
- Las actualizaciones serán informadas a toda la comunidad educativa mediante los mismos canales de difusión establecidos en este reglamento.

#### Artículo 60: Vigencia del reglamento

- El presente reglamento entrará en vigencia inmediata a partir de su aprobación por el equipo directivo del establecimiento, y permanecerá vigente mientras no se promulgue una nueva versión revisada.
- Toda modificación deberá registrarse con fecha, responsables y acta de validación interna, asegurando la trazabilidad y transparencia del proceso.

#### Artículo 61: Difusión y publicación

- El reglamento, una vez actualizado, será publicado oficialmente en la página web institucional y comunicado mediante circular interna a las familias y funcionarios.
- Se mantendrá una copia oficial firmada en la dirección del establecimiento y otra en Secretaría, disponible para consulta.
- Las familias y el personal educativo serán informados de los cambios a través de reuniones informativas y comunicaciones digitales institucionales.

#### Artículo 62: Compromisos de adhesión

- Los padres, madres y apoderados firmarán un compromiso de conocimiento y adhesión en el proceso de matrícula, ratificando su compromiso con la formación, el respeto y las normas de convivencia establecidas.
- El equipo docente y técnico firmará igualmente un compromiso de aplicación, asegurando una implementación coherente con los principios del reglamento y la normativa ministerial.
- Este compromiso constituye un acto de colaboración y responsabilidad compartida, no una sanción, y se inscribe en el marco del enfoque de convivencia formativa y de derechos de la infancia.



**COLEGIO LOS REYES**

ACADEMICO - DEPORTIVO  
CULTURAL - INGLES





## PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### EDUCACIÓN PARVULARIA

#### 1.-Objetivo del Protocolo de Accidentes Escolares

Establecer lineamientos claros y procedimientos oportunos para la prevención, atención y seguimiento de accidentes escolares en el nivel de Educación Parvularia del Colegio Los Reyes, resguardando la integridad física y emocional de los párvulos, garantizando una respuesta rápida, segura y coordinada por parte del personal educativo, y asegurando la adecuada comunicación con las familias y organismos correspondientes.

2.-Categorización, descripción y ejemplos de accidente escolar, siendo ordenados del menos al más grave:

Tipos de accidente	Descripción	Ejemplos
Leves	Aquellas lesiones que puedan ser tratadas de forma interna por el personal encargado de realizar los primeros auxilios en las dependencias del establecimiento. El niño o la niña afectada podrá reintegrarse sin problemas a las dinámicas del espacio educativo luego de ser asistido por el personal.	<ul style="list-style-type: none"><li>● Heridas abrasivas superficiales (rasmilladuras)</li><li>● Golpes simples, no en la cabeza</li><li>● Cortes superficiales</li></ul>
Menos graves	Son aquellas lesiones que pueden necesitar de mayor cuidado o genera una incertidumbre al momento de determinar su gravedad, por lo que será necesaria la opinión de un profesional competente en el ámbito médico, siendo necesario la evaluación médica sin que la lesión implique un riesgo vital	<ul style="list-style-type: none"><li>● Golpes en la cabeza sin pérdida de conocimiento</li><li>● Cortes profundos</li><li>● Mordedura de animal desconocido</li><li>● Golpes que produzcan fuerte dolor o hematomas moderados.</li><li>● Picaduras de insectos, siempre y cuando no hayan registros de alergias.</li></ul>



Graves	Lesiones que ponen en riesgo la vida del niño o la niña o pueden significar o producir alguna incapacidad permanente. Se consideran también aquellas lesiones que no tienen un diagnóstico claro y que son consideradas grave.	<ul style="list-style-type: none"><li>· Golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento</li><li>· Luxaciones</li><li>· Deformación de articulaciones</li><li>· Fracturas</li><li>· Heridas profundas con hemorragias consistentes</li><li>· Caídas de altura (1.20 mts en adelante)</li><li>· Convulsiones</li><li>· Entre otras</li></ul>
Fatales	Aquellas lesiones que causan la muerte instantánea o posterior al accidente.	<ul style="list-style-type: none"><li>· Caídas de gran altura</li><li>· Golpes con elementos contundentes</li><li>· Entre otras</li></ul>

Todo accidente escolar está cubierto por el seguro escolar gratuito estatal, cuya forma de hacerlo valer es llenando el formulario que se encuentra en la oficina y que tiene que ser completado a modo de registro de lo sucedido. El seguro escolar protege a todos los niños y las niñas que estén matriculados y cursando el año escolar en el establecimiento.

### 3.- Procedimiento

#### 3.1 Exigencias previas:

- En caso de accidentes de categoría leve será la educadora o técnico a cargo del nivel quien dará aviso inspección para que a su vez se dé aviso al apoderado o tutor de lo acontecido.
- En caso de accidente menos grave hacia fatal, el personal cargo dará aviso inmediato a dirección, quienes serán las encargadas de avisar a la familia sobre el accidente que afecte a su hijo o hija.
- Para los efectos de una buena y eficaz comunicación, los padres y apoderados serán los encargados de mantener actualizados los datos de contacto, como números de teléfono, correos electrónicos, domicilios entre otros, informando toda modificación al respecto.
- Deberá mantenerse un listado de los niños y niñas quienes tienen contratados seguros privados de atención, y en caso de que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberá ser trasladado.
- Se deberá mantener en el establecimiento la identificación de los centros asistenciales más cercanos y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad.

## 3.2 Procedimiento del accidente.

### 3.2.1 Detección de la situación

Cualquier persona que presencie o detecte un accidente que involucre a un niño o niña de la comunidad deberá dar aviso inmediato al personal del jardín más cercano.

El personal a cargo deberá evaluar el tipo de accidente, y en base a su determinación realizar las acciones de primeros auxilios que correspondan. En caso de lesión fatal, inmediatamente proceder a tomar signos vitales y realizar acciones de reanimación pertinentes.

### 3.2.2 Medidas a seguir dependiendo del tipo de accidente escolar.

Accidente leve:

- Aviso a los padres y apoderados por parte de inspectoría.- Deberá informársele al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido, de las acciones o primeros auxilios entregados y de la condición de salud del niño o la niña.-Deberá dejarse constancia del accidente y del procedimiento en la bitácora de accidentes escolares.- En caso de no lograr comunicación con el apoderado o los padres del párvulo, la situación deberá ser informada a través del correo electrónico y se adjuntará formulario del seguro escolar, corcheteado en el cuaderno de comunicaciones .- Reintegrar al niño o a la niña a su rutina diaria y evaluar mediante la observación cualquier complicación que derive del accidente.

Accidente menos grave:

- Aviso a los padres y apoderados por parte de inspectoría.- Deberá informarle al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido. -Al niño o niña se le deben suministrar los primeros auxilios pertinentes al accidente, evaluando su reincorporación, su traslado al centro asistencial o la retirada del niño o niña del jardín infantil. Deberá dejarse constancia del accidente y del procedimiento en la hoja de registro anecdótico del niño o la niña accidentado. En caso de no lograr comunicación con el apoderado o los padres del párvulo, la situación deberá ser descrita a través del correo electrónico y se adjuntará formulario del seguro escolar, corcheteado en el cuaderno de comunicaciones, en el caso de no requerir traslado al servicio de urgencia del "Hospital de Quilpué".
- En caso de traslado al centro asistencial (servicio de urgencia del "Hospital de Quilpué") este será autorizado por la Sub Dirección de la sede Los Reyes o inspectoría.- Como el establecimiento educacional no cuenta con movilización institucional, el estudiante accidentado será trasladado en vehículo particular de algún miembro del establecimiento.-Para dicho traslado siempre acompañará al niño o niña accidentado la educadora o asistente del nivel, y si es necesario otro personal educativo. Si los padres o apoderados prefieren llevarlo de forma personal, se esperará su llegada al colegio, siempre y cuando las características del accidente lo permitan.
- En la medida de lo posible se hará un seguimiento del caso del menor, con llamadas telefónicas con el fin de mantener al jardín informado sobre el estado de salud del niño o la niña accidentada.
- De todo el procedimiento debe quedar un registro en la bitácora de accidentes escolares.
- Se debe realizar un seguimiento del accidente escolar hasta que el niño o la niña se reintegre a las actividades.

Accidente grave:

Aviso a los padres o apoderados por parte inspectoría.- Deberá informársele al apoderado inmediatamente a través de vía telefónica del accidente ocurrido con el propósito de que se dirija al Centro Asistencial al cual será trasladado el párvulo, servicio de urgencia del "Hospital de Quilpué".



- En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado, el responsable de acompañar en el traslado deberá esperar que un adulto responsable del párvulo llegue a la dependencia hospitalaria.
- Se deberá mantener constante comunicación acerca del estado o condición del párvulo, entre el encargado del traslado, el apoderado y la dirección del establecimiento, desde el momento en que sea trasladado al Centro Asistencia.
- El establecimiento educacional no cuenta con movilización institucional, el estudiante accidentado será trasladado en vehículo particular de algún miembro del establecimiento, si las características del accidente lo permiten, de lo contrario se llamará al 131 para solicitar una ambulancia.
- De todas estas circunstancias deberá dejarse constancia en la bitácora de accidentes escolares.
- Se debe realizar seguimiento del accidente escolar hasta que el párvulo se reintegra a sus actividades pedagógicas.

#### Accidente Fatal:

- Se solicitará la presencia de personal del servicio de salud, a través del número telefónico 131.
- Aviso a los padres o apoderados por parte de la Sub Dirección de la sede o de inspección.
- Se aislará el lugar del accidente con propósito de que no se adultere la posible evidencia; la que podría determinar las causas básicas del accidente.
- Emisión de declaración individual de accidente escolar por parte de la encargada de accidentes escolares.
- En caso de no lograrse comunicación con el apoderado, el responsable de acompañar en el traslado deberá esperar que un adulto responsable del párvulo llegue a la dependencia hospitalaria.
- Esperar instrucciones referentes a las medidas a seguir, ya sea por parte de personal policial, en caso de que corresponda, personal médico, y autoridades del establecimiento (cuestión que se determinará dependiendo de la situación particular).
- De todas estas circunstancias deberá dejarse constancia en la bitácora de accidentes escolares.

#### 4.-Algunas consideraciones:

1. No se recibirán alumnos enfermos: fiebre, vómitos, diarreas, conjuntivitis, o todo cuadro infeccioso.- Lo anterior en beneficio de todos los menores y así evitar contagios masivos. La reincorporación de los niños al jardín luego de alguna enfermedad es con certificado Médico.
2. En el caso de fiebre inesperada durante la jornada de actividades, la educadora se comunicará con los padres para informar el estado febril del menor y sugerir que lo puedan hacer retiro del el/ella.
3. En el caso específico de niños retirados con estados febriles, su retorno puede ser al día siguiente, solo en caso que el menor no haya presentado fiebre en las últimas 12 horas. En caso de presentar fiebre nuevamente durante la segunda jornada, el menor debe ser retirado inmediatamente y reincorporado solo con certificado médico.
4. Los niños que presenten alguna dieta especial, se entregará alimentación solo con certificado médico.
5. El personal de cada nivel solo está autorizado para recepcionar y administrar medicamentos con recetas médicas actualizadas y/o autorizaciones de pediatras, según protocolo de administración de medicamentos.
6. No se acepta el envío de poderes o autorizaciones por parte de los padres para la administración de medicamentos, solo "autorizaciones médicas". En la receta médica



debe venir especificado el nombre del menor, la duración del tratamiento y los horarios de suministro.

7. Las educadoras de cada nivel realizarán diariamente un control de salud básico.- Cualquier estado anormal o enfermedad será comunicado a los padres/apoderados para que el menor pueda ser retirado del establecimiento a la brevedad y atendido correctamente por quien corresponda.
8. En caso de accidente del menor:
  - a. La educadora del nivel informará a inspección para que se contacten inmediatamente con el apoderado para informar la situación ocurrida.- Lo anterior para solicitar que evalúe la posibilidad que el niño o niña sea retirado y/o llevado al centro asistencial de preferencia del padre/apoderado (accidente menor) y/o autorización inmediata para trasladar al menor en caso de accidente grave.
  - b. La educadora del nivel informará inmediatamente lo anterior a la Sub Directora de la Sede Los Reyes.
  - c. Importante destacar que nuestro establecimiento cuenta con seguro escolar
9. En el caso de detectar pediculosis, la educadora se contactará al apoderado vía agenda para comunicar y solicitar tratamiento pertinente, no se negará la asistencia al establecimiento.
10. El Colegio Los Reyes no es responsable del pago de gastos médicos incurridos a causa de accidentes escolares, por qué lo cubre el seguro y/o enfermedades adquiridas en el establecimiento.

El presente protocolo y procedimiento de acción contra accidentes podrá ser modificado anualmente por el equipo directivo, administrativo y pedagógico del establecimiento en vista de realizar aportes pertinentes al uso de este protocolo.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

El presente protocolo establece el procedimiento institucional que debe seguir el colegio Los Reyes, sede Los Reyes, educación parvularia, frente a la sospecha o detección de situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas, resguardando su integridad física, psicológica y emocional.

### 1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro, oportuno y sistemático para la detección, registro, comunicación interna y derivación de situaciones de posible vulneración de derechos, garantizando la adopción de medidas de protección que resguarden el bienestar de los niños y niñas del establecimiento.

### 2. Alcance

El presente protocolo se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa del colegio Los Reyes, sede Los Reyes, Educación Parvularia, incluyendo:

- Equipo directivo
- Educadoras de párvulos
- Asistentes de la educación
- Personal administrativo
- Padres, madres y apoderados
- cualquier persona que tenga vínculo con el establecimiento

### 3. Marco normativo

El presente protocolo se sustenta en la normativa vigente en materia de protección de la infancia, entre la cual destacan:

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N. ° 20.370, Ley General de Educación.
- Ley N. ° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.° 19.968 que crea los Tribunales de Familia.
- Orientaciones del Ministerio de Educación para establecimientos de educación parvularia.
- Instrucciones de la Superintendencia de Educación respecto de la activación de protocolos de protección.

### 4. Tipos de vulneración de derechos considerados

El establecimiento activará el presente protocolo ante la sospecha o detección de situaciones tales como:

#### 4.1 Maltrato físico

Toda acción que provoque daño físico al niño o niña, tales como golpes, sacudidas, quemaduras u otras agresiones.

#### 4.2 Maltrato psicológico

Conductas que afecten el bienestar emocional del niño o niña, tales como humillaciones, amenazas, descalificaciones, aislamiento o intimidación.

#### 4.3 Negligencia

Falta reiterada de cuidados básicos necesarios para el desarrollo del niño o niña, tales como:

- Alimentación insuficiente
- Falta de higiene
- Vestimenta inadecuada
- Ausencia de atención médica necesaria

#### 4.4 Abandono

Situación en la cual el niño o niña se encuentra sin la supervisión o protección adecuada de los adultos responsables.

#### 4.5 Violencia intrafamiliar

Situaciones en que el niño o niña es víctima o testigo de episodios de violencia dentro del entorno familiar.

### 5. Detección de situaciones de vulneración de derechos

La sospecha de vulneración puede surgir a partir de:

- Observación directa del equipo educativo
- Cambios conductuales significativos del niño o niña
- Lesiones físicas inexplicadas
- Relatos del niño o niña
- Información proporcionada por terceros

El personal del establecimiento deberá mantener una actitud de observación permanente, considerando que en educación parvularia los niños y niñas pueden manifestar situaciones de vulneración a través de su comportamiento o expresión emocional

### 6. Registro de la situación

Ante la detección de indicios de vulneración de derechos, el funcionario que tome conocimiento de la situación deberá:

1. Informar de manera inmediata a la Dirección del establecimiento, al Encargado(a) de Convivencia Escolar y a la educadora del nivel, si corresponde.
2. Registrar los antecedentes en el Formulario de Registro de Sospecha de Vulneración de Derechos, consignando:
  - Fecha y hora de la detección
  - Nombre del niño o niña
  - Descripción objetiva de los hechos observados
  - Indicadores detectados
  - Nombre del funcionario que reporta

El registro deberá realizarse de forma objetiva, clara y sin emitir juicios de valor.

## 7. Canal de comunicación interno

Una vez detectada la situación, se activará el siguiente canal de comunicación institucional:

Funcionario que detecta la situación.

Educadora responsable del nivel.



Dirección del establecimiento y Encargado(a) de Convivencia escolar.



Evaluación institucional del caso.

La Dirección será responsable de analizar los antecedentes y determinar las acciones a seguir.

## 8. Denuncia o derivación a organismos competentes

Cuando existan antecedentes que permitan presumir una vulneración de derechos, el establecimiento deberá activar los mecanismos de derivación o denuncia correspondientes, tales como:

- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Tribunal de Familia
- Programas especializados de protección infantil
- Servicios de salud
- Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en caso de presunta comisión de delito

Conforme a la normativa vigente, los funcionarios públicos y quienes trabajan en establecimientos educacionales tienen el deber de denunciar hechos que pudieran constituir delito dentro de un plazo máximo de 24 horas.

## 9. Medidas de protección del niño o niña

Mientras se gestiona la derivación o denuncia correspondiente, el establecimiento adoptará medidas destinadas a resguardar el bienestar del niño o niña, tales como:

- Acompañamiento emocional por parte del equipo educativo
- Resguardo de su integridad dentro del establecimiento
- Seguimiento del caso por parte de la dirección
- Coordinación con redes de apoyo externas

Estas medidas deberán aplicarse respetando la dignidad, privacidad y confidencialidad del niño o niña.

## 10. Confidencialidad

Toda la información relacionada con situaciones de vulneración de derechos deberá ser tratada con estricta confidencialidad, limitando su conocimiento únicamente a las personas responsables de la gestión del caso.

## 11. Responsables del protocolo

La correcta aplicación de este protocolo será responsabilidad de:

- Dirección del establecimiento/ Encargado(a) de Convivencia Escolar
- Educadoras de párvulos
- Asistentes de la educación



## **FORMULARIO DE REGISTRO DE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS**

Documento Confidencial – Uso exclusivo del establecimiento

El presente formulario tiene por finalidad registrar de manera formal y objetiva las situaciones de sospecha o detección de vulneración de derechos de niños y niñas, conforme a las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile, la Subsecretaría de Educación Parvularia y los criterios de actuación establecidos por la Superintendencia de Educación.

Toda la información consignada en este documento deberá ser tratada con estricta confidencialidad y utilizada exclusivamente para la activación del Protocolo de actuación frente a sospecha o detección de vulneración de derechos del establecimiento.

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL NIÑO O NIÑA

Nombre completo:

\_\_\_\_\_

RUN (si corresponde):

\_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_

Nivel / Curso: \_\_\_\_\_

Educadora responsable: \_\_\_\_\_

Fecha de registro: \_\_\_\_\_

Hora aproximada de la detección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO QUE REGISTRA

Nombre completo:

\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Firma del funcionario: \_\_\_\_\_

### 3. TIPO DE POSIBLE VULNERACIÓN DETECTADA

(Marque con una X según corresponda)



- Maltrato físico
- Maltrato psicológico o emocional
- Negligencia en el cuidado
- Abandono
- Violencia intrafamiliar
- Sospecha de abuso sexual
- Otra vulneración de derechos

Especifique:

---

---

#### 4. DESCRIPCIÓN OBJETIVA DE LOS HECHOS OBSERVADOS

Describa únicamente hechos observables, evitando interpretaciones o juicios personales.

---

---

---

---

#### 5. INDICADORES OBSERVADOS

(Marque los que correspondan)

- Lesiones físicas visibles
- Cambios conductuales significativos
- Tristeza, retraimiento o temor
- Falta de higiene o cuidado
- Inasistencias reiteradas
- Relato espontáneo del niño o niña
- Otros indicadores

Especifique:

---

---

#### 6. RELATO DEL NIÑO O NIÑA (SI EXISTE)

Registrar textualmente las palabras del niño o niña.

---

---



---

---

7. ACCIONES INMEDIATAS ADOPTADAS POR EL ESTABLECIMIENTO

- Se informó a la Dirección del establecimiento
- Se activó el protocolo institucional
- Se brindó contención emocional al niño o niña
- Se resguardó al niño o niña dentro del establecimiento
- Otra acción

Especifique:

---

---

8. DERIVACIÓN A REDES DE PROTECCIÓN

(Si corresponde)

- Oficina Local de la Niñez (OLN)
- Tribunal de Familia
- Centro de Salud
- Programa de protección especializada
- Carabineros de Chile
- Policía de Investigaciones
- Fiscalía
- Otra institución

Especifique:

---

Fecha de derivación: \_\_\_\_\_

9. OBSERVACIONES DE DIRECCIÓN

---

---

---

---



### 10. FIRMA DE RESPONSABLES

Funcionario que registra:

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

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

---

Dirección del establecimiento:

Nombre Director(a): \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

---

### 11. SEGUIMIENTO DEL CASO

Fecha de seguimiento: \_\_\_\_\_

Acciones realizadas:

---

---

---

---

## **PROTOCOLO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)**

Año: 2026

### 1. Fundamentación

El presente protocolo tiene como finalidad establecer lineamientos claros para la solicitud, evaluación, implementación y seguimiento de apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD) para estudiantes que presentan discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes, en concordancia con la normativa vigente y las orientaciones emanadas por el Ministerio de Educación.

Este procedimiento se fundamenta en los principios establecidos en las Convenciones Internacionales sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la legislación nacional vigente y las orientaciones del Ordinario N°05/2610 de la División de Educación General, que establece directrices para garantizar la participación de los estudiantes en igualdad de condiciones dentro del contexto educativo.

Las acciones contempladas en este protocolo se articulan con otros instrumentos institucionales tales como:

- Adecuaciones curriculares.
- Evaluación diferenciada.
- Planes de acompañamiento individual.
- Estrategias de apoyo socioemocional.
- Protocolos del Reglamento Interno Escolar.

De esta forma, el protocolo de AVD complementa los apoyos pedagógicos y formativos que el establecimiento implementa en favor de una educación inclusiva.

### 2. Objetivo General

Garantizar que los estudiantes que requieran apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD) puedan participar de manera segura, digna e inclusiva en la vida escolar, mediante la implementación de procedimientos formales de apoyo, acompañamiento y seguimiento.

### 3. Objetivos Específicos

1. Establecer procedimientos claros para la detección y solicitud de apoyos en AVD.
2. Definir responsabilidades de los distintos actores de la comunidad educativa.
3. Garantizar condiciones de seguridad, dignidad y bienestar para los estudiantes que requieren estos apoyos.
4. Promover la participación de los estudiantes en igualdad de condiciones dentro del establecimiento educativo.
5. Fortalecer el trabajo colaborativo entre familia, docentes y profesionales de apoyo.

#### 4. Definición de Actividades de la Vida Diaria (AVD)

Se entenderá por Actividades de la Vida Diaria (AVD) aquellas acciones cotidianas necesarias para el autocuidado y la participación funcional en el entorno escolar, que algunos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes no pueden realizar de manera autónoma.

Estas actividades pueden incluir:

- Alimentación.
- Higiene personal.
- Uso de servicios higiénicos.
- Cambio de ropa o pañales.
- Traslados dentro del establecimiento.
- Cambios de postura.
- Uso de ayudas técnicas.
- Procedimientos de salud indicados por profesionales tratantes.
- Regulación emocional o sensorial.

#### 5. Apoyos que puede brindar el establecimiento

El establecimiento podrá implementar los siguientes apoyos según las necesidades del estudiante:

##### 5.1 Preparación previa al inicio de la jornada escolar

- Coordinación con la familia.
- Visitas previas al establecimiento cuando sea necesario.
- Uso de apoyos visuales.
- Estrategias de anticipación y adaptación.

##### 5.2 Apoyo en traslados y movilidad

- Acompañamiento en desplazamientos dentro del establecimiento.
- Uso de ayudas técnicas como sillas de ruedas, andadores u otros dispositivos.
- Apoyo en cambios de postura cuando sea requerido.

##### 5.3 Apoyo en alimentación

- Asistencia en procesos de alimentación cuando el estudiante no pueda hacerlo de manera autónoma.
- Apoyo en casos de selectividad alimentaria.
- Apoyo en alimentación enteral o parenteral cuando exista indicación médica.

##### 5.4 Apoyo en higiene personal

- Cambio de pañales cuando corresponda.
- Apoyo en el uso de servicios higiénicos.
- Aseo personal y cambio de ropa cuando el estudiante no sea completamente autónomo.

##### 5.5 Apoyo socioemocional y de regulación

Acompañamiento durante recreos y transiciones.

- Apoyo frente a situaciones de estrés sensorial.
- Traslado a espacios seguros cuando sea necesario.

- Aplicación de estrategias anticipatorias.

## 6. Procedimiento de solicitud de apoyo en AVD

La solicitud de apoyos podrá ser realizada por:

- Apoderado del estudiante.
- Docente jefe.
- Profesionales de apoyo.
- Equipo de convivencia escolar.
- Dirección del establecimiento.

La solicitud deberá formalizarse mediante:

1. Entrevista con la familia.
2. Presentación de antecedentes médicos o profesionales cuando corresponda.
3. Evaluación del equipo multidisciplinario del establecimiento

## 7. Evaluación del requerimiento

Una vez recibida la solicitud, el establecimiento realizará una evaluación que considere:

- Diagnóstico o antecedentes clínicos.
- Nivel de autonomía del estudiante.
- Condiciones del entorno escolar.
- Recursos humanos disponibles.
- Requerimientos de seguridad.

El equipo responsable podrá incluir:

- Dirección.
- Profesionales de apoyo.
- Docentes.
- Equipo de convivencia escolar.

## 8. Implementación de los apoyos

Una vez evaluada la necesidad, el establecimiento procederá a:

- Definir las estrategias de apoyo necesarias.
- Designar al funcionario responsable.
- Establecer los procedimientos específicos de intervención.
- Informar formalmente a la familia.

Los apoyos se implementarán respetando siempre los principios de:

- Dignidad
- Confidencialidad
- Seguridad
- Respeto por la integridad del estudiante

## 9. Responsabilidades de la comunidad educativa

### 9.1 Del sostenedor

- Garantizar los recursos necesarios para implementar los apoyos.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Promover la capacitación del personal.

### 9.2 Del establecimiento educacional

- Incorporar este protocolo en el Reglamento Interno.
- Implementar estrategias de apoyo en AVD.
- Coordinar con la familia y redes externas cuando sea necesario.

### 9.3 De los equipos de aula

- Participar en capacitaciones relacionadas con la Ley TEA N°21.545 y la Circular N°586.
- Colaborar en la implementación de estrategias de apoyo.
- Informar oportunamente situaciones que requieran intervención.

### 4-79.4 De los asistentes técnicos

- Contar con formación técnica e idoneidad profesional.
- Apoyar en las actividades de cuidado personal cuando corresponda.
- Resguardar el bienestar y la dignidad del estudiante.

## 10. Condiciones de infraestructura

El establecimiento deberá asegurar el cumplimiento de las normas de accesibilidad universal, incluyendo:

- Rutas accesibles.
- Servicios higiénicos adaptados.
- Rampas y accesos universales.
- Espacios adecuados para la atención de estudiantes con discapacidad.

## 11. Seguimiento y evaluación

El establecimiento realizará un seguimiento periódico de los apoyos implementados, considerando:

- Evaluación del progreso del estudiante.
- Ajustes a las estrategias de apoyo.
- Coordinación con la familia.
- Revisión del plan de apoyo individual.

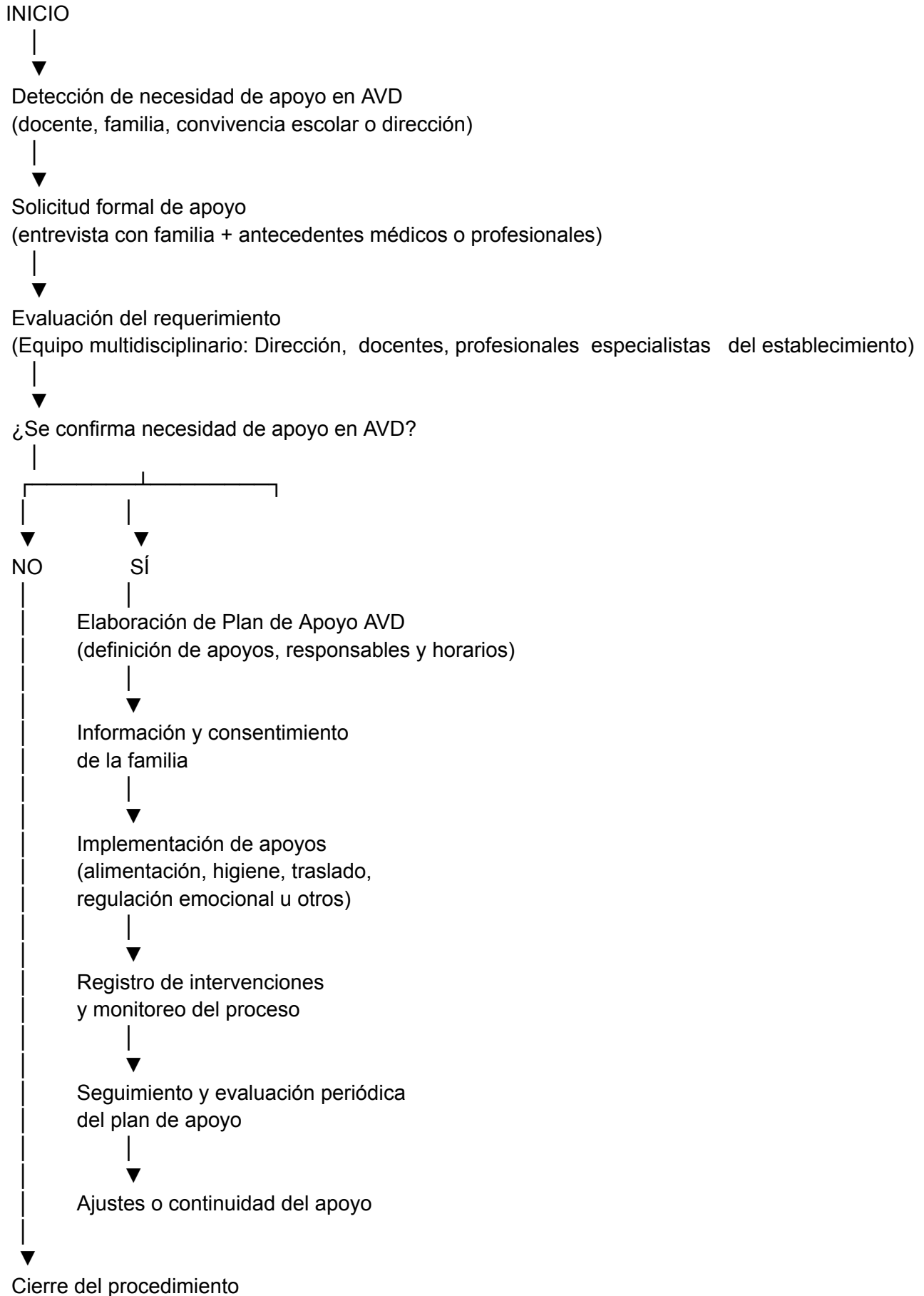
## 12. Consideraciones finales

Las orientaciones establecidas en el presente protocolo buscan fortalecer las condiciones de inclusión educativa, garantizando que todos los estudiantes puedan participar plenamente en la vida escolar.

El establecimiento reconoce que la implementación de estas medidas implica importantes desafíos organizacionales y administrativos; sin embargo, reafirma su compromiso con el

desarrollo de una educación inclusiva, respetuosa de la diversidad y centrada en el bienestar integral de los estudiantes.

Flujograma del Procedimiento de Apoyo en Actividades de la Vida Diaria (AVD)





### Etapas clave del flujograma

1. Detección de necesidad

Puede ser realizada por docentes, familia, equipo de convivencia escolar o dirección.

2. Solicitud formal

Se recopila información relevante y antecedentes médicos o profesionales cuando corresponda.

3. Evaluación del equipo

Se analiza la situación del estudiante considerando su nivel de autonomía y las condiciones del establecimiento.

4. Elaboración del plan de apoyo

Se definen los apoyos específicos, responsables y condiciones de implementación.

5. Implementación del apoyo

Incluye asistencia en actividades como alimentación, higiene, traslado, regulación emocional u otras.

6. Seguimiento

Se monitorea el proceso y se realizan ajustes según la evolución del estudiante.

### Formulario 1: Solicitud de Apoyo en AVD

#### FORMULARIO DE SOLICITUD DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

##### 1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Nivel / Curso: \_\_\_\_\_

Educadora / Docente: \_\_\_\_\_

##### 2. DATOS DEL APODERADO

Nombre del apoderado: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

##### 3. SOLICITUD DE APOYO

Persona que solicita el apoyo:

Docente

Apoderado

Dirección

Convivencia Escolar

Otro: \_\_\_\_\_

Fecha de solicitud: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



#### 4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE APOYO

Describe brevemente la situación observada o la necesidad detectada:

---

---

---

#### 5. TIPO DE APOYO REQUERIDO (marcar)

- Alimentación
- Higiene personal
- Cambio de ropa o pañal
- Traslado dentro del establecimiento
- Regulación emocional
- Administración de medicamentos (según indicación médica)
- Otro: \_\_\_\_\_

#### 6. ANTECEDENTES RELEVANTES

- Informe médico
- Diagnóstico previo
- Indicación profesional
- Información entregada por la familia

Detalle:

---

Firma solicitante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



Formulario 2: Consentimiento Informado de Apoderados

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Nivel / Curso: \_\_\_\_\_

2. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

Nombre del apoderado: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

3. INFORMACIÓN SOBRE LOS APOYOS

El establecimiento ha informado que el estudiante requiere apoyo en las siguientes Actividades de la Vida Diaria (AVD):

- Alimentación
- Higiene personal
- Cambio de ropa o pañal
- Traslados dentro del establecimiento
- Regulación emocional
- Apoyo en procedimientos de salud indicados por profesional

Descripción del apoyo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. DECLARACIÓN

Declaro haber sido informado(a) del tipo de apoyo que recibirá el estudiante durante la jornada escolar y autorizo al personal del establecimiento a brindar dichos apoyos, resguardando siempre la dignidad, privacidad y bienestar del niño o niña.

Asimismo, me comprometo a entregar información actualizada sobre la condición de salud o necesidades del estudiante.

Autorizo el apoyo en AVD:

- SI
- NO

Nombre apoderado: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Nombre funcionario que informa: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



Formulario 3:

Registro de Asistencia / Apoyo en AVD

REGISTRO DIARIO DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Nivel / Curso: \_\_\_\_\_

Fecha	Tipo de apoyo realizado	Hora	Persona responsable del apoyo	Observaciones

Tipos de apoyo posibles

- Alimentación
- Higiene personal
- Cambio de ropa o pañal
- Traslados dentro del establecimiento
- Regulación emocional
- Otro apoyo requerido

Observaciones generales:

---

---

---

---

---

---

Firma responsable del apoyo : \_\_\_\_\_



Formulario 4:

Ficha de Seguimiento del Estudiante

FICHA DE SEGUIMIENTO – APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

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

Nivel / Curso: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio del apoyo: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

2. APOYOS IMPLEMENTADOS

- Alimentación
- Higiene personal
- Cambio de ropa o pañal
- Traslados
- Regulación emocional
- Otro: \_\_\_\_\_

Descripción del plan de apoyo:


3. OBSERVACIÓN DE AVANCES

Periodo de seguimiento: \_\_\_\_\_

Aspectos observados:


Nivel de autonomía alcanzado:

- Alto
- Medio
- Bajo

4. AJUSTES NECESARIOS AL PLAN

---

---



## 5. REUNIONES CON LA FAMILIA

Fecha	Tema tratado	Acuerdos

Responsable del seguimiento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Formulario 5:

PLAN INDIVIDUAL DE APOYO EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

1. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Nivel / Curso: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio del plan: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

2. OBJETIVO DEL PLAN

Favorecer la participación del estudiante en la jornada escolar mediante apoyos en actividades de la vida diaria, promoviendo progresivamente su autonomía.

3. APOYOS DEFINIDOS

Actividad	Tipo de apoyo apoyo	Responsable	Frecuencia
Alimentación			
Higiene personal			
Cambio de ropa / pañal			
Traslados dentro del establecimiento			
Regulación emocional			

4. ESTRATEGIAS DE APOYO

Ejemplo de estrategias:

- Apoyo directo del adulto en momentos específicos de la jornada
- Uso de apoyos visuales o rutinas estructuradas
- Anticipación de actividades
- Uso de ayudas técnicas si corresponde

Detalle:

\_\_\_\_\_



**5. RESPONSABLES DEL APOYO**

Docente responsable: \_\_\_\_\_

Asistente de la educación: \_\_\_\_\_

Dirección / Encargado de convivencia: \_\_\_\_\_

**6. PERIODO DE EVALUACIÓN**

El plan será revisado cada:

- Mensualmente
- Trimestralmente
- Según necesidad del estudiante

**7. OBSERVACIONES**

\_\_\_\_\_

Firma responsable: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**FORMULARIO DE REVOCACIÓN DE CONSENTIMIENTO – APOYOS AVD**

Yo \_\_\_\_\_, RUT\_\_\_\_\_, en mi calidad de ( ) madre ( ) padre ( )  
apoderado/a ( ) tutor legal del/la estudiante \_\_\_\_\_, RUT  
\_\_\_\_\_, comunico que REVOCÓ el consentimiento otorgado para los apoyos en AVD, a  
contar de la fecha \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_. Entiendo que el establecimiento podrá tomar  
medidas razonables para resguardar la continuidad y seguridad del/la estudiante mientras se  
ajustan los procedimientos.

Motivo (opcional):

\_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

Firma Apoderado/a o Tutor Legal: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Recepción por el Establecimiento (nombre y cargo):

\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

## **PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO**

Este protocolo establece las normas y procedimientos para regular el ingreso, permanencia y registro de personas externas al establecimiento, con el objetivo de resguardar la seguridad y bienestar de los niños y niñas, así como el normal desarrollo de la jornada educativa.

### 1. Objetivo

Regular el ingreso y permanencia de personas externas o visitas al Colegio Los Reyes, Sede Los Reyes estableciendo medidas de control y registro que garanticen la protección de los niños y niñas y el adecuado funcionamiento del establecimiento.

### 2. Alcance

Este protocolo se aplica a todas las personas externas que ingresen al establecimiento, tales como:

- Proveedores
- Técnicos o personal de mantención
- Profesionales externos
- Autoridades
- Visitas institucionales
- Estudiantes en práctica
- Familiares u otros visitantes

### 3. Definición de persona externa

Se considera persona externa a toda persona que no forma parte del equipo de trabajo del establecimiento ni pertenece a la comunidad educativa regular.

### 4. Normas generales de ingreso

Toda persona externa que requiera ingresar al establecimiento deberá cumplir obligatoriamente con las siguientes medidas:

1. Anunciar su ingreso y espera que alguien del personal salga a su encuentro.
2. Registrar sus datos en el Libro o Ficha de Registro de Visitas.
3. Indicar motivo de la visita.
4. Esperar autorización de Dirección o del personal encargado.
5. Portar credencial de visita visible durante toda su permanencia en el establecimiento.
6. Ser acompañado en todo momento por un funcionario del establecimiento si debe ingresar a espacios donde se encuentren niños o niñas.

## 5. Registro de visitas

Toda visita deberá completar en secretaría la Ficha de Registro de Personas Externas, donde se consignarán los siguientes datos:

- Nombre completo
- RUN o documento de identidad
- Institución u organización
- Motivo de la visita
- Persona del establecimiento a quien visita
- Hora de ingreso
- Hora de salida
- Firma del visitante

Este registro será custodiado por Dirección.

## 6. Uso de credencial de visitante

Cuando la persona externa deba ingresar a espacios donde se encuentren los niños y niñas, deberá:

- Portar una credencial o identificación de visitante
- Mantenerla visible durante toda su permanencia
- Devolverla al momento de retirarse del establecimiento

## 7. Acompañamiento obligatorio

Las personas externas que ingresen a sectores pedagógicos o donde se encuentren niños o niñas deberán:

- estar acompañadas en todo momento por un integrante del establecimiento, como:
- Directora
- Educadora de párvulos
- Asistente de la educación
- Encargado designado

No se permitirá que una visita permanezca sola con niños o niñas.

## 8. Restricciones durante la jornada educativa

Durante el desarrollo de la jornada educativa se aplicarán las siguientes restricciones:

- No se permitirá el acceso libre a salas de actividades
- No se permitirá el acceso a patios o espacios de juego sin autorización
- No se permitirá tomar fotografías o grabaciones sin autorización institucional
- Las visitas deberán limitar su permanencia únicamente al espacio autorizado

## 9. Denegación de ingreso

El establecimiento podrá rechazar o restringir el ingreso cuando:

- La persona no se identifique



- No complete el registro de visitas
- Su presencia pueda alterar el normal desarrollo de la jornada educativa
- Exista riesgo para la seguridad de los niños y niñas

La decisión será adoptada por la Dirección del establecimiento.

#### 10. Responsables del protocolo

Son responsables de la aplicación de este protocolo:

- Dirección del establecimiento
- Equipo pedagógico
- Asistentes de la educación
- Personal administrativo

## **PROCOLO DE MUDA Y CAMBIO DE ROPA COLEGIO LOS REYES**

### 1. Objetivo

Establecer un procedimiento estandarizado para la realización de la muda y cambio de ropa de niños y niñas en Educación Parvularia, resguardando condiciones adecuadas de higiene, seguridad y bienestar, previniendo la contaminación cruzada y asegurando en todo momento un trato digno, respetuoso y protector de la intimidad del párvulo.

### 2. Alcance

El presente protocolo se aplica a todo el personal educativo y asistente responsable del cuidado directo de los niños y niñas en el establecimiento educacional, donde los párvulos requieren asistencia para su higiene personal.

### 3. Elementos necesarios para la muda (Kit de muda)

Para realizar el procedimiento de manera segura se debe contar con los siguientes elementos:

- Mudador lavable, limpio y previamente desinfectado.
- Sábana o papel desechable para cubrir el mudador.
- Pañales desechables.
- Toallitas húmedas o algodón con agua tibia.
- Crema antipañalitis (solo en caso de contar con autorización del apoderado).
- Elementos de Protección Personal (EPP):
  - Guantes desechables.
  - Pechera plástica.
  - Mascarilla, cuando corresponda según indicaciones sanitarias.
- Basurero con tapa y sistema de pedal, provisto de bolsa plástica para residuos.

### 4. Procedimiento de muda

#### 4.1 Preparación

1. El funcionario responsable deberá lavarse las manos antes de iniciar el procedimiento.
2. Preparar previamente todos los elementos necesarios para la muda, evitando abandonar al niño o niña durante el proceso.

#### 4.2 Preparación del niño o niña

1. Colocar al párvulo sobre el mudador designado para este procedimiento.
2. Cubrir previamente la superficie del mudador con papel o sábana desechable.
3. Mantener siempre una supervisión directa, evitando dejar al niño o niña sin vigilancia.

#### 4.3 Higiene



1. Retirar cuidadosamente el pañal sucio.
2. Limpiar la zona glúteo-genital utilizando toallitas húmedas o algodón con agua tibia.
3. La limpieza deberá realizarse desde adelante hacia atrás, con el fin de prevenir infecciones.
4. Aplicar crema únicamente cuando exista autorización previa del apoderado.

#### 4.4 Finalización del procedimiento

1. Colocar un pañal limpio.
2. Vestir nuevamente al niño o niña con su ropa.
3. Limpiar y desinfectar el mudador utilizando alcohol al 70 % o solución desinfectante autorizada.

#### 4.5 Higiene posterior

1. Depositar el pañal y los residuos en el basurero con tapa.
2. Retirar y eliminar los guantes y otros elementos desechables utilizados.
3. Realizar lavado de manos exhaustivo.

#### 4.6 Registro

Cada muda deberá registrarse en la bitácora o sistema de registro del establecimiento, consignando:

- Hora de la muda.
- Presencia de deposiciones u orina.
- Observaciones relevantes (irritaciones, molestias u otras situaciones).

La información será comunicada a la familia mediante cuaderno de comunicaciones o canal oficial de comunicación del establecimiento.

### 5. Consideraciones especiales y medidas de seguridad

#### 5.1 Autorización de apoderados

Al inicio del año escolar, el establecimiento deberá contar con autorización escrita del padre, madre o apoderado para la realización de la muda y aplicación de productos de higiene personal.

#### 5.2 Prevención y resguardo de la integridad del niño o niña

- El niño o niña nunca debe quedar solo en el mudador.
- El procedimiento deberá realizarse únicamente en espacios destinados para este fin, resguardando la privacidad del párvulo.
- Se debe mantener siempre un trato respetuoso, explicando al niño o niña lo que se realizará.

#### 5.3 Detección de anomalías

En caso de observar lesiones, hematomas, irritaciones severas o cualquier anomalía en la zona genital, el funcionario deberá:

1. Informar inmediatamente a la dirección del establecimiento.
2. Registrar la situación en la bitácora correspondiente.
3. Informar oportunamente al apoderado.

#### 5.4 Fomento de la autonomía

Se deberá promover progresivamente la autonomía en el cambio de ropa, brindando acompañamiento y supervisión adecuada.

#### 5.5 Manejo de ropa sucia

La ropa que se ensucie durante la jornada deberá ser enviada al hogar en bolsa plástica cerrada, debidamente identificada.

#### 6. Normas de higiene del personal

El personal encargado de realizar las mudas deberá cumplir las siguientes normas:

- Realizar lavado de manos frecuente, especialmente:
- Antes y después de cada muda.
- Después de manipular residuos.
- Antes de manipular alimentos o materiales pedagógicos.
- Utilizar guantes desechables y pechera durante cada procedimiento.
- Cambiar los elementos de protección personal en cada muda, evitando su reutilización.

Este protocolo busca resguardar la salud, seguridad y dignidad de los niños y niñas, promoviendo prácticas de higiene adecuadas y un cuidado respetuoso acorde a los estándares de la educación inicial en Chile.



**FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA MUDAS Y CAMBIO DE ROPA**

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA MUDA Y CAMBIO DE ROPA  
COLEGIO LOS REYES

1. Identificación del niño o niña

Nombre del niño/a: \_\_\_\_\_

Nivel / Curso: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado/a: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

2. Autorización

Yo, \_\_\_\_\_,

RUT \_\_\_\_\_, en calidad de padre, madre o apoderado/a, autorizo al personal del Colegio Los Reyes para realizar procedimientos de muda, cambio de pañal y cambio de ropa a mi hijo/a durante la jornada escolar, cuando sea necesario para resguardar su higiene, bienestar y salud.

Declaro estar informado/a de que este procedimiento se realizará conforme al Protocolo de Higiene y Mudadas del establecimiento, respetando en todo momento la dignidad, privacidad y seguridad del niño o niña.

\_\_\_\_\_

3. Personal autorizado responsable del procedimiento

El procedimiento podrá ser realizado por el siguiente personal del establecimiento:

1. Nombre del funcionario/a: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

2. Nombre del funcionario/a: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

4. Uso de productos de higiene



Autorizo el uso de los siguientes productos en caso de ser necesario:

- Toallitas húmedas
- Algodón con agua tibia
- Agua y jabón.
- Crema (sólo en caso de ser necesario)

En caso de utilizar crema, el apoderado deberá proveer el producto de uso personal del niño o niña.

#### 5. Compromiso del establecimiento

El establecimiento se compromete a:

- Realizar el procedimiento en espacios destinados para mudas.
- Mantener medidas de higiene y prevención de contaminación cruzada.
- Registrar el procedimiento cuando corresponda.
- Informar al apoderado ante cualquier anomalía o situación relevante detectada.

---

#### 6. Firma de autorización

Firma del apoderado/a: \_\_\_\_\_

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

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma Dirección / Encargado del establecimiento: \_\_\_\_\_

## **PROTOCOLO DE RETIRO DE NIÑOS Y NIÑAS**

El presente protocolo establece el procedimiento institucional para el retiro seguro de los niños y niñas desde Colegio Los Reyes, sede Los Reyes, Educación Parvularia, resguardando su integridad, seguridad y bienestar durante la jornada educativa.

### 1. Objetivo

Establecer normas y procedimientos claros para el retiro de niños y niñas desde el establecimiento, asegurando que dicho proceso se realice de manera ordenada, segura y con la debida autorización del apoderado responsable.

### 2. Alcance

El presente protocolo se aplica a:

- Niños y niñas matriculados en el establecimiento
- Padres, madres y apoderados
- Personas autorizadas para retiro
- Educadoras de párvulos
- Asistentes de la educación
- Docentes en general y equipo directivo

### 3. Principios del procedimiento

El retiro de los niños y niñas se regirá por los siguientes principios:

- Protección y resguardo de la integridad del niño o niña
- Responsabilidad institucional
- Control y registro formal del retiro
- Comunicación con las familias
- Prevención de situaciones de riesgo

### 4. Personas autorizadas para retirar al niño o niña

Al momento de la matrícula, el apoderado deberá registrar por escrito las personas autorizadas para retirar al niño o niña.-Esto quedará consignado en la "ficha de matrícula "

Para cada persona autorizada se deberá registrar:

- Nombre completo
- Rut o documento de identidad
- Vínculo con el niño o niña
- Número de contacto

Las personas autorizadas deberán:

- Ser mayores de 18 años
- Presentar documento de identidad al momento del retiro cuando sea requerido por el establecimiento

El establecimiento solo entregará al niño o niña a las personas previamente autorizadas por el apoderado.

#### 5. Procedimiento de retiro regular

El retiro regular se realizará al término de la jornada educativa, conforme a los horarios establecidos por el establecimiento.

Procedimiento:

1. El apoderado o persona autorizada se presenta en el establecimiento.
2. El personal responsable verifica, de ser necesario, que la persona se encuentre en el listado de autorizados.
3. El niño o niña es entregado por la educadora o asistente responsable.

#### 6. Procedimiento de retiro extraordinario

Se entenderá como retiro extraordinario aquel que se realiza antes del término de la jornada educativa.

En estos casos se deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1. El apoderado o persona autorizada deberá informar el motivo del retiro.
2. El establecimiento verificará que la persona se encuentre autorizada para el retiro.
3. El apoderado deberá firmar el Registro de Retiro Extraordinario.
4. La educadora responsable será informada para hacer entrega del niño o niña.

El retiro extraordinario deberá realizarse resguardando el normal desarrollo de la jornada educativa.

#### 7. Registro de retiro

El establecimiento mantendrá un Registro de Retiro de Niños y Niñas, el cual deberá incluir:

- Nombre del niño o niña
- Nivel o curso
- Nombre de la persona que retira
- RUT o documento de identidad
- Hora de retiro
- Firma de la persona que retira

· Firma del funcionario responsable

Este registro será archivado como respaldo institucional.

#### 8. Procedimiento ante retiro por persona no autorizada

En caso de que una persona no registrada como autorizada solicite retirar a un niño o niña, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. El establecimiento no entregará al niño o niña.
2. Se informará inmediatamente al apoderado titular para verificar la situación.
3. El apoderado deberá autorizar formalmente el retiro, entregando los datos de la persona que retirará al niño o niña, a través de un correo electrónico.
4. El establecimiento podrá solicitar documento de identidad a la persona designada.
5. El retiro quedará registrado como retiro extraordinario.

Si no es posible contactar al apoderado, el niño o niña permanecerá bajo resguardo del establecimiento hasta recibir instrucciones formales.

#### 9. Situaciones especiales

En situaciones excepcionales que puedan afectar la seguridad del niño o niña, tales como:

- Conflictos familiares
- Medidas judiciales
- Restricciones de acercamiento

El apoderado deberá informar oportunamente al establecimiento y entregar la documentación correspondiente, para resguardar el cumplimiento de dichas disposiciones.

El niño o niña será entregado en forma individual, por las inspectoras como medida de resguardo, previo acuerdo con el apoderado o tutor.

#### 10. Responsables del protocolo

Son responsables de la aplicación de este protocolo:

- Dirección del establecimiento
- Educadoras de párvulos
- Asistentes de la educación



## Protocolo de actuación ante amenazas internas o externas

### MARCO GENERAL Y PRINCIPIOS ORIENTADORES

Este protocolo se fundamenta en la protección del interés superior del niño, niña y adolescente y en el principio de buena convivencia escolar en nuestro Colegio. Su objetivo es garantizar la seguridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes, directivos y apoderados) ante cualquier tipo de agresión o amenaza proveniente del interior o exterior del establecimiento.

#### Objetivo general:

Salvaguardar la vida, integridad física y bienestar emocional de toda la comunidad educativa ante situaciones de riesgo por enfrentamientos con armas de fuego en las inmediaciones o dentro del establecimiento

Establecer un procedimiento claro y seguro ante la eventual presencia, tenencia, uso o exhibición de cualquier tipo de arma, ya sea de fuego, blanca, artesanal, artefactos incendiarios que puedan causar daño al interior del colegio.

#### Prevención:

- Desarrollar campañas de convivencia escolar, para mejorar clima entre estudiantes (respeto, contra el acoso, ciber acoso, violencia física o verbal)
- Intervención de psicóloga ante la contención emocional y prevención de alumnos/as con problemas de crisis de ira.
- Identificar conflictos no resueltos o presencia de sustancias ilícitas (interno o externo)
- Mantener vías de evacuación y zonas de seguridad despejadas.
- Realizar simulacros de evacuación y/o ataque de violencia armada interior o exterior.
- Mantener comunicación con apoderados para identificar situaciones de conflicto en la convivencia escolar.
- Mantener un canal interno confidencial de denuncia.
- Realizar simulacros de evacuación y/o ataque de violencia armada exterior. (confinamientos cierres de puertas de acceso lockdown)
- Seguimiento de casos por Convivencia. Trabajo con profesionales externos

### COORDINACIÓN

Rol	Funciones
Director	Coordina respuesta, contacta autoridades, comunica con apoderados.
Subdirectora de sede	Informar al director, contactar a carabineros, ambulancia de ser necesario.
Inspectora General	Supervisa la salida, toma decisiones inmediatas en caso de incidente, reporta a subdirectora de la sede.



Docentes y/o Inspector de Patio	Acompañan la salida del curso, resguardan a los estudiantes si hay una  Amenaza, mantienen alumnos en sala cerrada si es necesario.
Secretarías	Controla accesos, cierra portón si es necesario, avisa a Dirección.
Apoderados	Deben mantener una conducta respetuosa y no intervenir en conflictos., retirar alumno una vez anunciado.  Respetar las vías de evacuación para no provocar atochamientos en los accesos.  Mantener la calma para que todos los estudiantes sean entregados como corresponden.  Estacionar con distancia de las puertas principales para dar espacios.
Estudiantes	Seguir indicaciones del personal y no responder a provocaciones externas.

ACTUACIÓN ANTE AMENAZA INTERNA O EXTERNA

1. ACTIVACIÓN DE ALERTA:

- De acuerdo a la realidad y el contexto nacional, es relevante mantener un protocolo de actuación debido a amenazas de ataques con arma blanca y/o de fuego, interna o externa, para resguardar la integridad de la comunidad educativa del colegio.
- Cualquier adulto responsable debe activar el protocolo al detectar amenaza o recibir el aviso (persona con arma blanca y/o de fuego)
- Activar el protocolo interno de emergencia (aviso por megafonía y/o parlantes vía micrófono).
- Se sugiere la activación del protocolo con una **Palabra Clave**.
- Cualquier adulto debe activar el protocolo al detectar amenaza o recibir el aviso SEA ESCRITO, RAYADO, REDES SOCIALES, A VIVA VOZ, POR CUALQUIER MEDIO.

**ACTIVAR EL PROTOCOLO INTERNO**

**NOTIFICAR A:**

<b>Director</b>	<b>Eduardo Araya</b>
<b>Subdirectora de sede</b>	<b>Luisa Menares (Los Reyes)</b> <b>Carol Segovia (Luis Larco)</b> <b>Claudia Vásquez ( El sauce)</b>



<b>Encargado de convivencia escolar</b>	<b>-Raúl Durán (Luis Larco)</b> <b>-Edith Urbina (Los Reyes)</b> <b>-Danixa Verdugo (El Sauce)</b>
<b>Carabineros tenencias</b>	<b>Sede Los Reyes : 3231 32350</b> <b>Sede Luis Larco: 3324 3321</b> <b>32 3132351</b> <b>Plan Cuadrante: 984288863</b> <b>Sede El Sauce : 33 24 33 210</b>

## 2.-INFORMACIÓN GENERAL Y NORMAS DE SEGURIDAD:

- Mantener la calma y ayudar a tranquilizar a quienes presenten crisis (llanto, desmayos, ataques de pánico)
- Prohibido grabar, fotografiar o difundir información durante el evento.
- Solo convivencia escolar o carabineros podrán autorizar el retorno a actividades normales.
- La zona de seguridad es el piso.
- En caso de heridos, se llamará a ambulancia y Carabineros de inmediato.
- Apoderados presentes podrán ingresar y serán guiados a zonas de seguridad previamente señalados.
- Evitar acercarse a casquillos, elementos corto punzantes, cuchillos, tijeras u objetos incendiarios.
- Nadie podrá abandonar el establecimiento hasta que carabineros controle la situación.
- Evitar correr y gritar para prevenir accidentes y desórdenes.

## PLAN DE ACCIÓN:

### 1. Confinamiento (Lockdown)

- ❖ Si el agresor está adentro o afuera en caso de ataque armado durante el período de clases:
  - Mantener a los estudiantes y funcionarios en salas.
  - Cerrar con llave y bloquear puertas.
  - Apagar luces y mantener silencio absoluto. (solo si está adentro)
  - Alejarse de puertas y ventanas, queda prohibido asomarse o intentar observar lo ocurrido.
  - Deberán permanecer recostados en el suelo, preferentemente boca abajo, cubriendo cara, cabeza y cuello con manos y brazos.
  - Ningún funcionario podrá exponerse al área de fuego.
  - No abrir hasta recibir indicación oficial de la dirección.
  - Esta indicación obliga a toda la comunidad a iniciar el resguardo de inmediato de los pasos establecidos



- ❖ Si el incidente ocurre dentro de una sala de clases y un estudiante exhibe un arma:
  - El docente debe mantener la calma, intentar dialogar únicamente para descalzar el momento, sin exponerse.
  - Se dará aviso de inmediato a Convivencia, Dirección e Inspectoría.
  - Bajo ninguna circunstancia se debe intentar retirar el arma o enfrentar al estudiante.
  
- ❖ En caso de **\*ataque armado** durante el recreo:
  - Toda persona cercana al hecho deberá tirarse al suelo, cubrir su cabeza y evitar mirar a los involucrados.
  - La zona de seguridad es el piso
  - Buscar el lugar más seguro (muros gruesos, salas, estructuras firmes)
  - Se solicitará no correr para evitar caos o accidentes.
  - Los funcionarios deberán acercarse a los estudiantes, calmarlos y trasladarlos a un lugar seguro (oficina, gimnasio, sala, muro sólido)
  - El encargado disponible llamará a Carabineros
  - Tras la intervención policial, la Dirección y Convivencia escolar evaluará el posible despacho de estudiantes
  
- ❖ En caso de sospecha de enfrentamiento en horario de salida:
  - Inspectores deberán reingresar a estudiantes y apoderados rápidamente, idealmente agazapados y sin correr.
  - Se cerrarán las rejas y accesos perimetrales.
  - Todos se ubicarán en un espacio seguro, recostados y cubriendo su cabeza.
  - Se monitorea y tranquiliza a los estudiantes y apoderados.

## **2. Evacuación (solo si es seguro):**

Si está dentro del colegio existe una vía de escape segura:

- Salir rápidamente sin correr en pánico.
- Seguir rutas alejadas del agresor.
- Dirigirse a un punto seguro previamente definido antes de salir de sala.

Si está en el exterior del colegio

- No salir del colegio
- Cerrar todas las puertas de acceso

## **3. Comunicación interna**

- Mantener comunicación entre docentes y dirección por medios seguros (celular, llamada).
- Evitar difundir rumores o información no confirmada.
- Director debe manejar la información hacia apoderados y prensa (vía electrónica, canal oficial de colegio o como determine la emergencia)

## **4. Intervención de autoridades**

- Los Carabineros, PDI, bomberos, toma el control de la situación.
- Seguir todas sus instrucciones sin interferir.

## **5. Atención posterior**



- Brindar apoyo psicológico a estudiantes y personal.
- Contactar a familias de manera formal.
- Evaluar lo ocurrido y ajustar el protocolo.
- Facilitar declaraciones a las autoridades gubernamentales de la emergencia.

### 6. Retiro de alumnos/as

Una vez contralada la emergencia informada por carabineros, se procede al retiro de alumnos/as si las autoridades o director lo indican.

### 7. Comunicación interna

- Informar a carabineros, PDI y/o Bomberos según la emergencia de forma inmediata.
- Evitar difundir rumores o información no confirmada
- Director debe manejar la información hacia apoderados y prensa.(vía electrónica, canal oficial de colegio, pagina web o como determine la emergencia)
- Este protocolo será parte del RICE del colegio y se socializará a través de la página web del colegio, canal oficial de comunicación con la comunidad.

### 8. Decisiones:

<b>Director</b>	<b>Eduardo Araya soto</b>	<b>Suspensión de clases</b>
<b>Autoridades Gubernamentales</b>	<b>-MINEDUC</b> <b>-Carabineros</b> <b>-PDI</b> <b>-Gobierno Regional</b>	

### 9. Actualización

<b>Fecha</b>	<b>Información</b>	<b>Nombre</b>

Nota:\*ataque armado: ataque, golpe, atentado, acometida con cualquier tipo de arma,artefacto explosivo, revólver, arma corto punzante, tijeras, cuchillo.