CPV | PEÑALOLÉN

Part of: International Schools Partnership

REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA ESCOLAR
CPV PEÑALOLÉN
2026

ÍNDICE

CAPÍTULO 1: Introducción derechos y deberes de la comunidad escolar.

1. Introducción. 8

2. Fundamentación 8

2.1. Reseña histórica.

2.2. Visión 9

2.3. Misión 9

2.4. Filosofía del Colegio 9

2.5. Perfil de estudiante. 9

3. Convivencia escolar.

3.1. Contexto 10

3.2. Principios orientadores. 11

3.3. Valores institucionales. 11

3.4. Ámbito y alcance del Reglamento Interno 12

3.5. Objetivo del Reglamento Interno 14

4. Derechos y deberes de la comunidad educativa.

4.1. De los estudiantes 14

4.2. De los trabajadores del Colegio. 15

4.3. De los padres, madres y apoderados. 15

4.4. Frente al incumplimiento de cualquiera de los deberes de los actores de la comunidad educativa. 16

CAPÍTULO 2: Regulaciones técnico-administrativas sobre la estructura y funcionamiento del Colegio.

1. De la organización Institucional. 17

1.1. Actores de la comunidad educativa. 17

1.2. Política de colaboración Colegio-familia. 19

2. Jornada escolar. 26

3. Ingreso de los estudiantes. 27

4. De los retiros 26

4.1. Retiros anticipados 27

4.2. Entrega de materiales y/o almuerzos durante la jornada escolar. 27

5. Cambios de actividad y/o suspensión de clases. 28

6. Canales de comunicación 29

CAPÍTULO 3: Admisión y Matrícula

1. **Admisión. 29**
1.1. Aspectos Generales 29
1.2. Requisitos para postular 30
1.3. Exámenes de admisión. 30
1.4. Entrevistas y/o observación. Encuentros con las familias. 30
1.5. Resultado de postulación 31
1.6. Postulación de Estudiantes Provenientes del Extranjero. 31
1.7. Cupos para Estudiantes con Discapacidad o NEE Permanentes 31
2. **Traslado de Estudiantes entre Colegios de la Red ISP. 31**
3. **Matrícula 31**
3.1. Aspectos Generales 31
3.2. Matrícula para Estudiantes Antiguos 31
3.3. Matrícula para Estudiantes Nuevos 32
4. Definición de Alumno Regular y Alumnos Oyentes 32

CAPÍTULO 4: Uso del uniforme.

CAPÍTULO 5: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud.

1. PLan Integral de seguridad escolar (PISE) 33
2. Estrategias de prevención y protocolo de acción frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. 34
2.1. Estrategias de prevención 38
2.2. Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes. 38
3. Estrategias de prevención y protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. 39
3.1. Antecedentes generales 39
3.2. Estrategias de prevención. **40**
3.3. Protocolo de acción para abordar situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. 43

4. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento. 49
4.1. Antecedentes generales 49
4.2. Estrategias de prevención 51
4.3. Protocolo de actuación para abordar la sospecha de consumo y/o porte de drogas y alcohol. 52
4.4. Protocolo de actuación ante una situación de tráfico de drogas y/o Alcohol. 58
4.5. Protocolo de actuación para abordar una situación de consumo de drogas y/o alcohol. 63
5. Estrategias de prevención y protocolo frente al suicidio. 69
5.1. Antecedentes generales. 69
5.2. Estrategias de prevención 72
5.3. Protocolo de actuación ante conductas de ideación suicida. 75
5.4. Protocolo de actuación frente a un intento suicida fuera del establecimiento. 78
5.5. Protocolo de actuación frente a un suicidio consumado fuera del estableciemiento. 80
5.6. Protocolo de actuación frente a un intento suicida dentro del establecimiento. 83
5.7. Protocolo de actuación frente a un suicidio consumado dentro del estableciemiento 87
6. Procedimientos de enfermería y protocolo de accidentes escolares. 90
6.1. De enfermería y primeros auxilios. 90
6.2. De la administración de medicamentos en el colegio. 90
6.3. De las enfermedades. 91
6.4. Protocolo de accidentes escolares. 91
6.5. Situaciones graves que no corresponden a accidentes y no están cubiertas por el seguro escolar. 93
6.6. En caso de situaciones de enfermería que no cumplan con los protocolos anteriores. 94
7. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento.
7.1. Consideraciones generales. 94
7.2. Términos a utilizar. 94
7.3. Organización general. 94
7.4. Rutina de aseo. 95
7.5. Eliminación de basura. 97
7.6. Protocolo de desinfección. 97
7.7. Tareas esporádicas. 97

CAPÍTULO 6: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.

1. Introducción. 98
2. Derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. 98
3. Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. 100

4. Procedimientos de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes 101

CAPÍTULO 7: Actividades extracurriculares y situaciones especiales.

1. De las salidas pedagógicas. 101

2. Actividades extracurriculares. 103
2.1. Talleres. 103
2.2. Selecciones. 103
2.3. Academias. 103
2.4. Pastoral Católica. 103
3. Programas estudiantiles en el extranjero. 104
4. Protocolo para actividades de convivencia dentro del establecimiento. 104

CAPÍTULO 8: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.

1. Introducción. 105
2. Del sistema de registro de convivencia escolar. 105
2.1. Conductas de reconocimiento. 105
2.2. Faltas o conductas que infringen el Reglamento Interno. 105
3. Medidas disciplinarias y complementarias. 115
3.1. Medidas disciplinarias. 117
3.2. Medidas complementarias y/o de resguardo (formativo-pedagógico). 118
3.3. Medidas reparatorias integrales. 118
3.4. Atenuantes y agravantes. 118
4. Protocolos para la aplicación de medidas disciplinarias. 119
4.1. Protocolo de faltas leves. 119
4.2. Protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia entre estudiantes de la comunidad educativa. 120
4.3. Protocolo de maltrato entre adultos de la comunidad educativa. 128
4.4. Protocolo de maltrato de estudiante a adulto miembro de la comunidad educativa. 132
4.5. Protocolo de maltrato de adulto a estudiantes miembros de la comunidad educativa. 138
4.6. Protocolo Aula Segura (Extremadamente graves) 145
4.7. Protocolo de aplicación general. 148

CAPÍTULO 9 : Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.

1. Centro de estudiantes. 154

2. Comité de buena convivencia. 155
3. Centro de padres. 157

ANEXOS.

1. Reglamento de Laboratorio de ciencias. 158
2. Protocolo de acción frente al porte y uso de armas. 163
3. Protocolo de atención a situaciones de desregulación emocional. 167
3.1. Estrategias generales preventivas de situaciones desafiantes.
3.2. Protocolo de actuación.
4. Protocolo de acompañamiento emocional y conductual para estudiantes con diagnóstico TEA. 171
4.1. Plan de acompañamiento emocional.
4.2. Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual con estudiantes en el espectro autista.
5. Medidas y ajustes para adoptar respecto a los estudiantes diagnosticados con TEA. 179
6. Cambios de curso. 181
7. Protocolo de mezcla de cursos. 181
8. Protocolo de uso de celulares. 182

IMPORTANTE

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

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

CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno, es parte integrante del Proyecto Educativo Institucional, y busca dar a conocer a la comunidad educativa el funcionamiento del Colegio y las normas que regulan la convivencia entre sus estamentos. Es un documento de apoyo en el que se registran derechos, deberes, políticas y normas que posibilitan la armónica relación entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes, padres de familia y apoderados, facilitando un ambiente educativo en un clima participativo y de sana convivencia.

Está enmarcado dentro de las políticas emanadas del Ministerio de Educación y las normativas legales vigentes, entre otras: Ley General de Educación N°20.370, Ley de Violencia Escolar N°20.536, Ley N°21.013 que tipifica un nuevo delito de Maltrato y aumenta la Protección de Personas en Situación Especial, Declaración de los Derechos del Niño, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente

N°20.084, Ley sobre Información, Orientación, y Prestación en materia de regulación de fertilidad N°20.418, Ley que establece Medidas con la Discriminación N°20.609, Ley de Inclusión Escolar N°20.845, Ley N°21.128 Aula Segura y la Ley N°21.545. Es comunicado por medio de la página web y difundido con todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. FUNDAMENTACIÓN

2.1 Reseña histórica.

Nuestro colegio se creó el año 1997, formando parte de la red Pedro de Valdivia, que fue fundada en 1978. Desde su origen nuestra institución ha tenido como objetivo principal educar con excelencia. Así, durante las tres últimas décadas, el trabajo realizado responde al propósito de seguir desarrollando y perfeccionando nuestros principios orientadores.
En el año 2019, comenzamos a ser parte de International School Partnership (ISP), grupo británico de colegios que tiene presencia en diversos países, cuyos principales propósitos son:

- Ayudar a los estudiantes a alcanzar altos niveles de aprendizaje.
- Inspirar a los niños y estudiantes a ser exitosos ahora y prepararlos para ser exitosos en el futuro.
- Ser un Colegio Internacional, que trabaja colaborativamente dentro y a través de las regiones, culturas e idiomas.
- Convertirse en el Colegio de elección para los niños, niñas, jóvenes y sus familias.

2.2 Visión.

Aspiramos a ser una comunidad educativa de **excelencia**, reconocida por formar estudiantes **íntegros**, **multilingües** y **comprometidos con el aprendizaje continuo**, capaces de **liderar con compasión**, **adaptarse** a los desafíos del mundo globalizado y **generar un impacto positivo** en sus comunidades, en el contexto de una sociedad multicultural.

2.3 Misión.

Formar estudiantes íntegros y comprometidos con su aprendizaje, a través de una educación de excelencia que promueve el desarrollo académico, personal y social, el bienestar integral y la preparación para un mundo global e intercultural a través del desarrollo gradual de competencias para la vida.

2.4 Filosofía del Colegio.

Nuestra filosofía y valores se enmarcan en los principios de la cultura cristiano-occidental y coinciden de este modo con los definidos por el Ministerio de Educación. Nos orientamos a la búsqueda del desarrollo pleno de las potencialidades de los estudiantes que llegan a nuestras aulas y a acompañarlos en su crecimiento a través de un proceso que permita la construcción, formación y fortalecimiento de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el logro de una vida sana, feliz y productiva.

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

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

2.5 Perfil del estudiante.

El estudiante del Colegio Pedro de Valdivia Peñalolén encarna la integridad en cada una de sus acciones, demuestra un profundo respeto por todos y todo lo que la rodea, aborda su educación con un compromiso inquebrantable hacia el aprendizaje y la superación, participa activamente como uno ciudadano colaborativo y practica el autocuidado de manera integral. Es una persona que contribuye de manera significativa a crear un ambiente escolar positivo, seguro y enriquecedor para todos.

3. CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1 Contexto

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

De acuerdo con nuestra normativa legal vigente, la buena convivencia escolar es la coexistencia armónica de todos los integrantes de la comunidad educativa sin excepción, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia se aprende y practica en los diversos espacios formativos (aula, talleres, salidas pedagógicas, patios, actos, ceremonias, biblioteca, entre otros), y en las instancias de participación (Encargado de Convivencia Escolar, Comité de Buena Convivencia Escolar, Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores, Reuniones de Apoderados), por lo que es de responsabilidad de toda la comunidad educativa, respetar y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Políticas y Protocolos.

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

- Sensibilizar a distintos actores del sistema escolar sobre la convivencia escolar en la formación ciudadana de los estudiantes.
- Acoger en la comunidad educativa la importancia de hacer propias las propuestas declaradas en el Reglamento Interno del Colegio, impulsando su conocimiento y puesta en práctica.
- Involucrar al Comité de Buena Convivencia, en la generación de propuestas que acompañen la implementación de este Reglamento con el consecuente mejoramiento sostenido del ambiente escolar.
- Desarrollar al máximo en nuestra comunidad, las capacidades para la resolución pacífica y adecuada de conflictos, entendiendo esto último como una oportunidad de enriquecimiento personal y de crecimiento como grupo humano.

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

3.2 PRINCIPIOS ORIENTADORES

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

Necesidad de educar en valores. Plantea el desafío de la construcción personal en situaciones de interacción social, orientados hacia la búsqueda de niveles progresivos de justicia, solidaridad y equidad y que defiendan el reconocimiento en condiciones de igualdad más allá de la coincidencia o no, de valores, ideales, concepciones de vida e incluso de la trascendencia. La necesidad de educar en valores nos plantea el desafío de ser garantes del ambiente en el que se desarrollan nuestros estudiantes. Toda educación es educación moral, educar es transmitir valores, desde los que intervienen en nuestras relaciones hasta los que nos permite conocer, desde los buenos modales hasta el rigor intelectual. Cabe destacar que en el Colegio se construye utilizando como base la formación valórica entregada por la familia.

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

La educación para la buena convivencia. Uno de los principales fines de las instituciones educativas es la formación para la socialización, por ello el colegio debe asumir la tarea de educar en el respeto y la tolerancia, en

la aceptación de la diversidad, en la capacidad de empatía y en la utilización del diálogo como enriquecimiento mutuo y vía para la solución de los conflictos de forma pacífica y cooperativa.

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

Actitud dialógica permanente basada en el respeto y dignidad del otro. En el ámbito escolar, el diálogo se constituye en herramienta clave para el conocimiento y la convivencia, siendo un medio para abrir los espacios que permitan el crecimiento de todos los integrantes de la comunidad. A partir de los cuestionamientos, opiniones y acuerdos, válidos y respetados, con respecto a todo lo que forma parte de nuestro quehacer educativo, se hace necesario propiciar un diálogo genuino en forma permanente.

3.3 VALORES INSTITUCIONALES

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

Respeto.

Es tratar bien a los demás, aceptar las diferencias y cuidar el ambiente en el que aprendemos. Un estudiante respetuoso escucha con atención, cuida sus palabras y acciones, valora a cada persona tal como es y se esfuerza por convivir en **paz** con todos. También significa respetarse a uno mismo, seguir las normas del colegio y cuidar los espacios comunes. Cuando todos actuamos con respeto, creamos un ambiente seguro, ordenado y acogedor, donde todos pueden aprender y sentirse bien.

Integridad.

Es actuar de forma coherente entre lo que piensas, dices y haces. **Significa ser honesto**, **responsable** y justo, incluso cuando nadie te está mirando o cuando es difícil hacerlo. Un estudiante íntegro cumple sus compromisos, dice la verdad, asume las consecuencias de sus acciones y se esfuerza por hacer lo correcto. La integridad también es respetar las reglas, cuidar lo que es de todos y tratar a los demás con **justicia**. Cuando actuamos con integridad, ayudamos a construir un colegio donde hay confianza, respeto y todos nos sentimos seguros para ser auténticos y crecer juntos.

Ciudadanía Colaborativa:

Es la actitud de quienes trabajan en equipo, participan activamente en la vida del colegio y se preocupan por el **bienestar de los demás**. Un estudiante colaborador respeta las normas, escucha a sus compañeros, valora las diferencias y se compromete con causas que ayudan a construir un mundo más justo, solidario e inclusivo.

Significa ayudar, compartir ideas, cuidar el entorno y aportar siempre con una buena disposición para lograr juntos cosas importantes.

Autocuidado

Es **cuidar de uno mismo** en todos los aspectos: en lo físico, lo emocional, lo mental y en cómo te relacionas con los demás. Un estudiante que valora su bienestar se alimenta bien, duerme lo suficiente, expresa lo que siente, pide ayuda cuando la necesita y se esfuerza por mantener una actitud positiva. También cuida a los demás, respeta los espacios comunes y ayuda a crear un ambiente sano, seguro y alegre, donde todos puedan aprender y sentirse bien.

3.4 ÁMBITO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO

La presente versión del Reglamento Interno rige a partir del año escolar 2025, en forma indefinida, debiendo cada apoderado responsable, académico y los estudiantes que de él dependan, dar lectura del presente documento. Su aplicación se establece dentro de las dependencias del Colegio, y fuera de él, en todas las actividades en que miembros de la comunidad educativa asistan en su calidad de tales, convocadas y organizadas por el colegio o que cuenten con su aprobación y en cuanto involucren acciones de los miembros de la comunidad educativa en las que se vean comprometidos los derechos y relaciones de buen trato entre ellos, y en cuanto se vulneren los principios y valores que sustenta nuestro proyecto educativo institucional (PEI), y las normativas de nuestro Reglamento Interno Escolar.

A modo de ejemplo y sin que sea un listado taxativo, este Reglamento Interno se aplica al interior del establecimiento educacional, durante la jornada escolar, en salidas pedagógicas organizadas por el colegio, en talleres y actividades extraprogramáticas, etc.

Se aplica también a aquellas conductas que deriven de acciones realizadas a través de medios virtuales, como internet, mensajes de texto, mail, teléfono o las utilizadas en aplicaciones de redes sociales.

La interpretación de todas y cada una de las partes del presente Reglamento, es de responsabilidad del Colegio, representado por quienes lo dirigen. Su actuar siempre estará orientado también por los principios que deben respetar los Reglamentos Internos, de conformidad a lo señalado por la Superintendencia de Educación en la REX N°482 de 2018.

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

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

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

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

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

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

Obligación de denuncia ante tribunales de familia**:** Si de los hechos denunciados, se estima la procedencia de un requerimiento ante los tribunales de familia, el funcionario que toma conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia o Encargado del Protocolo de Vulneración deberán realizarla ante los tribunales de familia respectivos. Esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia o Instituciones correspondientes. Esta comunicación escrita deberá contener, además de los datos del estudiante y sus padres, una descripción de los hechos advertidos como presuntamente constitutivos de vulneración de derechos y, en cuanto sea posible, se acompañarán al tribunal los antecedentes que den cuenta de esta situación. Por ejemplo, entrevistas del estudiante, de sus padres, de profesores u otros funcionarios del establecimiento, registros de enfermería, entre otros. El envío de la comunicación se realizará o de manera telemática mediante la plataforma del Poder Judicial (https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php) o, en subsidio, de manera presencial en dependencias del tribunal de familia competente.

3.5 OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO

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

Objetivos Específicos

- Compartir una mirada y criterio común en relación a los procesos de convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.

- Formar a los integrantes de la comunidad educativa de acuerdo con los principios orientadores que sustentan este Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional.

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

4. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1 DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos de los estudiantes:

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

Son deberes de los estudiantes:

- Propiciar un apropiado clima escolar entre todos sus integrantes, respetando las normas que regulan la buena convivencia establecidas en el presente Reglamento.
- Mantener una actitud cordial y de respeto que propicie el diálogo permanente entre todos los integrantes de la comunidad.
- Ser ejemplo de la vivencia de los valores que el Colegio promueve.
- Aceptar y respetar las decisiones de la Dirección del Colegio y su Consejo Directivo, constituido este último por Dirección y Subdirecciones, relacionadas con las atribuciones señaladas en el presente Reglamento Interno.

4.2 DE LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO

El personal del Colegio se rige por la normativa laboral. Sin perjuicio de lo anterior, en materia de convivencia escolar se aplica este Reglamento junto al Reglamento Interno de Higiene Orden y Seguridad. En este sentido:

Son derechos de los trabajadores:

- Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de maltrato por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer y/o liderar proyectos culturales, académicos, ecológicos, comunitarios, deportivos, entre otros, en coordinación con los Directivos de la Institución.

Son deberes de los trabajadores:

- Contribuir en un clima de respeto y de comunidad entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Informar a través de los conductos regulares todas las situaciones que ameriten ser comunicadas.
- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la relación entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Todo miembro del Colegio velará por el cumplimiento de la normativa interna del Colegio y colaborará en asegurar su aplicación.

4.3 DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Son derechos de los padres, madres y/o apoderados:

- Ser tratados con respeto, dignidad y consideración por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa, sin discriminaciones por razones étnicas, de nacionalidad, religión u otras.
- Participar en procesos de elección interna (Directivas, Centro de Padres)
- Ser informado oportunamente de horarios, actividades, planificaciones, etc., y de toda situación del Colegio que le competa.
- Conocer las características del Colegio, los principios que orientan el PEI y el Reglamento Interno.

Son deberes de los padres, madres y/o apoderados:

- Tratar a todos los integrantes de la comunidad, con respeto y dignidad.
- Informar a través de los conductos regulares todas las situaciones que ameriten ser comunicadas.
- Aceptar y respetar las decisiones de la Dirección del Colegio y su Consejo Directivo, constituido este último por Dirección y Subdirecciones, relacionadas con las atribuciones señaladas en el presente Reglamento Interno.
- Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua, que favorezca la relación entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar de manera comprometida en las iniciativas, actividades y eventos organizados por el Colegio, manteniendo siempre una actitud respetuosa y cordial con los distintos integrantes de la comunidad.

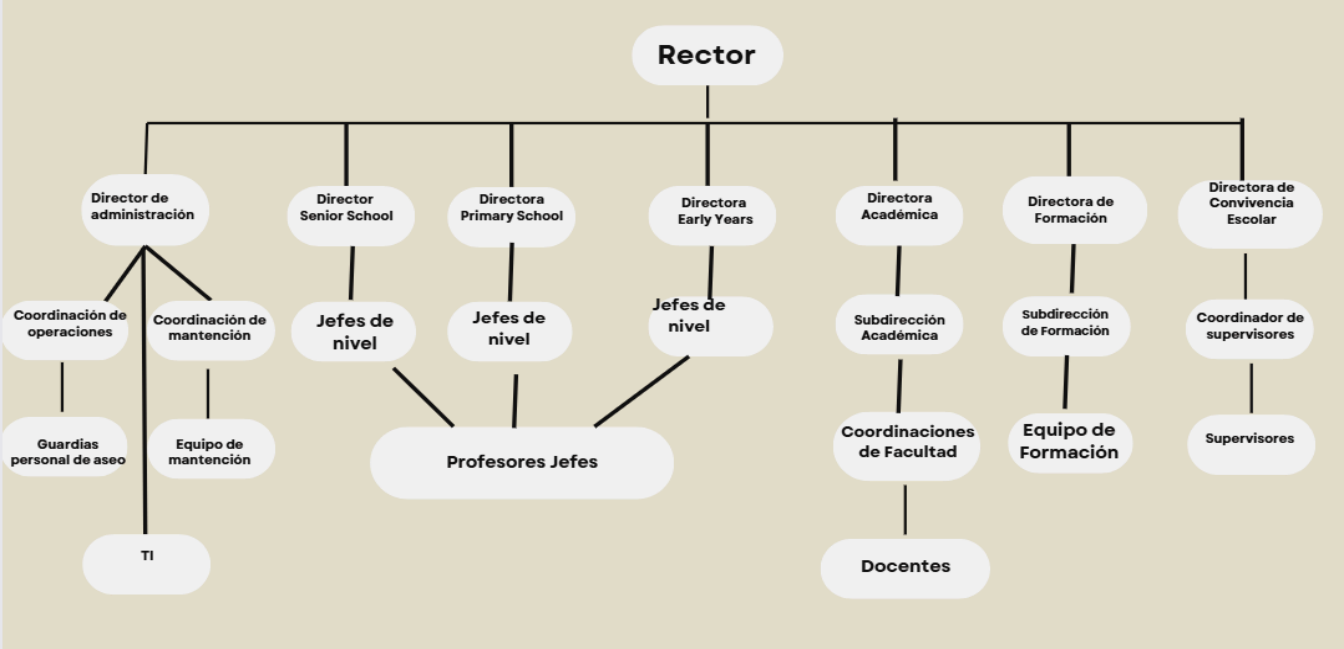
4.4 FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LOS DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La obligación de establecer y mantener por parte de todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio una actitud de respeto hacia los otros actores que la integran, constituye un valor esencial, cuya transgresión podrá ser sancionada por el Colegio de acuerdo a lo establecido por este Reglamento Interno. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación y el equipo docente directivo.

CAPÍTULO 2: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

1. DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

El Colegio Pedro de Valdivia Peñalolén, posee la siguiente organización:



1.1. ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

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

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

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

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

Apoderados. Son los primeros educadores en valores de nuestros estudiantes. Actores dentro de la comunidad educativa, colaboradores y alineados con los planteamientos de nuestro PEI. Capaces de identificar y plantear inquietudes en un marco de respeto a las personas y procedimientos establecidos, receptivos a las sugerencias del Colegio. Muestran una actitud basada en el respeto y la tolerancia, con un compromiso ético social que incluya la sana convivencia, los Derechos Humanos, el respeto a la diversidad y multiculturalidad.

Estudiantes. Son personas que desarrollan una actitud humanista, mostrando un compromiso ético y de responsabilidad social, evidenciando en su actuar respeto por la diversidad y multiculturalidad. Valoran la cultura democrática, actuando con sentido de ciudadanía para ejercer plenamente los derechos y deberes que demanda la vida comunitaria. Desarrollan un juicio crítico y reflexivo, que les permite argumentar y justificar su postura. Logran respetar y valorar las ideas y creencias distintas de las propias, en los espacios escolares y sociales. Reconocen el diálogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de acercamiento a la verdad.

Aprenden a percibir las necesidades de su entorno, con un compromiso ambiental y sensibilidad para comprender y actuar ante los problemas universales. Sostienen motivación por el conocimiento y el aprendizaje.

Logran analizar, valorar y sintetizar los conocimientos que adquieren a lo largo de su proceso escolar y formativo, lo que les permite innovar y generar nuevas ideas.

1.2. POLÍTICA DE COLABORACIÓN COLEGIO-FAMILIA

a. Introducción

El Colegio Pedro de Valdivia Peñalolén, asumiendo el amplio acuerdo científico y normativo[1] sobre la importancia de la colaboración colegio y familia, plantea en este documento las bases que deben regir la construcción, gestión y enriquecimiento de dicha relación.
Las políticas planteadas se desprenden de la concepción que los niños, niñas y adolescentes son educados en los contextos escolar y familiar y que cada estamento tiene roles diferenciados, pero complementarios en la tarea de lograr el desarrollo de sujetos íntegros, educados, capaces de incorporarse de modo productivo y satisfactorio a los distintos mundos sociales en los que participa.

La concepción de la labor educativa esgrimida en el Proyecto Educativo Institucional es un trabajo de equipo, de lo que se desprende que los padres, madres y apoderados cumplen ciertos roles y funciones que no pueden ser reemplazados; es el apoderado quien debe apoyar y propiciar que haya una continuidad en el trabajo que desarrolla el colegio.

De acuerdo con la evidencia, la relación colegio-familia que tiene buenos resultados sobre el aprendizaje y desarrollo de los estudiantes tiene especiales cualidades que es necesario construir y promover. En este documento se describe el tipo de relación que se aspira construir y gestionar, y se aportan elementos concretos para el logro de este objetivo.

b.La clase de relación colegio-familia que aspira construir el Colegio Pedro de Valdivia Peñalolén.

Existe amplia evidencia acerca del hecho que cuando el colegio y la familia trabajan juntos y colaboran, se observan notorias diferencias positivas en el aprendizaje de los estudiantes: estos mejoran su actitud hacia el aprendizaje y hacia el colegio, aumentando su sentido de pertenencia y la identificación con la institución educativa, logrando también mejoras en la autoestima.

[1] La Política Nacional de Convivencia Escolar explicita la necesaria participación de todos los estamentos en la construcción del bien común en la convivencia escolar, valorizando la buena relación colegio – familia en pos de colaborar para hacer realidad el Proyecto Educativo de cada establecimiento educacional.

Por otra parte, esta cercanía permite que los profesores y profesoras cuenten con más y mejor información acerca de los estudiantes y los contextos en los que participan, insumos que implican gran riqueza para la planificación y gestión de la acción educativa. (Murillo y Román, 2011; Gubbins, 2020).

Como queda consignado en el Proyecto Educativo Institucional, el objetivo fundamental del Colegio Pedro de Valdivia Peñalolén es propiciar una educación de calidad integrando la formación académica y valórica, como sustrato esencial del desarrollo del estudiante. La perspectiva que se sustenta es la formación de un ser humano íntegro y capaz de enfrentar con éxito los diferentes desafíos que la vida le plantea, objetivo que debe comprometer a todos los agentes formativos que participan de la vida del/la estudiante. En relación con la formación valórica el Colegio considera que sus bases esenciales son labor de la familia, la cual es complementada y profundizada por la institución educativa.

En esa vía, se aspira a construir una relación de colaboración y confianza con las familias en las que estas se sientan comprometidas e implicadas en los procesos educativos y las acciones realizadas por el Colegio, contribuyendo a la labor desarrollada por este desde diferentes ámbitos.

c.Apoyo de la familia a la experiencia escolar y el logro de los objetivos que sustenta el Proyecto Educativo Institucional.

Esto implica un conocimiento profundo de la Misión, Visión, Filosofía y Valores claves, así como las finalidades educativas que sustenta el Proyecto Educativo Institucional por parte de los apoderados. Asimismo, estos deben conocer los objetivos de aprendizaje correspondientes a las distintas áreas de desarrollo como son la formación ética, el crecimiento y la autoafirmación personal, la persona y su entorno y el compromiso académico y desarrollo vocacional, no como un ejercicio académico, sino para lograr el involucramiento y participación en la consecución de estos objetivos desde la acción parental, como un necesario complemento del trabajo realizado por el colegio. De ese modo, se provee la consistencia y coherencia entre la enseñanza y los modelos que los estudiantes requieren para la internalización de estos aprendizajes, lo cual redundará en el logro de las finalidades educativas perseguidas.

En esa perspectiva se espera que las y los apoderados participen plenamente de las actividades y sugerencias dadas por el colegio para complementar y fortalecer la formación integral de los estudiantes. De ese modo, participar activamente en la orientación, supervisión del trabajo escolar son acciones esperables por parte de los padres, madres y apoderados, así como la acción continua y consistente en la formación valórica y de habilidades socioemocionales explícitas en el Proyecto Educativo Institucional.

De igual manera, promover la puntualidad y el cumplimiento de la asistencia a clases de los estudiantes en un porcentaje superior al mínimo exigido por el MINEDUC, que equivale al 85% .[2]

[2] https://www.ayudamineduc.cl/ficha/normativa-de-evaluacion-y-promocion-educacion-basica

Para el logro de estos propósitos concebimos como labor del colegio el trabajo sobre la inducción y socialización del Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno entre los apoderados, y como labor de los apoderados el compromiso con el conocimiento de ambos documentos y sus objetivos. De esta manera, la articulación de acciones mutuas adquiere consistencia y coherencia y fortalece realmente los procesos de desarrollo y aprendizaje de los estudiantes a partir de la definición de requerimientos mutuos y tareas complementarias esperadas de acuerdo al nivel y período evolutivo de los estudiantes.
Es así como cuando el Colegio sugiere acciones a realizar por parte de la familia para promover un adecuado proceso educativo y de desarrollo de algún estudiante (derivaciones externas) se espera la colaboración en beneficio de este.

d.Comunicación entre el colegio y la familia

La construcción de una relación colaborativa y positiva requiere de formas de comunicación en las que prime el respeto, la confianza y una actitud propositiva por ambas partes. Como se señala en el Proyecto Educativo, los padres, madres y apoderados como agentes activos en la formación de sus hijos e hijas, deben encontrar en el colegio canales de expresión de sus puntos de vista e inquietudes a través de una política de puertas abiertas de los diversos estamentos, en el marco de respeto de los conductos regulares que corresponda.

En esa perspectiva, es importante y necesario que las familias informen de toda situación por la que estén pasando como familia y que pueda afectar el proceso de desarrollo y aprendizaje del/la estudiante de manera de considerarlo y tomar las debidas acciones que el caso amerite. Asimismo, es relevante entender que las comunicaciones enviadas son importantes para la continuidad de los procesos educativos y la construcción de la colaboración en torno a estos, por lo cual deben ser leídas pertinentemente y en su debido tiempo.

Por otra parte, es necesario comprender que en toda relación pueden surgir desacuerdos, dudas y diferencias, las que son legítimas y naturales. La invitación del colegio es a aproximarse a las fuentes de información formales, consultando dudas e inquietudes a través de los conductos regulares.
La vía del comentario a través de redes sociales, tales como el WhatsApp u otros, no permite una verdadera conversación y reflexión, expone ideas o percepciones en una tribuna en la que muchas veces no se buscan soluciones ni acuerdos, sino la simple exposición de un malestar que puede ser superado vía la búsqueda de soluciones y/o aclaraciones con aquellos que están en condiciones de hacerlo. Por lo tanto, el Colegio no avala ni auspicia el uso de este tipo de redes sociales para la comunicación oficial entre profesores y apoderados.

El abuso de ese tipo de vías de comunicación como manera de exponer situaciones sin la debida formalización descuida el trabajo que todos y todas debemos hacer por cuidar la relación colegio-familia, lo que puede repercutir en el clima y terminar minando la relación positiva que esperamos construir y mantener entre todos. De ese modo, se invita a todos y todas a usar las vías formales de comunicación, las que, dependiendo de la situación a tratar, deben ser canalizados a través de los conductos regulares que se exponen a continuación.

Los conductos regulares son:

- La/el profesor jefe es el primer peldaño de la comunicación ante cualquier temática. Este recibe, resuelve y deriva a los siguientes estamentos en caso de ser necesario. Si el apoderado manifiesta una inquietud a través de correo electrónico, deberá dirigirse exclusivamente al profesor jefe, solicitando una respuesta por esta vía o a través de una reunión presencial.
- Profesores jefes
- Direcciones de ciclo, formación y Académica.
- Rector.

El respeto de estos conductos regulares es clave para una rápida y efectiva solución de las necesidades planteadas, ya que implica en su debido momento a quienes pueden dar una oportuna respuesta.

Además, como regla general, los profesores y profesoras responderán los correos de los apoderados en horarios laborales que no perjudiquen el quehacer pedagógico con los estudiantes. Esto requiere la debida comprensión por los tiempos de respuesta.

Como principios y acciones relacionadas con la comunicación colegio - familias, asumimos el compromiso e invitamos a todos los participantes a:

- Dar retroalimentación respetuosa y privada cuando se percibe incumplimiento del P.E.I., Reglamento Interno, o de la colaboración requerida desde y hacia la familia, así como de las situaciones que nos preocupan en torno a los procesos realizados. Es necesario recordar siempre que la familia y el colegio tienen objetivos comunes en torno a los procesos de desarrollo y aprendizaje de los estudiantes.
- Asegurar mecanismos directos, privados y formales para resolver diferencias (v/s descalificación) y cautelar el mutuo rol de liderazgo que ejerce el colegio y la familia frente a los estudiantes, ya que la exposición de diferencias de un modo no comedido entre estos termina afectando al propio estudiante, quien es el interés común de ambas partes.
- Construir, gestionar y usar canales de comunicación claros, expeditos y cuidadosos de la construcción de la relación.

e. Implicación y gestión de la familia en las actividades del Colegio.

Como señala el Proyecto Educativo Institucional, nuestra concepción de colegio, como complemento de la familia, requiere una relación cercana, de tal manera que ambas instituciones hagan lo propio y lleven a la práctica el Proyecto Educativo.

La construcción de una relación con estas características requiere que ésta tenga lugar en espacios concretos y formales. Se aspira a construir cercanía y confianza, por lo que las instancias de encuentro cobran especial relevancia.
En esa perspectiva, el Colegio ha diseñado espacios diversos para este encuentro, con diferentes propósitos, todos inspirados en el fin superior de construir una relación colaborativa entre el colegio y la familia para el logro de los fines educativos.
Estas instancias se clasifican y describen a continuación.

f.Espacios de construcción de la relación colegio familia

Estos espacios de encuentro permiten compartir perspectivas, lograr un conocimiento más profundo entre la familia y el Colegio, así como sentar las bases de la construcción de una relación colaborativa.

- Reuniones por ciclo al inicio de año con los apoderados de los nuevos estudiantes con el Rector y el Equipo de Dirección de Ciclo: estas consisten en una bienvenida, conversación sobre los lineamientos centrales del PEI y un tour por el colegio realizado por estudiantes o miembros del staff.

- Reuniones de nivel entre los representantes de los apoderados de cada curso y el equipo de Dirección correspondiente, con el objetivo de intercambiar información, perspectivas y coordinación de acciones conjuntas.

- Reunión mensual de la Directiva del Centro de Padres y el Equipo Directivo del Colegio.

- Actividades realizadas en conjunto con el Centro de Padres propiciando el trabajo en equipo y el conocimiento mutuo.

g.Reuniones y espacios dirigidas a la colaboración familia-colegio en el aprendizaje y formación de los estudiantes

Estos espacios apuntan al intercambio de información acerca de los objetivos a ser trabajados en conjunto entre las familias y el Colegio, de las acciones a ser realizadas en el marco de este trabajo conjunto, así como del seguimiento de los procesos. Además, operan como instancias de conocimiento mutuo de los respectivos contextos en los que los estudiantes se desenvuelven, de manera de facilitar la cooperación y la acción conjunta.
Entre estas se cuentan:

- Reuniones de curso con el/la profesor/a jefe a ser realizadas tres veces al año.
- Reuniones individuales de apoderados con profesores jefes – dos veces al año – las que comienzan con la citación a los apoderados de nuevos estudiantes.
- Trabajo formativo encargado a los padres, madres y apoderados con sugerencias de actividades a realizar en la casa, de manera de fortalecer los objetivos del Proyecto Educativo.

h.Actividades dirigidas a construir la confianza mutua a través de la visibilización de la acción del Colegio

Como una forma de abrir una ventana a los padres y apoderados de manera que conozcan la acción del colegio y el trabajo realizado con sus hijos e hijas, se realizan actividades que permiten visibilizar la acción del colegio.
Entre estas se cuentan:

- Invitaciones a actividades para que los estudiantes muestren sus aprendizajes.
- Reuniones para presentar los talleres realizados por los profesores/entrenadores de los talleres al comienzo y final de los talleres.

i.Actividades para empoderar a los padres en su rol parental y en el acompañamiento a los objetivos del Colegio.

Las actuales definiciones sobre la colaboración colegio – familia postulan que la participación de las familias en el ámbito educativo debe buscar el empoderamiento de las familias en su rol parental y que este empoderamiento debe ser mediado por el colegio (Garbacz et al. 2017; Weist, Garbacz, Lane & Kincaid, 2017).

Dado que el Colegio espera una colaboración estrecha de los padres, madres y apoderados en el trabajo con los objetivos de aprendizaje y desarrollo de los estudiantes en diferentes áreas, es que se propone la tarea de socializar los objetivos a ser alcanzados en las distintas etapas, dando elementos que permitan que los apoderados estén no solo llamados a colaborar, sino que también cuenten con elementos concretos para el desarrollo de una parentalidad que acompaña la acción formativa y educativa del Colegio. Por ello, se realizan:

- Escuelas para padres una vez al mes para cada nivel tratando temas que son propios de la etapa del desarrollo con sugerencias concretas acerca de cómo educar y guiar a sus hijos e hijas.
- Charlas generales para el ciclo, en la que, considerando el desarrollo de una determinada temática de interés para los padres y madres del ciclo, se realiza una actividad de charla – taller interactivo, de manera de acoger e intercambiar las experiencias que traen los apoderados a este espacio, logrando nutrirse de la experiencia de otros padres y madres, además de lo expuesto por especialistas en la materia.

j.**Actividades de colaboración de los padres con la tarea del colegio**

Los padres, madres y apoderados pueden contribuir a la tarea educativa del colegio. Al Colegio le interesa estar abierto al aporte que los apoderados pueden realizar y para ello realiza por ciclo una invitación a que los padres y madres cuentan acerca de su trabajo/hobby o carrera dependiendo del ciclo, o realicen diversos aportes relacionados con las asignaturas y objetivos trabajados en cada una de estas.

K. Directivas de curso

Objetivo de la Directiva de Apoderados Colegio

La Directiva de Apoderados de un curso tiene como objetivo principal canalizar la comunicación entre el colegio y las familias, colaborar con la gestión formativa y comunitaria que realiza el establecimiento y fortalecer una relación colegio–familia basada en el respeto, la confianza, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno del colegio.

La directiva actúa como instancia representativa y colaborativa, evitando prácticas que deterioren la convivencia escolar o vulneren derechos de estudiantes, familias y/o funcionarios.

Derechos y deberes.

- Solicitar reuniones para plantear inquietudes, situaciones o conflictos que afecten a un grupo importante del curso y que requieran intervención del Colegio para su mejora.
- Proponer actividades de apoyo y/o colaboración para favorecer el avance integral del estudiantado.
- Resguardar el respeto y la sana convivencia en las intervenciones con el Colegio, demostrando una actitud que no vulnere a ningún miembro de la comunidad y sea coherente con el Reglamento Interno.
- Tomar medidas de acción, única y exclusivamente en las situaciones que afectan al curso y no a estudiantes en particular, ni a sus propios estudiantes.
- Respetar las decisiones del Colegio en cuanto a protocolos y aplicaciones de medidas disciplinarias ya que estas siempre están respetando el debido proceso y son de conocimiento única y exclusivamente de los involucrados y no representan una situación general.
- Recibir información general y oficial del colegio a través de los canales establecidos cuando ésta la solicite.
- Velar porque la comunicación entre los apoderados de su curso sea adecuada y respetuosa y que bajo ninguna circunstancia se menoscabe a los apoderados ni a los estudiantes.
- Evitar difundir información confidencial que no respete la privacidad de las familias y que exponga a un menor de edad.
- No hacer parte de rumores e informaciones que no emanen de los canales oficiales.

El no respeto de los deberes que involucren acciones que vayan en contraposición a los valores declarados institucionalmente y constituyan faltas al Reglamento Interno, podrán ser sancionadas acorde a este último y podrá ser causal de cambio de directiva de algún curso en particular.

I.Síntesis

En definitiva, la relación que el Colegio propicia está marcada por el sello de la colaboración, lo cual implica, por un lado, el llamado a la familia a tener la disposición de involucrarse con el Colegio y con los aprendizajes de sus hijos e hijas, incluyendo las prácticas conductuales y verbales a ser realizadas en el hogar, así como la participación en las actividades que organiza el colegio para acercarlos, conocerlos, escucharlos y empoderarlos, promoviendo una relación en que el aporte constructivo sea el sello del trabajo conjunto y de equipo.
Asimismo, se llama a construir y cuidar la relación colegio-familia, entendiéndose como generadora de los climas y las acciones conjuntas que apuntan a favorecer el objetivo común de la relación, cuál es el aprendizaje y desarrollo sano y positivo de los seres en desarrollo que ocupan ambos estamentos.

2. JORNADA ESCOLAR

La jornada escolar contempla el siguiente horario:

- Early Years
  Play group: Lunes a viernes 8:30-12:45 horas
  Pre Kínder y Kínder: Lunes a viernes 8:05-13:00 horas
  1° y 2° básico: Lunes a viernes 7:50-14:50 horas

- Primary School:
  3° a 6° básico: Lunes a viernes 8:20 -14:55 horas

- Senior School:

  7° a II° medio Lunes a viernes 8:00 a 14:55 horas.

  III° y IV° medios Lunes a viernes 8:00 a 15:35 horas.

La asistencia regular a clases de los estudiantes es fundamental para asegurar que los aprendizajes se puedan desarrollar en forma continua y progresiva, permitiendo el seguimiento por parte del equipo docente del avance y logro de los objetivos.

La Normativa Ministerial establece el requerimiento de un 85% de asistencia para la promoción de curso. Todas las ausencias, lo que incluye enfermedad, viajes y/o motivos personales, están contempladas en el 15% restante. A pesar de estar informadas o justificadas se consideran como inasistencia por normativa Ministerial.

Es deber de los apoderados justificar e informar al Colegio cada una de las ausencias de los estudiantes, a través de un correo electrónico al profesor jefe, una comunicación escrita y/o entregando el certificado médico respectivo. Los certificados cómo justificación de inasistencia pierden validez, pasado una semana del reintegro del estudiante a clases. Por lo que no se considerarán como justificación de forma retroactiva.

La asistencia respecto de las estudiantes embarazadas se regirá por lo dispuesto en la regulación especial que se establece en este instrumento.

3.INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes deben ingresar puntualmente al Colegio, de acuerdo a la jornada escolar establecida. Siendo la hora de ingreso, donde el estudiante debe estar dentro de su sala para comenzar sus clases.

La puntualidad es una manifestación del valor de la responsabilidad, por lo que los estudiantes que lleguen atrasados quedarán registrados así para efectos de la asistencia. Si su atraso es justificado, deberán traer la justificación respectiva por medio de una comunicación del apoderado.

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal. Su incumplimiento corresponde a una transgresión al valor de la responsabilidad, calificada por el Colegio como una falta leve y dará lugar a la aplicación del protocolo respectivo: Protocolo de atrasos, presentación personal Final 2026.docx.pdf

Todo estudiante perteneciente al Colegio debe cumplir con los siguientes indicadores de puntualidad:

a. Ingresar y retirarse a la hora establecida para su nivel, al inicio y final de la jornada escolar.
b. A la hora de inicio de clases, debe encontrarse en su sala correspondiente.
c. Durante la jornada, el sonido del timbre indicará el ingreso a su sala de clases, lo que debe hacer de inmediato.
d. En los cambios de hora debe permanecer en el interior de su sala, salvo que sea necesario.

4. DE LOS RETIROS

Por regla general, los estudiantes serán retirados al término de la jornada escolar por el apoderado o quien éste autorice.

4.1 Retiros anticipados

- Los estudiantes que necesiten retirarse antes del término de la jornada regular deben hacerlo en compañía de sus apoderados, ningún estudiante podrá retirarse solo, ni con autorización a través de correos electrónicos, en cumplimiento de las medidas ministeriales para estos casos.
- Si el estudiante es retirado por alguien distinto a su apoderado, éste lo debe informar previamente a través de un correo electrónico o vía agenda a profesor jefe o Inspectoría de nivel , para su autorización de salida.

- Los estudiantes no podrán ser retirados antes de las 11:00 del día, ya que esto significa quedar ausente al día de clase, sumando al 15% permitido. En el caso de pre básica, se establece el horario de las 11:00 horas.
- Los retiros no podrán ser durante los horarios de recreo y almuerzo o durante la última hora de clases.
- Sobre el retiro de los estudiantes al término de la jornada, es responsabilidad de los apoderados, respetar los horarios de salida establecidos.

4.2 De las entregas de materiales y/o almuerzos durante la jornada escolar

Durante la jornada escolar se recibirán excepcionalmente artículos que sean indispensables para la continuidad escolar, con la debida autorización del Supervisor general.

No se reciben almuerzos, los estudiantes deben traerlos en la mañana o usar el servicio de casino. Las excepciones serán autorizadas por el supervisor general.

5. CAMBIOS DE ACTIVIDAD Y/O SUSPENSIÓN DE CLASES

El **cambio de actividad** es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y/o deportivos, entre otros. Estos cambios de actividad suelen ser salidas pedagógicas o viaje/gira de estudio.

Los cambios de actividad serán debidamente informados a través de los canales de comunicación establecidos en este Reglamento Interno.

El Colegio será responsable de adoptar las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dichas actividades, de conformidad a lo establecido en los protocolos y el Reglamento Interno.

La **suspensión de clases** se produce cuando el colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (por ejemplo, condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

La suspensión de clases será informada a los apoderados a través de los canales de comunicación establecidos en este Reglamento Interno.

En caso de ser necesaria la recalendarización de actividades y/o evaluaciones por la suspensión de clases, se procederá de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción.

6. CANALES DE COMUNICACIÓN

Los conductos regulares de comunicación son los siguientes:

- El Profesor/a Jefe primera instancia de comunicación con el Colegio.
- Direcciones de Ciclo, Dirección académica y Dirección de Formación, en segunda instancia.

- Rector/a.

El canal de comunicación preferente será el correo electrónico y /o la agenda del Colegio. Por lo que se considera responsabilidad del apoderado tener actualizado el correo electrónico de la base de datos. Los cambios deben ser avisados a Secretaría de estudios respectiva, para su modificación.

Ante una emergencia, el canal de comunicación será el celular del apoderado, el que debe ser debidamente informado al Colegio.

El respeto de estos conductos regulares es clave para una rápida y efectiva solución de las necesidades planteadas, ya que implica en su debido momento a quienes pueden dar una oportuna respuesta.

Además, como regla general, los profesores y profesoras responderán los correos de los apoderados en horarios laborales que no perjudiquen el quehacer pedagógico con los estudiantes. Esto requiere la debida comprensión por los tiempos de respuesta.

CAPÍTULO 3: ADMISIÓN Y MATRÍCULA

1. ADMISIÓN

1.1 ASPECTOS GENERALES

El Colegio Pedro de Valdivia cuenta con un sistema de admisión único, coherente con su estilo y enfoque académico, disciplinario y formativo. La admisión está sujeta a la disponibilidad de vacantes en cada nivel e implica una etapa de postulación y posterior matrícula, con la aceptación expresa de los principios y valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y en el Reglamento Interno.

El Colegio no cuenta con la infraestructura ni con profesionales especialistas para sostener un proyecto de integración, situación que es informada a las familias postulantes. Durante el proceso de admisión no se realizarán distinciones arbitrarias fundadas en motivos socioeconómicos, situación familiar o personal, creencias religiosas u otras similares.

1.2 REQUISITOS PARA POSTULAR

Para postular, se debe:

- Contar con un adulto responsable que cumpla el rol de apoderado, según lo definido en este Reglamento Interno.

- Presentar la ficha de postulación completa con datos veraces y la documentación que acredite los antecedentes académicos y formativos del estudiante.

- Cumplir con los requisitos de edad establecidos por la normativa ministerial y los demás requisitos determinados en el proceso de admisión.

Los requisitos y procedimientos de postulación estarán disponibles en la página web del Colegio.

El orden de prelación para el uso de las vacantes será:

a) Postulantes con hermanos matriculados en el Colegio.
b) Hijos de ex estudiantes o funcionarios del Colegio.
c) Reincorporación de ex estudiantes por traslado laboral de los padres.
d) Traslado de estudiantes entre colegios de la Red ISP.
e) Estudiantes nuevos.

1.3 EXÁMENES DE ADMISIÓN

Desde 3° básico en adelante, los postulantes rendirán evaluaciones en las asignaturas de Inglés, Lenguaje y Matemática, con el fin de medir sus conocimientos y habilidades en relación con el nivel al que postulan. Para continuar en el proceso, deberán obtener al menos un 60% de logro en cada una de las asignaturas.

1.4 ENTREVISTAS Y/O OBSERVACIÓN – ENCUENTRO CON LAS FAMILIAS

Early Years (excepto Tiny y Playgroup): Jornada de integración de una hora en sala, donde se observa la dinámica, desarrollo, desapego, comunicación con pares y adultos, y seguimiento de instrucciones, evaluando el grado de madurez. Se realiza un conversatorio con los apoderados sobre los lineamientos del Colegio y se resuelven inquietudes. Si se estima necesario, los apoderados podrán ser citados posteriormente a una entrevista con la Dirección de Ciclo o el equipo de formación.

Primary: La familia completa un formulario para conocer al postulante. Posteriormente, se lleva a cabo una entrevista con la Dirección de Ciclo y la familia, y de manera paralela, una integrante del equipo de formación entrevista al estudiante.

Senior: Todos los postulantes asisten a una entrevista con el Director de Ciclo, junto a sus apoderados, para conocer los intereses, necesidades del estudiante e informar las características del Colegio.

1.5 RESULTADO DE POSTULACIÓN

Los resultados se informarán por correo electrónico, indicando los pasos a seguir para estudiantes aceptados y no aceptados. Conforme a la normativa vigente, se publicará además un listado en la recepción del Colegio, disponible para consulta de las familias.

1.6 POSTULACIÓN DE ESTUDIANTES PROVENIENTES DEL EXTRANJERO

Además de la documentación requerida, se debe presentar el certificado de convalidación de estudios emitido por el Ministerio de Educación y/o el identificador provisorio otorgado por el mismo organismo. Los plazos de comunicación de resultados serán los mismos señalados en el punto anterior. Si los estudiantes residen en el extranjero durante el proceso de admisión, los exámenes deberán ser rendidos cuando llegue al Colegio, para establecer el nivel adecuado para incorporar al estudiante, comprendiendo los desfases que se pueden establecer por los cambios de país.

1.7 CUPOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD O NEE PERMANENTES

De acuerdo con la ley, a partir de 2026 se dispondrá de un cupo prioritario por nivel para estudiantes con necesidades educativas especiales y, desde 2027, un cupo por curso.

2. TRASLADO DE ESTUDIANTES ENTRE COLEGIOS DE LA RED

El apoderado debe solicitar por escrito el traslado a la Dirección de Ciclo, quien formalizará la solicitud en entrevista personal. El Colegio de destino podrá solicitar antecedentes adicionales antes de resolver. La aceptación dependerá de la disponibilidad de vacantes y de que el estudiante no se encuentre en situación de riesgo académico o disciplinario. El proceso se regirá por el Reglamento y Protocolo de Traslados.

3. MATRÍCULA

3.1 ASPECTOS GENERALES

La matrícula implica aceptar los principios y valores del PEI y del Reglamento Interno mediante la firma del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, donde se detallan derechos, deberes, condiciones de renovación automática, modalidades de respaldo económico y vigencia.

3.2 MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS

Los estudiantes regulares que deseen matricularse para el año siguiente deberán cumplir con los requisitos académicos, formativos y administrativos, respetando los procedimientos y plazos publicados oportunamente.
El incumplimiento de los plazos, sin solicitud de prórroga, faculta al Colegio a disponer de la vacante. La matrícula tardía no garantiza permanencia en el mismo curso.

3.3 MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS

Los postulantes aceptados deberán matricularse dentro de los plazos establecidos y entregar toda la documentación requerida. El incumplimiento implica la pérdida del derecho a matrícula.

4. ALUMNO REGULAR

Se considera alumno regular aquel que cuenta con matrícula vigente y un apoderado académico que actúa de acuerdo con lo establecido en este Reglamento Interno.

Los estudiantes tienen derecho a una educación de calidad bajo los estándares establecidos por el Colegio, en concordancia con el PEI, el Reglamento Interno y lo dispuesto en la Ley General de Educación.

No se aceptan alumnos oyentes, entendidos como personas que asisten regularmente a clases sin estar matriculadas, por no estar contemplados en la normativa vigente.

CAPÍTULO 4: USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso correcto del uniforme y presentación personal adecuada al contexto educacional es responsabilidad de cada estudiante y sus apoderados. Con esto se busca reafirmar el concepto de identidad y representación del establecimiento que queremos desarrollar en cada uno de ellos.

Los estudiantes deben usar el uniforme establecido, según las siguientes indicaciones:

a. Ciclo Early Years (Play group - 2º básico):

Buzo deportivo institucional, cotona gris y/o delantal institucional, polar y parkas institucionales, zapatillas adecuadas para la actividad.
Todos los días de la semana. La chaqueta de buzo y la polera deben venir con el nombre bordado en la parte delantera superior izquierda.

b. Ciclo de Primary School (3º - 6º básico):

Buzo deportivo institucional, polar y parkas institucionales, zapatillas adecuadas para la actividad.
Todos los días de la semana.

c. Ciclo de Enseñanza Media (7º - 4º medio):

Polera blanca institucional, falda institucional o pantalón gris, respetando la identidad de género de cada estudiante, zapatos negros, calcetas y/o pantys de color gris, chaleco, polar y parka institucional. El buzo deportivo se limitará al día que les corresponda a clases de Educación Física y actividades deportivas.
Los polerones de generaciones, está autorizado su uso, en cada cambio de ciclo, es decir, segundos básicos, sextos y cuartos años medios.

La Rectoría podrá, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres o apoderados correspondientes, eximir a los estudiantes por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

En los días de *Jeans Day*, la vestimenta debe ser acorde al contexto escolar. Permitiendo la utilización de pantalones, bermudas y poleras.

Las prendas del uniforme deben estar marcadas con nombre y curso, para permitir su posible devolución en caso de pérdida. Para los estudiantes de Early Years, las poleras y chaquetas, deben tener los nombres bordados delante, en el borde superior izquierdo, para una mejor identificación de cada estudiante.

El uniforme puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que los apoderados estén obligados a adquirirlos en una tienda específica.

En virtud de lo que dispone la Resolución Exenta N°0812 de 21 de diciembre de 2021, de la Superintendencia de Educación, "que sustituye ordinario N°0768, del 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación y establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional" y que se acompaña a continuación de este Reglamento Interno, el/la estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios, dentro los que se encuentran autorizados por el Reglamento Interno del Colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

En relación con las estudiantes embarazadas, se regirá por lo dispuesto en la regulación especial que se establece en este instrumento.

Los registros por no cumplimiento del uso de uniforme, llevará a las medidas establecidas en el protocolo establecido y compartido a la comunidad educativa para este efecto. Protocolo de atrasos, presentación personal 2026.docx.pdf

CAPÍTULO 5: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

El Plan Integral de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el Mineduc para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.Nº51 de 2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 – las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

Así, el Mineduc, mediante Resolución N°2515, actualizó durante el año 2018 dicho plan desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

De acuerdo a la normativa educacional vigente, el Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar y se encuentra publicado en la página web del Colegio: Plan Integral de Seguridad Escolar CPV Peñañolén.pdf

2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

2.1 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

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

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

Estrategias de prevención

El Colegio llevará a cabo las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos de estudiantes, a cargo de la Dirección y subdirecciones de Formación

Capacitación a la totalidad de los trabajadores del colegio, incluyendo funcionarios de empresas externas que prestan servicios al interior del colegio.

- Capacitación a profesores en relación con la detección de situaciones de vulneración y la obligatoriedad de avisar a líderes de salvaguarda en forma inmediata.
- Trabajo permanente con los estudiantes respecto de sus derechos como niños, niñas y adolescentes.
- Trabajo permanente con los estudiantes, fortaleciendo los vínculos de confianza que permitan la comunicación directa e inmediata, cuando se sientan afectados por alguna situación.

2.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Etapa de Denuncia:

Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar en caso de tomar conocimiento de una situación que pueda constituir una vulneración de derechos en contra de un estudiante. Esta denuncia es obligatoria para todos los funcionarios del colegio.

Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente o miembro del equipo directivo. Recibida una denuncia por cualquiera de las personas señaladas, deberán comunicarlo al Subdirector de Formación respectivo de forma inmediata o a más tardar dentro de las dos horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos.

La denuncia deberá realizarse por escrito y debidamente firmada, en caso de ser procedente atendiendo las capacidades del denunciante.

Si el denunciante fuere un estudiante, atendiendo a las circunstancias del caso, se podrá citar a su apoderado, a fin de notificarlo de la denuncia realizada por su pupilo(a). De ser procedente, esta notificación se realizará por escrito, de manera inmediata, o a más tardar dentro de 24 horas desde la denuncia, mediante correo electrónico. Los padres podrán solicitar una entrevista si así lo estiman pertinente. La entrevista podrá ser de forma presencial o telemática.

Procedimiento que adoptará el Colegio:

El Director de Formación correspondiente, luego de recibida la denuncia, designará, dentro del plazo de 24 horas, a una persona del equipo de formación a cargo de adoptar el presente protocolo, (el "Encargado del Protocolo de Vulneración"). Comunicará por escrito tal designación, así como los hechos que han llegado a su conocimiento. Copia de esta resolución se dejará en el expediente del protocolo respectivo.

El expediente será de carácter confidencial y reservado.

Durante la aplicación del presente protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo, atendidas las circunstancias particulares del caso concreto, que se encuentre acompañado por su madre, padre o apoderado. Así, a lo largo de la investigación, el estudiante será identificado por sus iniciales y solamente se dará a conocer su identidad en el contexto de las entrevistas a los testigos, quienes también deberán guardar extrema confidencialidad.

No se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni se le interrogará de manera inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma su revictimización. Asimismo, se resguardará la identidad de quien aparece como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del responsable.

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

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

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

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

Obligación de denuncia ante tribunales de familia: Si de los hechos denunciados, se estima la procedencia de una denuncia, el funcionario que toma conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia o Encargado

del Protocolo de Vulneración deberán realizarla ante los tribunales de familia respectivos. Esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia o Instituciones correspondientes. Esta comunicación escrita deberá contener, además de los datos del estudiante y sus padres, una descripción de los hechos advertidos como presuntamente constitutivos de vulneración de derechos y, en cuanto sea posible, se acompañarán al tribunal los antecedentes que den cuenta de esta situación. Por ejemplo, entrevistas del estudiante, de sus padres, de profesores u otros funcionarios del establecimiento, registros de enfermería, entre otros. El envío de la comunicación se realizará o de manera telemática mediante la plataforma del Poder Judicial (https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php) o, en subsidio, de manera presencial en dependencias del tribunal de familia competente.

Notificación a padres o apoderado: En caso de ser procedente, y sin perjuicio de la eventual denuncia ante tribunales de familia, atendidas las particularidades del caso, se notificará a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante afectado, en entrevista personal y/o vía telemática. La notificación se realizará lo más pronto posible, o a más tardar dentro de 24 horas desde la denuncia. En caso de que se tratare de estudiantes de párvulos, en esta entrevista podrán determinarse además otras medidas o acciones que involucren a la madre, padre o apoderado correspondiente, las que se detallan a continuación.

Medidas de resguardo

Adicionalmente, en atención a los hechos denunciados, dentro del plazo de dos días hábiles, el Encargado del Protocolo de Vulneración podrá adoptar las siguientes medidas de resguardo.

a. Medidas protectoras destinadas a resguardar la intimidad de los estudiantes: Estas medidas se aplicarán conforme a la gravedad del caso.
   - Para el resguardo de los estudiantes, la información será manejada por la menor cantidad de personas, la que recibe la información, Subdirección de Formación, Dirección de Ciclo, Dirección de Formación, Rector y psicóloga a cargo de velar por la estabilidad emocional de los estudiantes involucrados.
   - Durante la tramitación del protocolo, los estudiantes serán identificados por sus iniciales.

b. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: podrá proponer alguna(s) de la(s) siguientes medidas de resguardo, formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial dirigidas al o los estudiantes involucrados en los hechos denunciados:
   - Apoyo pedagógico y seguimiento por parte del profesor jefe;
   - Apoyo psicológico y seguimiento por parte del equipo de formación correspondiente;
   - Derivar al afectado y/o su familia a algún organismo de salud o apoyo psico-social externo;
   - Elaboración de un plan de adecuación curricular para el estudiante afectado;
   - Elaboración de un plan de trabajo conjunto colegio-familia, el que podrá incluir entrevistas periódicas al estudiante y sus apoderados o adultos responsables;
   - Elaboración de un plan de apoyo integral por parte del equipo de formación.

c. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes en caso de existir adultos involucrados: podrá proponer alguna(s) de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la seguridad de los estudiantes, las que se aplicarán conforme a la gravedad del caso:
    - La separación del denunciado de su función directa con los estudiantes[3], sin perjuicio del principio de presunción de inocencia.
    - Traslado del denunciado a otras labores o funciones que no impliquen contacto directo con estudiantes.

La determinación de las medidas aplicables, la periodicidad en que se aplicarán a cada caso concreto y su seguimiento quedarán entregados al Director de Ciclo. Ellas serán adoptadas teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

El Director de Ciclo deberá adoptar una resolución por escrito, indicando las medidas concretas y los motivos de su adopción. Copia de esta resolución se agregará al expediente del protocolo, las que serán notificadas a los miembros de la comunidad educativa afectados por ellas, así como a todos aquellos que deban colaborar para su implementación.

- Podrá proponer la derivación, en caso de que lo considere procedente, a organismos externos que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna que corresponda. En este sentido se preferirá, en primer lugar, a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna del domicilio del estudiante, de no existir una Oficina de Protección de Derechos en la comuna del estudiante, o de no lograrse la conexión con aquellos de manera oportuna, se pondrá en conocimiento para su derivación a otros organismos especializados en sistemas locales de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, tales como, Programa Reparatorio en Maltrato, Proyectos de Diagnóstico Ambulatorio, Oficinas Municipales de la Niñez, Oficinas Locales de Niñez en el orden recién enunciado, prefiriendo los organismos de la comuna del domicilio del estudiante y, en subsidio, de organismos que pertenezcan a comunas cercanas al domicilio de este último. Esta medida podrá ser tomada en cualquier etapa del procedimiento en que aparezcan antecedentes de hecho que lo ameriten.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo anterior, se considerarán, entre otros, los datos de las oficinas que se indican a continuación, sin perjuicio de la información que, dependiendo de la comuna donde se encuentre el domicilio del estudiante, logre obtener la Dirección de Formación para una derivación expedita:

Oficina Infanto Juvenil Lo Barnechea	Correo electrónico: oficinadelainfancia@lobarnechea.cl Teléfono: 22 307 1596
OLN Peñalolén	Dirección: Calle 17-A N°931, La Faena, Peñalolén. Teléfono: +56 2 2292 3773 Correo electrónico: oln@penalolen.cl

[3] Conforme a las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

OPD Providencia	Dirección: Miguel Claro N°543, Providencia. Teléfonos: 2 3221 9739 Correo electrónico: diversidad@providencia.cl
OPD Ñuñoa	Dirección: Los Tres Antonios N° 1650, Ñuñoa Teléfonos: 2 33 222 922 - 2 33 222 921 Correo electrónico: opd@nunoa.cl, npoblete@nunoa.cl
OLN Santiago	Dirección: Santo Domingo 789 (3° piso), Santiago. Teléfono: 224897492 Correo electrónico: oln@munistgo.cl
OLN La Reina	Dirección: Av. Príncipe de Gales N°8988 La Reina Correo electrónico: infancia@mlareina.cl o irojas@mlareina.cl Teléfonos: +56 9 68459202

La determinación acerca de la posible derivación quedará entregada al Equipo Directivo del ciclo, quien (es) dejarán constancia escrita de esta resolución, copia de la cual será agregada al expediente del protocolo.

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

3. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

3.1 ANTECEDENTES GENERALES

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto e incluso otro adolescente o niño.

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única.

Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta

imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes[4]:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Estos tipos de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes como, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, con el fin que se investiguen los hechos.

El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, debido a las funciones que desempeñan. En el ámbito escolar, la letra e) de la citada disposición establece el deber de los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar los delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por su parte, el artículo 176 establece como plazo para efectuar la denuncia las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Sin perjuicio de lo señalado previamente, todos los funcionarios del Colegio tienen la obligación de denunciar hechos que eventualmente podrían ser constitutivos de delitos en contra de los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el establecimiento, dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Se entiende por abuso sexual, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, también se considera abuso sexual cuando no hubiere contacto corporal con ella, sea mayor o menor de edad, con especiales regulaciones y

[4] Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación, 2020.

protecciones respecto de los menores de 18 años. Todas las definiciones que existen de abuso sexual infantil tienen en común la presencia de tres factores:

- Se involucra a un niño en actividades sexuales.
- Existe diferencia jerárquica entre el abusador y su víctima, donde el agresor se encuentra en una posición de poder y control sobre el niño.
- El abusador usa maniobras de coerción, como la seducción, la manipulación y la amenaza.

3.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a toda la Comunidad Educativa y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños, niñas y jóvenes. Por lo tanto, es responsabilidad del mundo adulto la prevención del abuso sexual a través de acciones específicas, tales como desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los estudiantes, orientaciones para la educación sexual de éstos y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección.

Es en esta línea, y a través de los Profesores Jefes, Coordinador de Convivencia Escolar y Equipo de Formación, se realiza un trabajo preventivo con la implementación del currículum formativo y de talleres semestrales o cuando se requiera de una intervención grupal, con el objetivo de desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los actores de la comunidad escolar. Se fortalece la prevención de situaciones de acoso y abuso sexual a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, el cual se logra por medio del trabajo conjunto de los docentes y equipo de formación y familia. Además, el Colegio, desde su área de recursos humanos contempla un registro de todo el personal del establecimiento, que incluye: -certificado de antecedentes, confirmación de no pertenecer al registro nacional de abusadores sexuales (chequeado anualmente), y debe prevalecer siempre lo que indique la evaluación psicolaboral del personal, la que establece si se es apto o no para trabajar en un contexto escolar, priorizando siempre el bienestar de los niños y niñas.

El Colegio llevará a cabo las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, de acuerdo con el nivel educativo que se señala a continuación:

<u>Medidas generales</u>

- Implementación del Currículum Formativo en las Clases de Orientación, desde la Educación Inicial, donde se abordan temas de prevención de abuso y autocuidado, y temáticas de Educación Sexual.
- Realización de cursos, a todos los funcionarios del colegio, que aborden temas de vulneración de derechos y prevención del abuso en menores de edad.
- Panel Informativo difundido a toda la comunidad con el equipo de apoyo para realizar la prevención, detección y seguimiento de los estudiantes, en tema de vulneración de derechos.
- Apoyo en redes externas como la oficina infanto-juvenil de la comuna, oficina de la mujer de la comuna, OPD, entre otros.

Medidas por nivel

Early Years:

- Realización de Talleres a los Docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa inicial.
- Realización de Talleres a las Familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso.
- Actividades de autocuidado para los estudiantes, para la prevención y detección de abuso por parte del equipo de formación.

Primary School:

- Realización de Talleres a los Docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa de transición.
- Realización de Talleres a las Familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso.
- Realización de Talleres a estudiantes de Educación Sexual y Prevención de Abuso.
- Entrevistas de acompañamiento a estudiantes derivadas por sus profesores, por alguna inquietud asociada a vulneración del estudiante, por parte del equipo de formación.

Senior School:

- Realización de Talleres a los Docentes, en temas de autocuidado y prevención del abuso, centrado en la etapa de desarrollo de la adolescencia.
- Realización de Talleres a las Familias, en temas de autocuidado y prevención del abuso.
- Realización de Talleres a estudiantes de Educación Sexual y Prevención de Abuso.
- Entrevistas de acompañamiento a estudiantes derivadas por sus profesores, por alguna inquietud asociada a vulneración del estudiante, por parte del equipo de formación. Los responsables de implementar estas estrategias son los equipos de formación. Su implementación y seguimiento serán verificados por el Subdirector de Formación del ciclo correspondiente.

Otras medidas específicas

En la selección del personal:

- Solicitar certificado de antecedentes cada seis meses a todos sus funcionarios, especialmente a aquellos en proceso de selección. Responsable: Recursos Humanos.
- Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Responsable: Recursos Humanos.
- Evaluación psicológica previa a la contratación. Responsable: Recursos Humanos.
- Curso Salvaguarda. Responsable: Líder Salvaguarda.

En baños y Enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de los mismos, lo cual será coordinado por el Departamento de Administración y Mantención.

- Está prohibido al personal del Colegio Pedro de Valdivia ingresar a los baños cuando los estudiantes estén dentro de ellos, con la excepción de que detecten alguna situación de amenaza o peligro para los estudiantes, en cuyo caso deberán llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie, o le ocurra alguna situación que obligue a cambiarlo de ropa, deberá estar a lo establecido para estos efectos en protocolo de cambio de ropa. Protocolo de cambio de ropa 2026- CPV Peñalolén
- En el caso de accidentes, cuando sea estrictamente necesario, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante afectado, si es que fuere necesario porque la situación requiere de una acción rápida o que sea necesario para evitar un daño mayor.

En el trato con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y administrativo, deben evitar muestras de afecto hacia los estudiantes que sean innecesarias o que pudiesen ser malinterpretados.
- En cada recreo se establecerán turnos de docentes y docente-administrativos para estar en los patios de cada ciclo.
- Durante toda la jornada de clases, los profesores y todo funcionario del Colegio Pedro de Valdivia procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.
- Las oficinas, salas de clases y otros espacios donde se atienda a los estudiantes, deberán tener visibilidad desde el exterior. Los responsables de implementar estas estrategias son: docentes, docentes administrativos y/o equipos directivos.

3.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El Colegio ha determinado las medidas iniciales que se indican en este párrafo, cuando se observen conductas que pueden hacer sospechar situaciones de violencia o abuso sexual, o cuando existe la comunicación explícita ya sea por parte de uno o más estudiantes, de un profesor, inspector o de cualquier actor de la comunidad.

Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar en caso de tomar conocimiento de una situación que pueda constituir una agresión sexual o hechos de connotación sexual que involucren a algún estudiante. Esta denuncia es obligatoria para todos los funcionarios del colegio, en caso de que tomen conocimiento de este tipo de hechos, ya sea porque el estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión, el propio estudiante relata que ha sido agredido, la agresión fue presenciada por un tercero, etc.

Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente o miembro del equipo directivo. Recibida una denuncia por cualquiera de las personas señaladas, deberán comunicarlo de forma inmediata, a más tardar al día hábil siguiente de haber tomado conocimiento de los hechos al Director del ciclo, que en conjunto con la Dirección de Convivencia escolar, revisará los pasos a seguir. La denuncia deberá

realizarse por escrito y debidamente firmada, en caso de ser procedente atendiendo las capacidades del denunciante.

Una vez notificado el Director de Ciclo y Directora de Convivencia Escolar, quienes procederán a notificar a la madre, padre o apoderado del o los estudiantes involucrados de inmediato o a más tardar al día hábil siguiente de haber tomado conocimiento de los hechos. Para ello se le citará a una reunión personal, ya sea presencial o remota, a la brevedad posible, se le informará de los hechos de los que se tomó conocimiento y de la activación de este Protocolo, salvo que la sospecha recayera sobre él o ella.

En la reunión, además, se le informará sobre la obligación del Colegio de poner los antecedentes a disposición de la justicia, en la forma que se desarrollará en lo sucesivo.

Sospecha: Si se trata de una sospecha (observación de cambios significativos en estudiante, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de acoso, abuso sexual o estupro), se deberá proceder a la derivación externa a la red de apoyo disponible, OPD o centros de salud, en la forma que se desarrollará en lo sucesivo.

El Colegio cooperará con tales redes de apoyo, dando seguimiento a los casos derivados, mediante la Subdirección de Formación. Se notificará al apoderado/a de la situación de sospecha, de inmediato o a más tardar dentro de (1) día hábil desde que se ha concretado la sospecha, salvo que recayera sobre él o ella. Para esta notificación, se citará a una reunión personal, ya sea presencial o remota y se le informará acerca del protocolo que el establecimiento ha dispuesto. En caso de no responder a la citación dentro del plazo de 24 horas, se le informará vía correo electrónico de la activación del protocolo, sin establecer detalles de lo denunciado.

En caso de que el supuesto agresor fuera otro alumno del establecimiento, se notificará al apoderado de la situación de sospecha y previo acuerdo con el apoderado, se procederá también a la derivación externa a la red de apoyo disponible, OPD o centros de salud, en la forma que se desarrollará en lo sucesivo.

Certeza: Si se trata de una certeza (ya sea porque el estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión o el propio estudiante relata que ha sido agredido, la agresión fue presenciada por un tercero, etc.), se deben poner los antecedentes a disposición de la justicia, en virtud de la denuncia correspondiente.

Cabe señalar que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.[5]

Sin perjuicio de lo anterior, si, del solo análisis de los antecedentes contemplados en la denuncia, el Encargado del Protocolo o cualquier funcionario del Colegio,(particularmente, el Rector, el/la Subdirector/a de formación, la Directora de Formación o los/as profesores/as vislumbra la existencia de hechos constitutivos de delito que

[5] Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Unidad de Transversalidad Educativa, Ministerio de Educación.

afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, **realizará, en todo caso, dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos**, la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Ello, de conformidad a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, que establece un deber de denuncia obligatoria a ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan, contemplándose en su letra e) a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por la propia naturaleza de este deber, esta denuncia se realizará, por los funcionarios obligados, en todo caso. Sin perjuicio de la notificación que sobre la misma se hará a los padres, la cual, en cuanto las circunstancias lo permitirán, se realizará de manera previa a la interposición de la denuncia.

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

Toda denuncia deberá realizarse personalmente, pudiendo el denunciante solicitar reserva de su identidad, en caso de que se trate de un tercero no involucrado en los hechos.

Durante todo el proceso, se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, favoreciendo que este siempre se encuentre acompañado de un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización. Asimismo, se resguardará la identidad del acusado o acusada que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del responsable.

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

Si el denunciado fuese un estudiante del establecimiento, previa notificación al apoderado del estudiante denunciante, el Encargado del Protocolo, la Subdirección de Formación o la Dirección de Ciclo, procederán a citar al apoderado del estudiante denunciado para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual.

Si el apoderado del estudiante denunciante consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista o bien por correo electrónico dirigido al Encargado de Protocolo, Dirección de Ciclo y Dirección de Convivencia Escolar.

Lo anterior resulta especialmente relevante en relación con la posibilidad de decretar medidas de protección en favor del estudiante afectado. A modo de ejemplo, la prohibición de acercamiento sólo podrá ser efectiva si el estudiante denunciado conoce la identidad del estudiante respecto del cual debe mantenerse alejado. Si el

apoderado del estudiante denunciante se negare a que la identidad de su pupilo sea dada a conocer al apoderado del estudiante denunciado, no podrán adoptarse aquellas medidas que impliquen este conocimiento.

Esto, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar otras medidas de resguardo que no supongan necesariamente este conocimiento.

En todo caso, siempre deberá notificarse al apoderado del estudiante denunciante la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando únicamente si los hechos relatados han tenido lugar o no en el establecimiento educacional y la fecha en que se realizó o realizará la denuncia respectiva, si esta diligencia fue o será llevada a cabo por el colegio. Si el denunciado fuese un estudiante del establecimiento menor de 14 años, o bien los hechos denunciados hubieren ocurrido cuando el denunciado tenía menos de 14 años (inimputable penalmente), el Colegio podrá realizar una solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia competente, el que está facultado para decretar medidas de protección o cautelares respecto de adolescentes inimputables, acusados de cometer un delito como agresión o abuso sexual[6].

Esta solicitud deberá ser realizada de forma inmediata, o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida a la Autoridad o al Tribunal correspondiente. Esta comunicación escrita deberá contener, además de los datos del estudiante y sus padres, una descripción de los hechos advertidos y, en cuanto sea posible, se acompañarán al tribunal los antecedentes que den cuenta de esta situación. El envío de la comunicación se realizará de manera telemática mediante la plataforma del Poder Judicial (https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php) o, en subsidio, de manera presencial al tribunal competente.

Medidas de resguardo

Dentro de los 2 días hábiles siguientes, de recibida la denuncia, sea que hubieren o no tenido lugar la denuncia o bien la derivación externa, el Subdirector de Formación correspondiente procederá a citar a un equipo de trabajo, conformado por el Equipo de Formación y Profesor(a) jefe, el que se reunirá a la brevedad para la situación y determinar en conjunto la aplicación de alguna(s) de las siguientes medidas en relación con los estudiantes involucrados.

a. Medidas protectoras destinadas a resguardar la intimidad de los estudiantes: Estas medidas se aplicarán conforme a la gravedad del caso.
   - Para el resguardo de los estudiantes, la información será manejada por la menor cantidad de personas, la que recibe la información, Subdirección de formación, Director de Ciclo, Directora de Formación, Rector y psicóloga a cargo de velar por la estabilidad emocional de los estudiantes involucrados.
   - Durante la tramitación del protocolo, los estudiantes serán identificados por sus iniciales.

b. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial

[6] Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación.

- Derivación a profesional externo para terapia de reparación u otra similar.
- Acompañamiento al estudiante por parte del equipo de formación.
- Seguimiento de realización de terapia de reparación u otra similar, por parte de especialistas externos.
- Recomendación a los profesores de prestar especial atención a la situación del estudiante.
- Entrevistas periódicas con el apoderado para evaluar avances y situación actual.

c. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes cuando existan adultos involucrados en los hechos
   - Si la denuncia recae en un funcionario del establecimiento, de forma preventiva y sin que esta acción implique una determinación al respecto, se le retirará inmediatamente de sus labores que impliquen contacto con estudiantes, sin perjuicio de la plena vigencia del principio de inocencia y de conformidad con lo señalado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
   - Traslado del funcionario del establecimiento a aquellas labores que no impliquen contacto directo con los estudiantes.
   - Si se trata de un adulto madre, padre o apoderado de otro estudiante:
     - Prohibición de acercamiento al estudiante presuntamente víctima de los hechos denunciados o sus hermanos, si también fueran alumnos del establecimiento.
     - Prohibición de participar en actividades que tengan lugar dentro del establecimiento educacional o fuera de él en las que participe el estudiante presuntamente víctima de los hechos denunciados o sus hermanos, si también fueran alumnos del establecimiento. En este caso se priorizará la asistencia del alumno y se invitará a que participe otro adulto en compañía del estudiante cuyo apoderado es acusado en virtud de los hechos denunciados.

d. Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes: Atendidas las circunstancias particulares y la gravedad de los hechos denunciados, podrán tomarse adicionalmente alguna de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:
   - Derivación del estudiante y/o su familia a la OPD correspondiente u otro organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención y cambio de curso del estudiante denunciado. Previo informe de un psicólogo del ciclo correspondiente que recomiende esta medida.
   - Medidas de alejamiento del denunciado respecto del estudiante denunciante, lo que incluirá, sin que esta enumeración tenga el carácter de taxativa, prohibición de acercarse físicamente, de comunicarse ya sea directa o indirectamente, sea mediante comunicación telefónica o redes sociales o mediante la intervención de terceras personas. Esta medida podría implicar eventualmente restricciones en su libre desplazamiento dentro del establecimiento educacional.
   - En caso de que el colegio se encuentre impartiendo clases en modalidad online, la prohibición del estudiante denunciado de concurrir a clases presenciales y participar únicamente a través de modalidad online.
   - Medidas de acompañamiento al estudiante denunciado.

- En caso de que el apoderado de alguno de los estudiantes involucrados lo solicite, fundado en antecedentes suficientes conforme a este reglamento interno, se podrá proceder a cerrar el año al estudiante correspondiente.
- Ajuste curricular no consistente en cierre de año.

Cabe señalar que el establecimiento debe recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación que pueda tener lugar por parte de las autoridades competentes relacionadas con cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del estudiante, cómo es la comunicación con su familia, etc.

Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, se deben recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el/la niño/a o adolescente en ese momento, etc.

Por el contrario, no se debe interrogar al niño/a o adolescente, ni investigar el posible delito ni confrontar al presunto/a agresor/a.

Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales **NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS**, sino actuar oportunamente para proteger al niño/a, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas[7].

En casos que sea procedente informar alguna situación a la comunidad educativa, atendidas las circunstancias particulares del caso, esta comunicación se hará vía correo electrónico o bien mensaje a través de la plataforma virtual del establecimiento.

<u>Situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes</u>

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

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

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un

[7] Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación Unidad de Transversalidad Educativa Ministerio de Educación, 2017.

conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona[8].

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

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

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

4.1 ANTECEDENTES GENERALES

El colegio, con el objeto de promover el bienestar de toda su comunidad educativa, especialmente los estudiantes, establece el siguiente protocolo con el objetivo de prevenir el consumo de alcohol y drogas, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo los de riesgo.

Se entenderán como situaciones relacionadas a drogas y alcohol, referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento, o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participen los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables, por ejemplo: salidas pedagógicas, paseos de curso, entre otras.

La Prevención se entiende como un conjunto de procesos que estimulan el desarrollo integral de las personas, sus familias y la comunidad, anticipándose al problema de consumo o trabajando con y desde el problema, evitando la conducta de consumo, fortaleciendo factores protectores, disminuyendo factores de riesgo personales (en niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos), familiares y colectivos y promoviendo el desarrollo de culturas preventivas (SENDA, 2019).

Normativa Jurídica Vigente

En un ámbito general, la Convención sobre los Derechos del Niño, (Decreto N°830, de 1990) en su artículo 33, consagra la obligación de los Estados Partes de adoptar todas las medidas apropiadas, incluidas medidas

[8] Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación Unidad de Transversalidad Educativa Ministerio de Educación, 2017, p. 39.

legislativas, administrativas, sociales y educacionales, para proteger a los niños contra el uso ilícito de los estupefacientes y sustancias sicotrópicas enumeradas en los tratados internacionales pertinentes, y para impedir que se utilice a niños en la producción y el tráfico ilícitos de esas sustancias.

La ley N°20.000 o Ley de Drogas, la cual entró en vigencia el 16 de febrero de 2005, sanciona a quienes que elaboren, fabriquen, transformen, preparen o extraigan sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas ilegales. A su vez, sanciona a quienes tengan en su poder elementos, instrumentos, materiales o equipos comúnmente destinados a la elaboración, fabricación, preparación, transformación o extracción de las sustancias o drogas ilegales (Art. 1).

De acuerdo a la Ley Nº20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. De igual forma, los menores de 14 años de edad no son imputables por este tipo de delitos.

Sobre ello, resulta también aplicable la Ley N°20.084, que establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes por infracciones a la Ley Penal, en cuanto establece la obligación de tener en consideración en todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal el interés superior del adolescente y la obligación de las autoridades de tener en consideración todos los derechos y garantías que les son reconocidos en la Constitución, en las leyes, en la Convención sobre los Derechos del Niño y en los demás instrumentos internacionales ratificados por Chile que se encuentren vigentes (artículo 2°).

Asimismo, es relevante tener en consideración la Ley N°20.845 de Inclusión Escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado, que modifica el Decreto con Fuerza de Ley N°2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 (Ley General de Educación), incorporando los principios de integridad e inclusión, así como dignidad del ser humano (artículo 3°, letra k y n).

Para todos los efectos del presente protocolo, se entenderá como:

- Droga: Sustancias psicoactivas con diversos compuestos naturales o sintéticos, que ingerida vía inhalada, inyectada, fumada o comida actúan sobre el sistema nervioso generando alteraciones en las funciones que regulan pensamientos, emociones y el comportamiento, excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos (OMS, 2023). Esto incluye de tipo depresoras como alcohol, tabaco en todos sus formatos (cigarrillos, vapers, entre otros) cannabis sativa, de tipo estimulantes como cocaína, anfetaminas y de tipo alucinógenas como LSD, éxtasis, MDMA, peyote/mescalina, hongos psilocibios.

- Tráfico: persona que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas. De igual forma, quien adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro (Ley N°20.00, Art 3°, Inc. 2).

En relación al tráfico la ley señala “El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro”.

Por otra parte, el artículo 50 de la misma ley sanciona como falta el consumo en lugares o recintos privados, si se hubiesen concertado para tal propósito.

La normativa procesal penal establece la obligación de denuncia respecto de ciertas personas. Entre ellos, se cuentan los directores, profesores e inspectores de establecimientos educacionales de todo nivel, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Por otra parte, el artículo 12º de la Ley 20.000 establece que quien se encuentre, a cualquier título, a cargo, entre otros, de un establecimiento educacional de cualquier nivel, y tolere o permita el tráfico o consumo de drogas, será castigado con la pena de presidio menor en sus grados medio a máximo (541 días a 5 años) y multa de 40 a 200 Unidades Tributarias Mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho.

4.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

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

- Incorporar en la clase de Orientación, desde el currículum, temas referentes a la prevención del consumo de drogas, como la implementación del Programa Continuo Preventivo de SENDA.
- Realización de talleres a estudiantes.
- Capacitaciones a docentes referidas a la temática.
- Ejecutar diversas acciones de prevención en este tema, con especialistas externos, charlas de Carabineros y Policía de Investigaciones, SENDA informando y entregado una mirada formativa respecto de las conductas de riesgo que puedan existir en torno al consumo y porte de drogas y alcohol.

En este sentido es importante:

- Crear vínculos respetuosos con los estudiantes, que promuevan la comunicación y el aprendizaje. Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover estrategias de prevención de forma oportuna, permanente y participativa.

- Desarrollar actividades que promuevan el autocuidado y conductas saludables.
- Conocer y aplicar los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activar mecanismos de apoyo al estudiante y la familia.
- Informar y sensibilizar en la temática a toda la comunidad educativa.
- Capacitar a docentes, en conceptos básicos de drogas, factores de riesgo, protección y prevención.
- Establecer un programa continuo preventivo en el Establecimiento con SENDA.
- La familia en la prevención.
- Estar atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Mantener una comunicación constante con el establecimiento.
- Informar sobre los protocolos de prevención.
- Solicitar ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favorecer estilos de vida saludables.
- Participar de la vida escolar de sus hijos.
- Los estudiantes en la prevención.
- Solicitar orientación y ayuda cuando ellos o un compañero puede estar en problemas.
- Informarse sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conocer y participar de las estrategias de prevención que ofrece el colegio.

Los responsables de implementar estas estrategias son los Profesores Jefe, Equipos de Formación y Convivencia Escolar (particularmente, el Coordinador de Convivencia Escolar y las Subdirecciones de Formación respectivas).

4.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR LA SOSPECHA DE CONSUMO Y/O PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

Se entenderá sospecha de consumo de drogas y/o alcohol a partir de la detección temprana de factores de riesgo y/o conductas de riesgo de adolescentes a través del auto reporte o auto selección del propio estudiante, el reporte de otro estudiante, profesor y/o miembro del equipo de Formación, a través de entrevista del profesor jefe, asociadas a problemas de desempeño y comportamiento escolar. A solicitud de la familia o de la aplicación de instrumentos específicos como evaluaciones aplicadas por los profesionales del establecimiento educacional.

Si alguno de los miembros de la comunidad educativa reconoce alguno de estos indicios o, en la primera acogida detecta o le informa el estudiante que realizó un consumo próximo, esto debe ser informado a la Dirección del ciclo respectivo, para iniciar el protocolo.

<u>Procedimiento en caso de sospecha de consumo y/o porte de drogas y/o alcohol</u>

Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá denunciar en caso de tomar conocimiento de una situación en que sospeche del consumo de drogas o alcohol por parte de un estudiante. Esta denuncia es obligatoria para todos los funcionarios del colegio.

Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente o miembro del Consejo Directivo. Recibida una denuncia por cualquiera de las personas señaladas, deberán comunicarlo al Director de

ciclo de forma inmediata, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos.

La denuncia deberá realizarse por escrito y debidamente firmada, en caso de ser procedente atendiendo las capacidades del denunciante.

Procedimiento que adoptará el Colegio

El Director de ciclo a más tardar dentro de dos horas hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, designará a una persona a cargo de adoptar el presente protocolo, (el "Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol") comunicando por escrito tal designación, así como los hechos que han llegado a su conocimiento. Copia de esta resolución se dejará en el expediente del protocolo respectivo.

Se acogerá al estudiante que esté involucrado en estas conductas por parte de la Dirección de Formación y el Director/a de ciclo correspondiente.

En el caso de **sospecha de porte drogas y/o alcohol**, de acuerdo a pronunciamiento de la Contraloría General de la República, el sostenedor no debe incurrir en sistemas de control, tales como la revisión de mochilas, por tratarse de una medida que afecta la honra y la vida privada de los párvulos y/o estudiantes, considerando que ningún niño/a debe ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, escapando de las atribuciones que poseen los sostenedores de establecimientos educacionales, ya que, corresponde a una facultad que se encuentra consagrada para los funcionarios de Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones de Chile en cuanto a control y verificación de identidad.

En situaciones excepcionales y atendida la gravedad de los indicios recopilados, contando con la autorización del apoderado o en presencia de este último, se procederá a la revisión de la mochila.

De esta designación, así como del inicio del inicio de la investigación, se notificará a los padres de inmediato, o a más tardar dentro del plazo de (1) día hábil.

El expediente será de carácter confidencial y reservado. Durante la aplicación del presente protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo, atendidas las circunstancias particulares del caso concreto, que se encuentre acompañado por su madre, padre o apoderado. No se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni se le interrogará de manera inoportuna sobre los hechos. Las diligencias que involucren al estudiante tendrán por propósito indagar, sin confrontar, por qué es sujeto de esta **sospecha**. Si el estudiante niega lo ocurrido, existe el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.

El Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol conducirá una investigación, realizando diligencias que protejan la identidad y dignidad del denunciado en todo momento. En este sentido, se evaluará la necesidad de llevar adelante entrevistas a otros miembros de la comunidad educativa.

Si, del solo análisis de los antecedentes contemplados en la denuncia, el Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol de la misma vislumbra la existencia de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, cualquier funcionario del Colegio (particularmente, el Rector, la Directora/a de formación, el Inspector o los/as profesores/as) realizará, dentro del

plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Ello, de conformidad a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, que establece un deber de denuncia obligatoria a ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan, contemplándose en su letra e) a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por la propia naturaleza de este deber, esta denuncia se realizará, por los funcionarios obligados, **en todo caso**. Sin perjuicio de la notificación que sobre la misma se hará a los padres, la cual, en cuanto las circunstancias lo permitirán, se realizará de manera previa a la interposición de la denuncia.

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

Si respecto de un caso se realizare una denuncia, el Colegio se abstendrá de proseguir con su investigación interna, pudiendo únicamente adoptarse alguna de las medidas formativas y de apoyo, mecanismos de apoyo y medidas tendientes a garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan al estudiante involucrado.

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

En caso de ser procedente, atendidas las particularidades del caso, se notificará a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante afectado, de forma previa a la realización de la denuncia (si ella procediere), de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución. La notificación se realizará por correo electrónico. Los padres podrán solicitar una entrevista, si así lo estiman pertinente. La entrevista podrá ser de forma presencial o telemática y se tomará acta de ella.

El Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol citará a posteriores entrevistas a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante, para actualizarlo respecto a las medidas tomadas y seguir trabajando en conjunto en beneficio del estudiante afectado.

Adicionalmente, en atención a los hechos denunciados, dentro del plazo de dos días hábiles, el Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol podrá proponer alguna(s) de la(s) siguientes medidas formativas y de apoyo dirigidas a los estudiantes directamente a afectados y a la comunidad educativa en su conjunto:

- Elaboración de un plan de apoyo y seguimiento por parte del Profesor Jefe;
- Elaboración de un plan de apoyo psicológico y seguimiento por parte de la psicóloga del ciclo;
- Elaboración de un plan de apoyo integral por parte del equipo de formación;
- Elaboración de un plan de trabajo conjunto colegio-familia, el que podrá incluir entrevistas periódicas al estudiante y sus apoderados o adultos responsables;

- Realización de actividades formativas, tales como charlas de profesionales o técnicos expertos, participación en talleres dictados en temáticas relacionadas a la prevención del consumo de alcohol o drogas o temas afines;
- Elaboración de un plan de adecuación curricular de cualquiera de los estudiantes afectados.

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

- Derivación a especialista externo
- Derivación a redes de apoyo comunales, en la forma que se describirá en lo sucesivo
- Elaboración de un plan de trabajo conjunto colegio-familia, el que podrá incluir entrevistas periódicas al estudiante y sus apoderados o adultos responsables.

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

- Derivación a centro de salud comunal, correspondiente a la comuna de domicilio del estudiante;
- Seguimiento y solicitud de informes periódicos a los especialistas;
- Incorporación, solicitud y acompañamiento al Equipo de Salvaguarda.

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

La Dirección de Ciclo, podrá proponer la derivación, en caso de que lo considere procedente, a organismos externos especializados que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna que corresponda. En este sentido se preferirá, en primer lugar, a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna del domicilio del estudiante, de no existir una Oficina de Protección de Derechos en la comuna del estudiante, o de no lograrse la conexión con aquellos de manera oportuna, se pondrá en conocimiento para su derivación a otros organismos especializados en sistemas locales de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, tales como, Programa Reparatorio en Maltrato, Proyectos de Diagnóstico Ambulatorio, Oficinas Municipales de la Niñez, Oficinas Locales de Niñez en el orden recién enunciado, prefiriendo los organismos de la comuna del domicilio del estudiante y, en subsidio, de organismos que pertenezcan a comunas cercanas al domicilio de este último. Esta medida podrá ser tomada en cualquier etapa del procedimiento en que aparezcan antecedentes de hecho que lo ameriten.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo anterior, se considerarán, entre otros, los datos de las oficinas que se indican a continuación, sin perjuicio de la información que, dependiendo de la comuna donde se encuentre el domicilio del estudiante, logre obtener la Dirección de Formación para una derivación expedita:

Oficina Infanto Juvenil Lo Barnechea	Correo electrónico: oficinadelainfancia@lobarnechea.cl Teléfono: 22 307 1596
OLN Peñalolén	Dirección: Calle 17-A N°931, La Faena, Peñalolén. Teléfono: +56 2 2292 3773 Correo electrónico: oln@penalolen.cl
OPD Providencia	Dirección: Miguel Claro N°543, Providencia. Teléfonos: 2 3221 9739 Correo electrónico: diversidad@providencia.cl
OPD Ñuñoa	Dirección: Los Tres Antonios N° 1650, Ñuñoa Teléfonos: 2 33 222 922 - 2 33 222 921 Correo electrónico: opd@nunoa.cl, npoblete@nunoa.cl
OLN Santiago	Dirección: Santo Domingo 789 (3° piso), Santiago. Teléfono: 224897492 Correo electrónico: oln@munistgo.cl
OLN La Reina	Dirección: Av. Príncipe de Gales N°8988 La Reina Correo electrónico: infancia@mlareina.cl o irojas@mlareina.cl Teléfonos: +56 9 68459202

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

La determinación acerca de la posible derivación quedará entregada al apoderado, quien dejará constancia escrita de esta resolución, copia de la cual será agregada al expediente del protocolo. Una vez derivado, el Encargado del Protocolo de Alcohol o Drogas realizará el seguimiento del caso ante tal entidad, debiendo solicitar información acerca del estado de situación a lo menos mensualmente. Asimismo, colaborará en todo lo que le resulte posible y que requiera la entidad a la que se derivó el caso. Se dejará copia de cada oportunidad en que se solicite información a la entidad y de aquellas solicitudes que la entidad realice al Colegio. Este seguimiento se realizará hasta que la entidad declare el alta del estudiante o hasta que este egrese de Cuarto año de Enseñanza Media.

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

El Informe de Investigación será presentado a la Dirección de Ciclo respectivo y en conjunto con Dirección de Convivencia escolar conforman el Consejo Resolutor.

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

- Si de la investigación se concluye que no han quedado confirmados los hechos denunciados, la Resolución de Término establecerá esta circunstancia, disponiendo el cierre del procedimiento y, en este acto, se elaborará un plan de acción con el equipo de formación que tendrá por objetivo **el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante**, contando con la aprobación del apoderado del estudiante.

- Si la investigación demostrase, por el contrario, la efectividad de los hechos denunciados habrá que distinguir:
    - Si la investigación confirma la sospecha de consumo experimental/ocasional del estudiante: La Dirección de Formación del Colegio elaborará un plan de acción destinado específicamente a abordar esta situación, contando con la aprobación del apoderado del estudiante.
    - Si la investigación confirma la sospecha de consumo habitual/problemático: se realizará la derivación a la red de salud que resulte aplicable al estudiante y, paralelamente, la Dirección de Formación del Colegio elaborará un plan de acción destinado a abordar esta situación, contando con la aprobación del apoderado del estudiante.

Se podrá realizar un seguimiento al estudiante involucrado a través del profesor jefe y equipo de formación, a partir del reporte de los profesores respecto a:

- Interacción con pares y adultos
- Situación académica
- Porcentaje de asistencia
- Participación en actividades extracurriculares.

La Psicóloga del Colegio podrá realizar un seguimiento al estudiante involucrado y podrá mantener una comunicación fluida con los especialistas externos.

Paralelamente, la Psicóloga a cargo, junto con el Profesor Jefe e Inspectoría, podrán observar al grupo de referencia del estudiante involucrado para pesquisar si la conducta de consumo es compartida por algún par.

Se podrá emitir un informe por la Dirección de Formación, el que será notificado a los apoderados.

Si, adicionalmente, el Consejo Resolutor considera que estos hechos constituyen una o más infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno, podrá disponer la adopción de un protocolo para indagar sobre los hechos y eventualmente dar lugar a la aplicación de una medida disciplinaria. Para estos efectos, se entenderá que el informe de investigación es la denuncia y se observará un protocolo de aplicación general. La decisión de iniciar o no este protocolo quedará entregada a la Dirección de Convivencia escolar y Dirección de ciclo,

quien(es) deberán basarse en la necesidad y las circunstancias concretas de los hechos y las personas involucradas en ellos.

- Apelación. En el evento de que la familia no esté de acuerdo con el resultado de la investigación, plasmado en la resolución de término, dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para presentar un recurso de apelación, contados desde la fecha de notificación de la resolución de término. En esta presentación deberán acompañarse todos aquellos antecedentes que consideren convenientes y/o necesarios para fundamentar su recurso.
- El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigida a Rectoría con copia al director de ciclo respectivo y a la Directora de Convivencia Escolar. El Rector en el plazo de 15 días dictará una resolución final, no susceptible de recurso posterior alguno.

4.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE TRÁFICO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

En el caso de porte y/o tráfico se entenderá cuando un estudiante sea sorprendido en actividades ilícitas relacionadas a la venta o distribución o porte de drogas o sustancias alcohólicas al interior del establecimiento educacional o en cualquier actividad programática o extraprogramática realizada por nuestra institución fuera de sus dependencias.

Procedimiento en caso de tráfico de drogas y/o alcohol

Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá denunciar en caso de tomar conocimiento de una situación que involucre el tráfico y/o porte de drogas o alcohol por parte de un estudiante. Esta denuncia es obligatoria para todos los funcionarios del colegio.

Se podrá presentar la denuncia ante cualquier docente o miembro del Consejo Directivo. Recibida la denuncia por cualquiera de las personas señaladas, deberán comunicarlo al Director de Ciclo, de forma inmediata, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos.

La denuncia deberá realizarse por escrito y debidamente firmada, en caso de ser procedente atendiendo las capacidades del denunciante.

Procedimiento que adoptará el Colegio

El Director de ciclo en conjunto con la Dirección de Convivencia escolar, a más tardar dentro de dos horas hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, designará a una persona a cargo de adoptar el presente protocolo, (el "Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol") comunicando por escrito tal designación, así como los hechos que han llegado a su conocimiento. Copia de esta resolución se dejará en el expediente del protocolo respectivo. De esta designación, así como del inicio del inicio de la investigación, se notificará a los padres de inmediato, o a más tardar dentro del plazo de (1) día hábil.

Se acogerá al estudiante que esté involucrado en estas conductas por parte de la Dirección de Formación.

En el caso de sospecha de porte drogas y/o alcohol, de acuerdo a pronunciamiento de la Contraloría General de la República, el sostenedor no debe incurrir en sistemas de control, tales como la revisión de mochilas, por tratarse de una medida que afecta honra y la vida privada de los párvulos y/o estudiantes, considerando que ningún niño/a debe ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, escapando de las atribuciones que poseen los sostenedores de establecimientos educacionales, ya que, corresponde a una facultad que se encuentra consagrada para los funcionarios de Carabineros de Chile y la Policía de Investigaciones de Chile en cuanto a control y verificación de identidad.

En situaciones excepcionales y atendida la gravedad de los indicios recopilados, contando con la autorización del apoderado o en presencia de este último, se procederá a la revisión de la mochila.

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

El Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol conducirá una investigación, realizando diligencias que protejan la identidad y dignidad del denunciado en todo momento.

Si, del solo análisis de los antecedentes contemplados en la denuncia, el Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol de la misma vislumbra la existencia de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, cualquier funcionario del Colegio (particularmente, el Rector, la Directora/a de formación, Convivencia escolar, el Inspector o los/as profesores/as) realizará, dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Ello, de conformidad a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, que establece un deber de denuncia obligatoria a ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan, contemplándose en su letra e) a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por la propia naturaleza de este deber, esta denuncia se realizará, por los funcionarios obligados, **en todo caso**. Sin perjuicio de la notificación que sobre la misma se hará a los padres, la cual, en cuanto las circunstancias lo permitirán, se realizará de manera previa a la interposición de la denuncia.

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

En el evento de encontrarse con una o más sustancias que resultaran relevantes, en el marco de deber de denuncia, para una investigación penal. El Colegio, en conformidad a lo que señala la normativa educacional, retendrá la sustancia, sin manipularla, y esperará la actuación policial.

Si respecto de un caso se realizare una denuncia, el Colegio se abstendrá de proseguir con su investigación interna, pudiendo únicamente adoptarse alguna de las medidas formativas y de apoyo, mecanismos de apoyo y medidas tendientes a garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan al estudiante involucrado.

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

En caso de ser procedente, atendidas las particularidades del caso, se notificará a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante afectado, de forma previa a la realización de la denuncia (si ella procediere), de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución. La notificación se realizará por correo electrónico. Los padres podrán solicitar una entrevista, si así lo estiman pertinente. La entrevista podrá ser de forma presencial o telemática y se tomará acta de ella.

El Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol citará a posteriores entrevistas a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante, para actualizarlo respecto a las medidas tomadas y seguir trabajando en conjunto en beneficio del estudiante afectado.

Adicionalmente, en atención a los hechos denunciados, dentro del plazo de dos días hábiles, el Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol:

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

- Elaboración de un plan de apoyo y seguimiento por parte del Profesor Jefe;
- Elaboración de un plan de apoyo psicológico y seguimiento por parte de la psicóloga del ciclo;
- Elaboración de un plan de apoyo integral por parte del equipo de formación;
- Elaboración de un plan de trabajo conjunto colegio-familia, el que podrá incluir entrevistas periódicas al estudiante y sus apoderados o adultos responsables;
- Realización de actividades formativas, tales como charlas de profesionales o técnicos expertos, participación en talleres dictados en temáticas relacionadas a la prevención del consumo de alcohol o drogas o temas afines;
- Elaboración de un plan de adecuación curricular de cualquiera de los estudiantes afectados.

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

- Derivación a especialista externo;
- Derivación a redes de apoyo comunales, en la forma que se describirá en lo sucesivo;
- Elaboración de un plan de trabajo conjunto colegio-familia, el que podrá incluir entrevistas periódicas al estudiante y sus apoderados o adultos responsables.

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

- Derivación a centro de salud comunal, correspondiente a la comuna de domicilio del estudiante;

- Seguimiento y solicitud de informes periódicos a los especialistas;
- Incorporación, solicitud y acompañamiento al Equipo de formación.

De igual manera, se activarán acciones de prevención con el grupo curso.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Convivencia escolar y el Director de ciclo correspondiente podrá tomar las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con el Reglamento Interno, las que deberán ser informadas por escrito a los apoderados, quienes tendrán la posibilidad de solicitar la reconsideración dentro de los 5 días en que se le notifique de la medida disciplinaria adoptada en contra de su hijo.

La determinación de las medidas aplicables a cada caso concreto quedará entregada a la Dirección de ciclo, quien además será responsable de su correcta implementación y seguimiento. Ellas serán adoptadas teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes.

En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y los principios de proporcionalidad y gradualidad. Deberán adoptar una resolución por escrito, indicando las medidas concretas y los motivos de su adopción. Copia de esta resolución se agregará al expediente del protocolo.

La Dirección de ciclo podrá proponer la derivación, en caso de que lo considere procedente, a organismos externos especializados que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna que corresponda. En este sentido se preferirá, en primer lugar, a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna del domicilio del estudiante, de no existir una Oficina de Protección de Derechos en la comuna del estudiante, o de no lograrse la conexión con aquellos de manera oportuna, se pondrá en conocimiento para su derivación a otros organismos especializados en sistemas locales de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, tales como, Programa Reparatorio en Maltrato, Proyectos de Diagnóstico Ambulatorio, Oficinas Municipales de la Niñez, Oficinas Locales de Niñez en el orden recién enunciado, prefiriendo los organismos de la comuna del domicilio del estudiante y, en subsidio, de organismos que pertenezcan a comunas cercanas al domicilio de este último. Esta medida podrá ser tomada en cualquier etapa del procedimiento en que aparezcan antecedentes de hecho que lo ameriten.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo anterior, se considerarán, entre otros, los datos de las oficinas que se indican a continuación, sin perjuicio de la información que, dependiendo de la comuna donde se encuentre el domicilio del estudiante, logre obtener la Dirección de Formación para una derivación expedita:

Oficina Infanto Juvenil Lo Barnechea	Correo electrónico: oficinadelainfancia@lobarnechea.cl Teléfono: 22 307 1596
OLN Peñalolén	Dirección: Calle 17-A N°931, La Faena, Peñalolén. Teléfono: +56 2 2292 3773

	Correo electrónico: oln@penalolen.cl
OPD Providencia	Dirección: Miguel Claro N°543, Providencia. Teléfonos: 2 3221 9739 Correo electrónico: diversidad@providencia.cl
OPD Ñuñoa	Dirección: Los Tres Antonios N° 1650, Ñuñoa Teléfonos: 2 33 222 922 - 2 33 222 921 Correo electrónico: opd@nunoa.cl, npoblete@nunoa.cl
OLN Santiago	Dirección: Santo Domingo 789 (3° piso), Santiago. Teléfono: 224897492 Correo electrónico: oln@munistgo.cl

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

La determinación acerca de la posible derivación quedará entregada al apoderado, quien dejará constancia escrita de esta resolución, copia de la cual será agregada al expediente del protocolo. Una vez derivado, el Encargado del Protocolo de Alcohol o Drogas realizará el seguimiento del caso ante tal entidad, debiendo solicitar información acerca del estado de situación a lo menos mensualmente. Asimismo, colaborará en todo lo que le resulte posible y que requiera la entidad a la que se derivó el caso. Se dejará copia de cada oportunidad en que se solicite información a la entidad y de aquellas solicitudes que la entidad realice al Colegio. Este seguimiento se realizará hasta que la entidad declare el alta del estudiante o hasta que este egrese de Cuarto año de Enseñanza Media.

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

El Informe de Investigación será presentado a la Dirección de Ciclo respectivo , quien, junto con la Dirección de Convivencia escolar, conforman el Consejo Resolutor.

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

- Si la investigación demostrase, por el contrario, la efectividad de los hechos denunciados y el Consejo Resolutor considera que ellos constituyen una o más infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno, podrá disponer la adopción de un protocolo para indagar sobre los hechos y eventualmente dar lugar a la aplicación de una medida disciplinaria. Para estos efectos, se entenderá que el informe de investigación es la denuncia y se observará un protocolo de aplicación general. La decisión de iniciar o no este protocolo quedará entregada a la Dirección de Ciclo, junto a la Dirección de Convivencia escolar, quien(es) deberán basarse en la necesidad y las circunstancias concretas de los hechos y las personas involucradas en ellos. Adicionalmente, se evaluará la procedencia del procedimiento ante situación de consumo de drogas y/o alcohol.
- Apelación. En el evento de que el estudiante no esté de acuerdo con el resultado de la investigación, plasmado en la resolución de término, dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para presentar un recurso de apelación, contados desde la fecha de notificación de la resolución de término. En esta presentación deberán acompañarse todos aquellos antecedentes que consideren convenientes y/o necesarios para fundamentar su recurso.
- El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigida a Rectoría, con copia al Director de ciclo y Directora de Convivencia escolar, quien dictará en el plazo de 15 días hábiles una resolución final, no susceptible de recurso posterior alguno.

4.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR UNA SITUACIÓN DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

En el caso de consumo se entenderá cuando un estudiante sea sorprendido en forma reiterada bajo los efectos notorios del alcohol o algún tipo de droga, o bien, se tenga evidencia clara de un consumo no exploratorio (ocasional o habitual) o en el caso que un estudiante sorprendido bajo los efectos de drogas y/o alcohol en donde se afecte la integridad física del estudiante y se vea comprometida su salud o bien ponga en riesgo su vida.

1. Consumo habitual: conforme a SENDA, supone una utilización frecuente de la droga. Esta práctica puede conducir a otras formas de consumo dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona, el entorno que le rodea, etc. Entre las motivaciones expresadas para mantener el uso de las drogas están intensificar las sensaciones de placer; pertenencia al grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste; mitigar la soledad, el aburrimiento, la ansiedad; reafirmar independencia o aversión hacia la sociedad y reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio. Algunos indicadores que denotan consumo habitual:
    a. La persona amplía las situaciones en las que recurre a las drogas;
    b. Usa drogas tanto en grupo como solo;
    c. El usuario conoce sus efectos y los busca;
    d. Suele comprar la sustancia;

    Como no ha perdido el control sobre su conducta, la persona manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

2. Consumo problemático de drogas: se refiere al uso recurrente de drogas que produce algún efecto perjudicial, para la persona que consume o su entorno, esto es problemas de salud (incluidos los signos y síntomas de dependencia), problemas en las relaciones interpersonales, incumplimiento de obligaciones, entre otros.

   El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 4 áreas de problemas relacionados con el consumo de drogas:
   a. Incumplimiento de obligaciones (académicas, familiares),
   b. Riesgos de salud o físicos,
   c. Problemas legales y compromiso en conductas antisociales,
   d. Problemas sociales o interpersonales.

3. Consumo experimental: Corresponde a situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias que puede acompañarse de abandono de las mismas o de continuidad en el consumo. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia surge este tipo de consumo, si bien un alto porcentaje no reincide.

   Las motivaciones pueden ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción de lo prohibido y del riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido y disponibilidad de drogas, entre otras. Indicadores de este tipo de consumo suelen ser el desconocimiento que el individuo tiene de los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, en el marco de un grupo que le invita a probarla. No hay hábito y, generalmente, no se compra la sustancia, sino se comparte.

Procedimiento en caso de consumo y/o porte de drogas y/o alcohol

- Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá denunciar en caso de detectar una situación que involucre el consumo y/o porte de drogas o alcohol por parte de un estudiante. Se entenderá por Detección cuando se visualice al estudiante efectivamente generando un consumo. El que detecte el consumo puede ser cualquier persona de la comunidad educativa.
- Esta denuncia es obligatoria para todos los funcionarios del colegio.

Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente o miembro del Consejo Directivo. Recibida una denuncia por cualquiera de las personas señaladas, deberán comunicarlo a la Dirección de formación o Dirección de Ciclo respectiva de forma inmediata, a más tardar dentro de las 2 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos. La persona que entregue la primera acogida será un profesional designado por el establecimiento.

Procedimiento que adoptará el Colegio

La Dirección de formación o Dirección de Ciclo, a más tardar dentro de dos horas hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, designará a una persona a cargo de adoptar el presente protocolo, (el “Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol”) comunicando por escrito tal designación, así como los hechos que han llegado a su conocimiento. Copia de esta resolución se dejará en el expediente del protocolo respectivo.

De esta designación, así como del inicio del inicio de la investigación, se notificará a los padres de inmediato, o a más tardar dentro del plazo de (1) día hábil.

El expediente será de carácter confidencial y reservado. Durante la aplicación del presente protocolo se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo, atendidas las circunstancias particulares del caso concreto, que se encuentre acompañado por su madre, padre o apoderado. No se expondrá su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni se le interrogará de manera inoportuna sobre los hechos. Se deberá ser comprensivo y tratar de conversar con el alumno, indicarle los daños que puede tener el consumo de drogas. Se debe tener cuidado de aplicar las medidas disciplinarias dejando de lado el ámbito formativo y educativo del alumno. En caso de ser necesario, se procederá con el Protocolo en caso de accidentes escolares, para proceder a una derivación a la red de salud que resulte aplicable.

El Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol conducirá una investigación, realizando diligencias que protejan la identidad y dignidad del denunciado en todo momento.

Si, del solo análisis de los antecedentes contemplados en la denuncia, el Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol de la misma vislumbra la existencia de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, el Colegio (particularmente, el Rector, la Directora/a de formación, el Inspector o los/as profesores/as) realizará, dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal.

Ello, de conformidad a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, que establece un deber de denuncia obligatoria a ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan, contemplándose en su letra e) a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por la propia naturaleza de este deber, esta denuncia se realizará, por los funcionarios obligados, **en todo caso**. Sin perjuicio de la notificación que sobre la misma se hará a los padres, la cual, en cuanto las circunstancias lo permitirán, se realizará de manera previa a la interposición de la denuncia.

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

En el evento de encontrarse con una o más sustancias que resultaran relevantes, en el marco de deber de denuncia, para una investigación penal. El Colegio, en conformidad a lo que señala la normativa educacional, retendrá la sustancia, sin manipularla, y esperará la actuación policial.

Si respecto de un caso se realizare una denuncia, el Colegio se abstendrá de proseguir con su investigación interna, pudiendo únicamente adoptarse alguna de las medidas formativas y de apoyo, mecanismos de apoyo y medidas tendientes a garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan al estudiante involucrado.

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

En caso de ser procedente, atendidas las particularidades del caso, se notificará a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante afectado, de forma previa a la realización de la denuncia (si ella procediere), de manera que sea partícipe del procedimiento y colabore en su solución. La notificación se realizará por correo electrónico. Los padres podrán solicitar una entrevista, si así lo estiman pertinente. La entrevista podrá ser de forma presencial o telemática y se tomará acta de ella.

El Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol citará a posteriores entrevistas a la madre, padre o apoderado responsable del estudiante, para actualizarlo respecto a las medidas tomadas y seguir trabajando en conjunto en beneficio del estudiante afectado.

Adicionalmente, en atención a los hechos denunciados, dentro del plazo de dos días hábiles, el Encargado del Protocolo de Drogas o Alcohol:

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

- Elaboración de un plan de apoyo y seguimiento por parte del Profesor Jefe;
- Elaboración de un plan de apoyo psicológico y seguimiento por parte de la psicóloga del ciclo;
- Elaboración de un plan de apoyo integral por parte del equipo de formación;
- Elaboración de un plan de trabajo conjunto colegio-familia, el que podrá incluir entrevistas periódicas al estudiante y sus apoderados o adultos responsables;
- Realización de actividades formativas, tales como charlas de profesionales o técnicos expertos, participación en talleres dictados en temáticas relacionadas a la prevención del consumo de alcohol o drogas o temas afines;
- Elaboración de un plan de adecuación curricular de cualquiera de los estudiantes afectados.

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

- Derivación a especialista externo;
- Derivación a redes de apoyo comunales, en la forma que se describirá en lo sucesivo;
- Elaboración de un plan de trabajo conjunto colegio-familia, el que podrá incluir entrevistas periódicas al estudiante y sus apoderados o adultos responsables.

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

- Derivación a centro de salud comunal, correspondiente a la comuna de domicilio del estudiante;
- Seguimiento y solicitud de informes periódicos a los especialistas;
- Incorporación, solicitud y acompañamiento al Equipo de Salvaguarda

Importante: cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato. No se trata de acusar al consumidor, ya que esto puede tener efectos adversos como el riesgo de dejar

estigmatizado al estudiante frente a sus pares y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos pueden pedirles que se alejen de él, aumentado la situación de riesgos del involucrado.

La determinación de las medidas aplicables a cada caso concreto quedará entregada a la Subdirección de Formación, quien además será responsable de su correcta implementación y seguimiento. Ellas serán adoptadas teniendo en consideración la edad y grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales de los estudiantes.

En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y los principios de proporcionalidad y gradualidad. Deberán adoptar una resolución por escrito, indicando las medidas concretas y los motivos de su adopción. Copia de esta resolución se agregará al expediente del protocolo.

La misma Dirección de ciclo o de formación podrá proponer la derivación, en caso de que lo considere procedente, a organismos externos especializados que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos de la comuna que corresponda. En este sentido se preferirá, en primer lugar, a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna del domicilio del estudiante, de no existir una Oficina de Protección de Derechos en la comuna del estudiante, o de no lograrse la conexión con aquellos de manera oportuna, se pondrá en conocimiento para su derivación a otros organismos especializados en sistemas locales de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, tales como, Programa Reparatorio en Maltrato, Proyectos de Diagnóstico Ambulatorio, Oficinas Municipales de la Niñez, Oficinas Locales de Niñez en el orden recién enunciado, prefiriendo los organismos de la comuna del domicilio del estudiante y, en subsidio, de organismos que pertenezcan a comunas cercanas al domicilio de este último. Esta medida podrá ser tomada en cualquier etapa del procedimiento en que aparezcan antecedentes de hecho que lo ameriten.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo anterior, se considerarán, entre otros, los datos de las oficinas que se indican a continuación, sin perjuicio de la información que, dependiendo de la comuna donde se encuentre el domicilio del estudiante, logre obtener la Dirección de Formación para una derivación expedita:

Oficina Infanto Juvenil Lo Barnechea	Correo electrónico: oficinadelainfancia@lobarnechea.cl Teléfono: 22 307 1596
OLN Peñalolén	Dirección: Calle 17-A N°931, La Faena, Peñalolén. Teléfono: +56 2 2292 3773 Correo electrónico: oln@penalolen.cl
OPD Providencia	Dirección: Miguel Claro N°543, Providencia. Teléfonos: 2 3221 9739 Correo electrónico: diversidad@providencia.cl
OPD Ñuñoa	Dirección: Los Tres Antonios N° 1650, Ñuñoa

	Teléfonos: 2 33 222 922 - 2 33 222 921 Correo electrónico: opd@nunoa.cl, npoblete@nunoa.cl
OLN Santiago	Dirección: Santo Domingo 789 (3° piso), Santiago. Teléfono: 224897492 Correo electrónico: oln@munistgo.cl

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

La determinación acerca de la posible derivación quedará entregada al apoderado, quien dejará constancia escrita de esta resolución, copia de la cual será agregada al expediente del protocolo. Una vez derivado, el Encargado del Protocolo de Alcohol o Drogas realizará el seguimiento del caso ante tal entidad, debiendo solicitar información acerca del estado de situación a lo menos mensualmente. Asimismo, colaborará en todo lo que le resulte posible y que requiera la entidad a la que se derivó el caso. Se dejará copia de cada oportunidad en que se solicite información a la entidad y de aquellas solicitudes que la entidad realice al Colegio. Este seguimiento se realizará hasta que la entidad declare el alta del estudiante o hasta que este egrese de Cuarto año de Enseñanza Media.

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

El Informe de Investigación será presentado a la Dirección de ciclo respectiva y a la Dirección de Convivencia escolar, quienes conforman el Consejo Resolutor.

- El Consejo Resolutor. dictará resolución, la “Resolución de Término” considerando lo indicado en el Informe de Investigación, de acuerdo con lo que se señala a continuación.
- Si de la investigación se concluye que no han quedado confirmados los hechos denunciados, la Resolución de Término establecerá esta circunstancia, disponiendo el cierre del procedimiento.
- Si la investigación demostrase, por el contrario, la efectividad de los hechos denunciados habrá que distinguir:
    - Si la investigación demuestra que se trata de consumo experimental/ocasional del estudiante: el equipo de formación del Colegio elaborará un plan de acción destinado a abordar esta situación, contando con la aprobación del apoderado del estudiante.
    - Si la investigación demuestra que se trata de consumo habitual/problemático: se realizará la derivación a la red de salud que resulte aplicable al estudiante y, paralelamente, el equipo de

formación del Colegio elaborará un plan de acción destinado a abordar esta situación, contando con la aprobación del apoderado del estudiante.

Se podrá realizar un seguimiento al estudiante involucrado a través de la Dirección de Formación del Colegio en el plazo de dos meses, a partir del reporte de los profesores respecto a:

- Interacción con pares y adultos.
- Situación académica.
- Porcentaje de asistencia.
- Participación en actividades extracurriculares.

La Psicóloga del Colegio podrá realizar un seguimiento al estudiante involucrado y podrá mantener una comunicación fluida con los especialistas externos.

Paralelamente, la Psicóloga a cargo, junto con el Profesor Jefe e Inspectoría, podrá observar al grupo de referencia del estudiante involucrado para pesquisar si la conducta de consumo es compartida por algún par.

Se podrá emitir un informe por la Dirección de Formación, el que será notificado a los apoderados.

- Si, adicionalmente, el Consejo Resolutor considera que estos hechos constituyen una o más infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno, podrá disponer la adopción de un protocolo para indagar sobre los hechos y eventualmente dar lugar a la aplicación de una medida disciplinaria. Para estos efectos, se entenderá que el informe de investigación es la denuncia y se observará un protocolo de aplicación general. La decisión de iniciar o no este protocolo quedará entregada a la Dirección de Formación, quien(es) deberán basarse en la necesidad y las circunstancias concretas de los hechos y las personas involucradas en ellos.

- Apelación. En el evento de que el estudiante no esté de acuerdo con el resultado de la investigación, plasmado en la resolución de término, dispondrá de un plazo de 5 días hábiles para presentar un recurso de apelación, contados desde la fecha de notificación de la resolución de término. En esta presentación deberán acompañarse todos aquellos antecedentes que consideren convenientes y/o necesarios para fundamentar su recurso.

- El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigida a Rectoría, quien, en el plazo de 15 días hábiles, dictará una resolución final, no susceptible de recurso posterior alguno.

5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO.

5.1 ANTECEDENTES GENERALES

A continuación, se presentan algunos conceptos relevantes para entender con mayor claridad el presente Protocolo:

i. **Suicidio:** Todo acto por el que una persona se causa a sí mismo una lesión o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil.
ii. **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
iii. **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
iv. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida.

a. Factores de riesgo suicida

1. En la infancia

Se han identificado que los principales factores de riesgo suicida en la infancia corresponden a los siguientes:

- Clima emocional caótico en la familia.
- La presencia de alguna enfermedad mental en los padres (principalmente, alcoholismo paterno y depresión materna).
- La presencia de conducta suicida en alguno de los progenitores.
- Maltrato infantil y abuso sexual de los padres hacia los hijos o hijas.
- Trastornos del control de impulsos en el niño o niña (que se expresa en altos niveles de disforia[9], agresividad y hostilidad).
- Niños o niñas con baja tolerancia a la frustración, esto es, sin capacidad para postergar el cumplimiento de sus deseos, muy demandantes de atención y afecto.
- Niños/as muy manipuladores, celosos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima, o son susceptibles o rencorosos.
- Niños/as excesivamente rígidos, meticulosos, ordenados y perfeccionistas.
- Niños/as muy tímidos, con pobre autoestima, pasivos.
- La existencia de amigos o compañeros de escuela que han hecho intentos de suicidio.

2. En la adolescencia

En el caso de los adolescentes, constituyen factores de riesgo los siguientes:

- Presentar alguno de los factores de riesgo suicida durante la infancia (enumerados en la letra a anterior).
- Intentos de suicidio previos.
- Identificación con familiares o figuras públicas que cometen suicidio.
- Alteraciones en el comportamiento sexual, como precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados u ocultos, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.

[9] Estado de ánimo de tristeza, ansiedad o irritabilidad.

- Variaciones en el comportamiento escolar, como deterioro del rendimiento habitual, fugas, deserción escolar, desajuste vocacional, dificultades en las relaciones con profesores, violencia y bullying entre compañeros, inadaptación al sistema escolar.
- Compañeros con conductas suicidas.
- Dificultades socioeconómicas.
- Permisividad en el hogar de ciertas conductas antisociales.
- Falta de apoyo social.
- Acceso a drogas y/o a armas de fuego
- Aparición de una enfermedad mental, especialmente trastornos del humor y esquizofrenia.

3. Otros

Otros factores de riesgo de todo tipo de estudiantes son los siguientes:

- Conductas autolesivas.
- Ciberacoso.
- Consumo de alcohol y drogas.
- Pertenencia a un pueblo originario.
- Estudiantes en situación de migración.
- Estudiantes LGBTQIA+.

b. Detonantes de una crisis suicida

1. En la infancia

Son situaciones que pueden detonar una crisis suicida en la infancia los siguientes:

- Presenciar acontecimientos dolorosos (por ejemplo, el divorcio de los padres, la muerte de un ser querido o de personas significativas, el abandono, etc.)
- Problemas de relacionamiento con los padres (por ejemplo, debido al maltrato físico, negligencia, abuso emocional y abuso sexual, convivir con alguien enfermo como único pariente).
- Presentar problemas escolares (dificultades de aprendizaje o disciplinarias).
- Recibir llamadas de atención de carácter humillante por parte de padres, madres, profesores o cualquier otra figura significativa, sea en público o en privado.
- Buscar llamar la atención, como respuesta a peticiones de ayuda, a través de otras formas, que no han sido escuchadas.
- Desear agredir a otros con los que se mantienen relaciones disfuncionales, generalmente, madres o padres.
- Desear reunirse con un ser querido recientemente fallecido, quien resultaba ser el principal soporte emocional del niño o la niña.

Sin perjuicio de lo anterior, la crisis suicida en la infancia no lleva de inmediato al acto suicida, sino que se desarrollará de manera progresiva, pudiendo observarse alguna de las señales que se indican a continuación:

- Cambios en el comportamiento en la casa y/o en el Colegio (agresivos o pasivos).
- Variación en los hábitos alimenticios (pérdida o aumento del apetito).
- Cambios en los hábitos de sueño (insomnio, pesadillas, enuresis[10], exceso de sueño).
- Cambios en el carácter y el ánimo.
- Dificultades escolares (fugas de la escuela, desinterés por las actividades escolares, rebeldía sin motivo aparente).
- Cambios en el juego (desinterés, no participar con los amigos habituales).
- Repartir posesiones valiosas.
- Preocupación por la muerte y temas afines.

2. En la adolescencia

Por su parte, en la adolescencia las crisis suicidas se pueden producir debido a las situaciones que se indican a continuación:

- Decepciones amorosas y amores tormentosos.
- Malas relaciones con figuras significativas (padre, madre o profesores).
- Problemas familiares.
- Excesivas expectativas de los padres, que sobrepasan las capacidades del adolescente.
- Embarazo no deseado u oculto.
- Acoso o abuso sexual por parte de figuras significativas.
- Separación de amigos, compañeros de clases, novia/o.
- Muerte de un ser querido.
- Pérdida de figuras significativas por separación, muerte o abandono.
- Periodos de exámenes.
- Problemas disciplinarios en la escuela o situaciones legales, por las que debe responder el adolescente.
- Conciencia de enfermedad mental grave.
- Aceptación del suicidio como forma de resolución de problemas entre los amigos o grupo de pertenencia.
- Presión del grupo a cometer suicidio bajo determinadas circunstancias y ante determinadas situaciones.
- Fracaso en el desempeño escolar.
- Infección por VIH o padecer una infección de transmisión sexual.
- Padecer una enfermedad física grave.
- Ser víctima de desastres naturales.
- Violación o abuso sexual, con mayor peligrosidad si se trata de familiares.
- Estar sometido a amenazas de muerte o golpizas.
- Estar involucrado en una situación de burlas continuadas.

[10] Incontinencia urinaria.

- Incumplir con las expectativas depositadas por los padres, profesores u otras figuras significativas y asumidas por el adolescente como metas alcanzables.

5.2 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden ser agentes activos en una estrategia preventiva, contribuyendo de diferentes formas en el logro de sus objetivos. De esta forma, tanto los y las estudiantes y sus familias, docentes, asistentes de la educación y el Equipo Directivo deben ser participantes y al mismo tiempo beneficiarios de las acciones que se emprendan.

De igual forma, la totalidad de los y las estudiantes debieran ser incluidos en las distintas acciones de una estrategia preventiva, pudiendo algunas de ellas estar dirigidas a todos (estrategias universales), así como también acciones para aquellos que pudieran presentar factores de riesgo específicos, señales de alerta y/o requieren de un acompañamiento especializado (estrategias selectivas e indicadas). Una estrategia preventiva, para que sea efectiva, deberá abarcar a la totalidad de los estudiantes, aun cuando no se aprecie un evidente riesgo suicida en cada uno de ellos.

Los responsables de implementar de todas las estrategias que se desarrollarán en lo sucesivo son los Profesores Jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Subdirectora de Formación y/o Encargado de Salvaguarda. La coordinación y seguimiento de las mismas se encontrará a cargo del Encargado de Salvaguarda y/o Rector.

Estrategias:

- Mediante mayores posibilidades de participación y conectividad al interior del Colegio, se actúa directamente sobre factores de riesgo de la conducta suicida. Es así como la soledad y el aislamiento son factores de riesgo para la aparición de problemas de salud mental y/o comportamiento suicida. En la medida de que en el espacio escolar existan vínculos sociales sólidos, espacios donde sea posible participar activamente, y experimentar apoyo y pertenencia social, se estará contribuyendo a la prevención de estos factores de riesgo.

  Por ello, se establecen como estrategias:

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

- Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, una estrategia implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella, específicamente la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la comunidad escolar.

  Para este efecto, se buscará desarrollar **conversatorios** de sensibilización ante el suicidio, en que se aborden:

  - Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
  - Señales de alerta
  - Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
  - Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
  - Incentivar la búsqueda de ayuda.
  - Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
  - Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en los establecimientos educacionales, conforme a lineamientos del ministerio de salud.

- Incluir a las familias de estudiantes es muy necesario, puesto que su rol es primordial dentro del desarrollo saludable de sus hijos e hijas, y en la detección de señales de alerta en el hogar. Cuando las madres, padres y apoderados manejan información sobre factores de riesgo y señales de alerta, se amplía la red de protección y monitoreo, siendo mucho más probable que a tiempo se logre detectar a un o una estudiante que requiere apoyo, tal vez no necesariamente por riesgo suicida, sino porque su bienestar se encuentra en riesgo.

  De esta forma, se realizarán **talleres** con las familias, en los cuales la información a trabajar debiera considerar:
  - Importancia del trabajo en conjunto entre familia y escuela o liceo para la prevención de los problemas de salud mental y del suicidio.
  - Señales de alerta de conducta suicida y cómo responder frente a ellas.
  - Dónde buscar ayuda para estudiantes en riesgo y sus familias.

- Específicamente, un aspecto esencial a trabajar con las familias es cómo responder en el hogar cuando se detectan señales de alerta. Para ello, aspectos a abordar en la sensibilización con padres, madres y apoderados es:
  - Derribar el mito de que preguntar al estudiante sobre la presencia de ideas suicidas aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto. Por el contrario, al ser detectadas es el momento oportuno para iniciar acciones preventivas.
  - Entregar recomendaciones y estrategias para que puedan brindar contención emocional al estudiante: escuchar sin juzgar ni reprochar la manera de pensar o actuar.

- Tomar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no utilizar sarcasmos, ni desafíos y siempre manteniendo la calma, entre otras.

- La educación y sensibilización posibilita el acceso a la búsqueda de ayuda por parte de los estudiantes. Es común que cuando los estudiantes notan señales de alerta en sí mismos o en sus pares, no busquen ayuda en los adultos, guardándose la información o tratando de resolver por ellos mismos lo que les aqueja. A la base de esto, generalmente se encuentra que los niños, niñas y adolescentes no perciben la real gravedad de la situación o consideran que no es necesario pedir ayuda a los adultos; inclusive puede suceder que consideren que la ayuda del adulto puede agravar la situación. También puede ocurrir que desconozcan las opciones de atención disponibles o que un tratamiento pueda serles de ayuda, o simplemente porque temen ser discriminados o estigmatizados por lo que les está pasando. Todo lo anterior impide que reciban a tiempo los apoyos y la atención que necesitan. Cuando al grupo de estudiantes se les entrega información veraz y se le muestran las alternativas de apoyo existentes, se les permite asumir un rol activo dentro de la prevención y se les entrega herramientas para su autocuidado, al mismo tiempo que se promueve el hablar sobre éste y otros temas que les pudiera estar afectando.

  Para abordar este punto, se establece como estrategia:

  - **La difusión de material informativo,** idealmente audiovisual, transmitiendo de manera didáctica información sobre la conducta suicida, lugares donde recibir ayuda e inclusive testimonios.

5.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CONDUCTAS DE IDEACIÓN SUICIDA

A. Recepción de la información y primer acercamiento

El conocimiento de la ideación suicida de un estudiante puede obtenerse por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado.

Al tomar conocimiento de la ideación suicida, por cualquier funcionario del establecimiento, se informará a la Dirección de formación quien derivará al psicólogo correspondiente quién deberá realizar un primer acercamiento con el estudiante, de manera urgente e inmediata.

En paralelo a la entrevista, la Dirección de formación deberá informar de los mismos antecedentes al Profesor Jefe.

Finalizada la conversación y hecha la derivación, se deberá levantar registro escrito del incidente, el que deberá ser entregado con urgencia, de forma inmediata o a más tardar en un plazo de 2 horas siguientes al término de la conversación con el estudiante, al Director de Ciclo.

B. Entrevista con psicólogo/a

El/la psicólogo/a deberá atender el caso de manera urgente y prioritaria. Se debe comenzar por plantear que el objetivo de la entrevista es apoyar y orientar al estudiante, para buscar otras soluciones y pedir la ayuda necesaria.

Para estos efectos, se deberá buscar un lugar físico que permita generar un ambiente de confianza, seguridad y confidencialidad.

La conversación se debe iniciar expresando preocupación e interés por el estudiante, debido que se han podido observar ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar.

Luego, se debe continuar la conversación realizando preguntas sobre lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas generales, hasta llegar a preguntas específicas, referidas a la ideación suicida. A modo ejemplar, se sugiere realizar las siguientes preguntas: ¿Cómo te has sentido?, ¿Estás con alguna dificultad o problema (personal, familiar o en el colegio) ?, ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro?

Durante la conversación, resultan relevantes los elementos no verbales, siendo necesario mantener una actitud de calma y escuchar de manera activa.

Adicionalmente, se debe considerar que no es un momento para enjuiciar o sermonear al estudiante, por el contrario, se debe agradecer la confianza depositada.

Una vez que el estudiante revele la ideación suicida, es la oportunidad para consultarle si ha hablado con alguna persona sobre el tema, si cuenta con alguien en quien confíe y si, actualmente, se encuentra con algún tratamiento con un especialista.

Enseguida, de la forma más clara y empática posible, se debe expresar al estudiante que, considerando que está en riesgo su integridad, los antecedentes conversados se deberán derivar a la/al psicóloga/o, para que pueda conversar con él/ella y buscar estrategias para ayudarlo/a.

Luego, se procederá a evaluar el riesgo suicida, a través de las preguntas establecidas en el documento denominado “Orientaciones para abordar una entrevista con estudiantes que presenten riesgo suicida”. En base a los resultados de la evaluación, se deben adoptar las medidas correspondientes y avanzar con el siguiente paso de notificación a la familia.

Al finalizar la entrevista, se debe indicar al estudiante que solo se informará a sus padres, apoderados o adultos responsables de su cuidado, sobre la presencia de señales de alerta y la necesidad de atención de un especialista. Se debe enfatizar que esta medida se toma para protegerlo y ayudarlo a que su situación mejore, pero que la situación que está pasando es un asunto que debe decidir por sí mismo hablar con su familia o alguien con quien sienta confianza.

C. Notificación a la familia

Luego de la entrevista al estudiante por el/la psicólogo/a, la Directora de Formación deberá contactar al padre, madre, apoderado o adulto responsable del estudiante afectado, para citar a una reunión urgente, de ser posible durante la misma jornada o, a más tardar, dentro de 1 día hábil.

Esta reunión será dirigida por la Directora de Formación y el/la psicólogo/a a cargo.

Se debe tener en consideración el resguardo de la información entregada por el estudiante, lo que significa que deberá informarse de las señales de alerta detectadas y de la necesidad de atención, según la gravedad del caso. Si se llega a develar información delicada, esto puede ser un factor que aumente el riesgo de suicidio.

Como apoyo a los apoderados, se sugiere abordar la reunión mencionando los siguientes temas:

- Entregar datos de redes de asistencia (como servicio de urgencia: 131, salud responde: 600 360 7777, fono infancia: 800 200 818) y de especialistas, de ser necesario.
- Insistir en la importancia de no dejar solo al estudiante, el que deberá ser acompañado con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos.
- Se debe transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.
- Si el riesgo es medio o alto, se debe recomendar la limitación a medios letales, quitando el acceso a todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.
- Sin perjuicio del cuidado de la información entregada por el estudiante, se debe escuchar de manera activa con los apoderados y hablar de la ideación suicida sin temor, preguntando y proponiendo alternativas de solución.
- Se debe informar las medidas sugeridas por el/la psicólogo/a y acordar su implementación.
- Existiendo una ideación suicida activada, se solicita a la familia llevar en carácter de urgente al estudiante a un especialista que evalúe los riesgos y autorice el reintegro al Colegio, para el resguardo del estudiante.

Se deberá levantar registro escrito de la entrevista y enviar a los apoderados, por correo electrónico, a más tardar en el plazo de 1 día hábil, para la aprobación del registro y de los acuerdos alcanzados. Si esta es presencial, debe quedar el acta firmada por los padres.

Adicionalmente, deberán realizarse las coordinaciones con los funcionarios del Colegio que correspondan, para implementar las medidas acordadas, en caso de que así corresponda.

El seguimiento y coordinación de estas medidas estará a cargo de la Directora de Formación. Todas las instrucciones o coordinaciones deberán realizarse por correo electrónico, o mediante una reunión interna en la que se levante el acta que dé cuenta de ello, la que deberá ser firmada por todos los asistentes.

D. Acompañamiento

Luego de la entrevista con la familia, deberá realizarse seguimiento de las medidas sugeridas por el/la psicólogo/a y acordada con la familia. El seguimiento estará a cargo de la Subdirectora de Formación correspondiente.

Transcurridas tres semanas de esta reunión, se debe citar nuevamente a la familia, por el/la profesor/a jefe o el/la psicólogo/a, la Subdirectora de Formación con el fin de verificar que el estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior, con la solicitud de informes médicos que deben ser presentados en esa entrevista.

En esta oportunidad, se deberá realizar un plan de integración, en caso de que el/la estudiante se haya ausentado del Colegio, debiendo estar atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.

5.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO SUICIDA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

A. Recepción de la información y contacto con familia

En el evento de que el Colegio tome conocimiento de un intento de suicidio de algún estudiante, que haya ocurrido en un lugar distinto al Colegio, será necesario que esta información se entregue, de manera inmediata, a el/la Director de Ciclo quién informará al Rector del establecimiento, poniendo a su disposición los antecedentes que se poseen.

Luego, el/la Director de ciclo, deberá contactar a la familia, a través de una reunión durante la misma jornada o, a más tardar, en un plazo de un (1) día hábil, con el propósito de corroborar los hechos.

Si se confirma el intento suicida, se debe ofrecer ayuda y apoyo del Colegio. De igual forma, se deberá determinar, en conjunto a la familia, la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa.

B. Reunión interna con equipo de docentes y paradocentes

El/la Director de ciclo, deberá informar de lo ocurrido al cuerpo docente y paradocente del establecimiento, con el propósito de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido, en base a lo acordado también con la familia del estudiante.

En esta oportunidad, el/la Director de ciclo, deberá recalcar la importancia de resguardar la información que pueda ser sensible, no pudiendo divulgarla, dado que la comunicación a otros miembros de la comunidad escolar se realizará a través del mecanismo acordado por la Dirección del Colegio.

Igualmente, en esta reunión se conversará sobre la información referida a la prevención del suicidio que se pondrá a disposición de la comunidad escolar, a través del cuerpo docente y paradocente; y sobre el ofrecimiento de espacios de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido.

C. Intervención con el curso

Un intento de suicidio de un estudiante, naturalmente, puede causar conmoción en sus compañeros. Por esta razón, se podrán pausar las actividades académicas de los estudiantes, con el fin de generar una instancia de conversación con el curso. La decisión de llevar a cabo esta intervención corresponderá a la Subdirectora de Formación, quien deberá evaluar la conveniencia y oportunidad de llevarla a cabo.

Esta actividad deberá informarse a la familia del estudiante afectado, como una actividad preventiva.

En esta intervención del curso deberá estar presente la Subdirectora de formación y alguien del equipo de formación designado por ella. Además, se velará por la participación del/la Psicólogo/a y/o el/la Profesor/a Jefe.

Se sugiere comenzar la actividad despejando los rumores y aclarando la situación ocurrida con el estudiante afectado, en atención a lo acordado con la familia, con énfasis en que los rumores son dañinos para la comunidad.

La aclaración del hecho ocurrido con el estudiante afectado debe ser general, sin mencionar las características particulares, ni a los detalles del intento suicida, por el contrario, debe centrarse en el estado de salud actual del estudiante y en las formas de brindarle apoyo.

Asimismo, se deberá entregar información general respecto a la conducta suicida, de los factores de riesgo y de la prevención, considerando las opiniones de los estudiantes, para generar un espacio de diálogo, confianza y reflexión.

Finalmente, la conversación con los estudiantes se debe enfocar a las acciones que se pueden realizar, cuando se encuentran tristes y desesperanzados, o cuando observan esos sentimientos en otros. En este sentido, se debe aprovechar de ofrecer la posibilidad de conversar con la/el psicóloga/o del Ciclo y evaluar derivación con especialistas externos.

D. Preparar retorno a clases

Una vez que el estudiante afectado se encuentre preparado para volver a clases, previa indicación médica, se deben adoptar las medidas para que el retorno del estudiante vaya en la misma línea de su proceso de recuperación.

Este proceso debe ser planificado con anticipación y en conjunto con la familia y los profesionales tratantes. Para estos efectos, se debe programar una reunión con el/los profesional(es) tratante(s), en la que deberá participar el Director/a, Directora de Formación, en la que se determinen los apoyos que necesitará el estudiante, para que su regreso sea lo más ameno posible. En esta reunión también podrá estar presente la familia del estudiante.

Sin esta reunión y los antecedentes que médicamente avalen el reintegro, el estudiante no podrá volver a clases.

Luego, deberá programarse una reunión, convocada por la Subdirectora de Formación, en la que deberá estar presente el profesor jefe, psicóloga(o), Subdirectora de Formación,Directora de Formación, en la que se abordarán las medidas que se pueden adoptar en el contexto escolar y cuáles no, evaluar posibles factores de riesgo en el Colegio, generar estrategias de trabajo en orden a la recuperación del estudiante, y determinar figuras de apoyo y acompañamiento durante este proceso. Todas las decisiones y medidas que se acuerden

quedarán radicadas en un Plan de Retorno que será notificado a la familia del estudiante y se comunicará a todos aquellos funcionarios que deban participar, en alguna medida.

La ejecución del Plan de Retorno requerirá necesariamente la participación activa de la familia, quienes deberán seguir las indicaciones otorgadas por el Colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes, para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

El plazo para la ejecución del plan de retorno deberá evaluarse caso a caso. La Directora de Formación, deberá ser informada por los padres y/o apoderados de las condiciones e instrucciones entregadas por el médico relacionadas con la readaptación del estudiante al establecimiento educacional, incluyendo las sugerencias para una adecuada contención emocional. El colegio evaluará la conducta del estudiante involucrado luego de su reintegro a las actividades académicas y podrá solicitar nuevas entrevistas con los padres para colaborar en una reinserción exitosa del estudiante al establecimiento educacional.

E. Acompañamiento

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

Si la Directora de Formación y/o profesor jefe, encargado del equipo de formación, observa que el estudiante persiste en conductas que ponen en riesgo su bienestar emocional y le hacen presumir que podría encontrarse en riesgo de cometer nuevas conductas suicidas, podrá exigir a los padres la adopción de medidas adicionales que permitan el adecuado resguardo del estudiante, por ejemplo, solicitar la presencia de una “sombra” o acompañante permanente mientras el estudiante se encuentre en el establecimiento, u otras que estime necesarias.

Si se actualiza el Plan de Retorno, deberá comunicarse a los funcionarios que participen o tengan alguna intervención en este. El seguimiento de esta etapa estará a cargo de la Subdirectora de Formación, Encargada del equipo de formación.

5.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

A. Activación del Protocolo

En el evento de que algún miembro de la comunidad educativa del Colegio tome conocimiento del suicidio consumado de algún estudiante, que haya ocurrido en un lugar distinto al Colegio, será necesario que esta información se entregue, de manera inmediata, al/a la Rector/a del establecimiento, poniendo a su disposición los antecedentes que se poseen.

El/la Rector/a del Colegio deberá activar el presente Protocolo y coordinar una primera reunión con actores claves para su implementación, que incluya a la Directora de formación y Director de ciclo respectivo para gestionar las primeras acciones.

B. Contacto con familia

Luego, el/la Rector/a del Colegio deberá contactar a la familia, idealmente a través de una llamada durante la misma jornada, con el propósito de corroborar los hechos. Se debe tener cuidado que el contacto con la familia no se produzca por temas administrativos, como reuniones de apoderados, cobros de colegiatura, entrega de informes, etc.

Si se confirma el suicidio, se debe ofrecer ayuda y apoyo del Colegio.

En caso de que la familia no quiera divulgar el suicidio como causa de muerte, se designará a un funcionario que pueda ser cercano a la familia, para informarles que es probable que exista información circulando en la comunidad educativa, por lo que el Colegio deberá disponer a personal competente en el tema, para abordarlo con la comunidad. Se debe indicar que esto es relevante, para mantener a salvo a otros estudiantes de realizar conductas imitativas.

En el corto plazo, se deberán resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la Familia del/de la estudiante, asegurándose que la familia no vuelva a ser contactada, salvo en lo estrictamente necesario. Dentro de los temas administrativos que se deben zanjar, a modo ejemplar, se pueden señalar la entrega de los materiales y pertenencias del estudiante que estén en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, entre otros.

La coordinación de los temas que se susciten con ocasión de esta etapa estará a cargo del Subdirector de Formación y Dirección de Formación.

Reunión interna con equipo de docentes y paradocentes

El/la Rector/a deberá convocar a una reunión de manera urgente, durante la misma jornada en la que toma conocimiento del suicidio o a más tardar dentro de un (1) día hábil, con los docentes y paradocentes del establecimiento, con el propósito de informarles de lo ocurrido y, así, descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido, en base a lo informado por la familia del estudiante.

En esta oportunidad, el/la Rector/a deberá recalcar la importancia de resguardar la información que pueda ser sensible, no pudiendo divulgarla, sin antes haber sido confirmado el hecho con la familia y solo a través del mecanismo acordado por la Dirección del Colegio.

Igualmente, en esta reunión se conversará sobre la información referida a la prevención del suicidio que se pondrá a disposición de la comunidad escolar, a través del cuerpo docente y paradocente; y sobre el ofrecimiento de espacios de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido.

En esta instancia se debe mencionar que, en el caso de involucrarse los medios de comunicación, las únicas personas autorizadas para hablar son el encargado de comunicaciones y el/la Rector/a.

C. Atención de los estudiantes

Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones posteriores de apoyo. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo.

Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir el profesor jefe con la psicóloga para acordar cómo abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, la psicóloga deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo.

La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a la psicóloga/o. El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento y evaluar derivación con especialistas externos. Aconsejar a los estudiantes que no se expongan y que eviten entrevistas a los medios de comunicación. De esta actividad podrán participar o realizar seguimiento el Subdirector de formación y Dirección de formación.

D. Información a la comunidad escolar

Se emitirá un comunicado que se limitará a informar el fallecimiento del estudiante, el cual será difundido entre los funcionarios del Colegio, solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia.

Para efectos de la elaboración del comunicado, deberá requerir el apoyo del área de comunicaciones de ISP Chile.

E. Participación en funeral y conmemoraciones

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

F. Seguimiento y evaluación

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

5.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

A. Atención al estudiante

La primera persona adulta de la comunidad educativa (Rector/a, Director de Formación y Director de ciclo y/ Profesor/a Jefe/a) que tome conocimiento del intento suicida, debe coordinar que, en el evento de observarse cualquier tipo de lesiones físicas por parte del estudiante, se preste la asistencia médica y de primeros auxilios

adecuada. Esta asistencia deberá ser prestada de manera inmediata, por personal de enfermería del Colegio, en el evento de que la urgencia lo aconseje así, o, en el evento de que la lesión fuere más grave y requiriere de atención inmediata de un centro asistencial, por este centro.

En lo pertinente, para este caso, se aplicará el protocolo de accidentes escolares o enfermedad, previsto en el Reglamento Interno, especialmente en cuanto señala que el integrante de la Comunidad Escolar que se hallare más próximo al lugar del intento suicida ocurrido a un alumno deberá mantenerse en el lugar sin mover al alumno accidentado, solicitando dar aviso al adulto más cercano y a el/la Profesor/a Jefe respectivo, Directora de Formación y Dirección de ciclo hasta la llegada del personal de primeros auxilios.

El encargado de primeros auxilios deberá concurrir al lugar del intento suicida, procurando resguardar la privacidad del estudiante. Para tal evento, dispondrá de un kit de emergencias y primeros auxilios disponible ante cualquier eventualidad.

Se notificará desde Enfermería (Director de ciclo/ Directora de Formación) a la madre, padre o apoderado responsable de la ocurrencia del incidente. En general, esta notificación se practicará de forma previa al traslado del estudiante a un centro asistencial, de proceder éste. Sin embargo, en los casos en que por la gravedad del incidente o la necesidad de atención médica inmediata lo hagan necesario, podrá disponerse del traslado del estudiante, conforme se regula a continuación, sin mediar de forma previa la comunicación a la madre, padre o apoderado, debiendo notificar al apoderado a la brevedad posible.

Para la determinación de la necesidad de concurrir a un recinto asistencial haciendo uso de una ambulancia, la enfermera se comunicará con la clínica en convenio con el Colegio- Deberá hablar con el doctor o enfermera correspondiente al convenio, quien va a determinar si es necesaria la ambulancia. De no ser necesaria, preferentemente el apoderado llevará a su pupilo a la clínica que estime conveniente.

De ser necesario el traslado inmediato a un centro asistencial, determinado así por la enfermera, y previo consentimiento de la madre, padre o apoderado del estudiante, el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano o al centro especializado más conveniente de acuerdo con la gravedad de sus lesiones.. El traslado podrá ser realizado en ambulancia de ser necesario en atención a la gravedad de las lesiones o si las circunstancias lo exigen, en el vehículo particular de alguno de los funcionarios del establecimiento que se encontrare cercano al lugar del accidente o en taxi (en cuyo caso el apoderado deberá responder por los gastos asociados ya que el seguro escolar no cubre este tipo de situacione). En caso de ser necesario, el estudiante podrá ser trasladado de la forma que se encuentre disponible en el lugar de ocurrencia de los hechos.

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

Si no es posible localizar a la madre, padre o apoderado, el Colegio deberá actuar en el mejor interés del estudiante, disponiendo el traslado o atención del estudiante en atención a la gravedad de las lesiones que presente. Estas decisiones de urgencia podrán ser tomadas por el adulto miembro de la Comunidad Educativa más cercano al lugar del accidente y dentro de ellos se preferirá al Director de ciclo, o en su defecto, Director de Formación.

En todo momento el estudiante será acompañado por el encargado de primeros auxilios o, en su defecto, algún adulto miembro de la Comunidad Educativa, atendiendo a las particularidades del caso concreto y la disponibilidad del personal presente en el Colegio.

En el evento de que no se observan lesiones en el estudiante, se debe notificar a los apoderados de inmediato respecto de lo sucedido por el encargado de primeros auxilios y, realizar un primer acercamiento con este, lo que deberá efectuarse de manera urgente e inmediata, pudiendo ser abordado, considerando la gravedad de los hechos, por la psicóloga y/o Director de formación.

Para estos efectos, se deberá buscar un lugar físico que permita generar un ambiente de confianza, seguridad y confidencialidad. La conversación no debe tener un fin indagatorio, sino que solo se debe prestar contención al estudiante.

B. Contacto con familia

Una vez notificados los padres de lo sucedido, resulta necesario generar una reunión, Director de ciclo o Directora de Formación, de inmediato o en el plazo máximo de 1 día hábil, si no es posible gestionar esta reunión de manera presencial, se podrá realizar de manera subsidiaria por videoconferencia o teléfono. En esta reunión, se debe manifestar a ellos la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda. En esta misma instancia, si las circunstancias lo permiten, es importante determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.

Para efectos de realizar este contraste de información, se sugieren realizar las siguientes preguntas:

- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o que deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del Colegio. Ante esta misma circunstancia, considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- Identificar qué esperan los apoderados del Colegio, y orientar respecto a qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

C. Reunión interna con equipo de docentes y paradocentes

El/la Director de ciclo, deberá informar de lo ocurrido al cuerpo docente y paradocente del establecimiento, con el propósito de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido, en base a lo acordado también con la familia del estudiante.

En esta oportunidad, el/la Director de ciclo, deberá recalcar la importancia de resguardar la información que pueda ser sensible, no pudiendo divulgarla, dado que la comunicación a otros miembros de la comunidad escolar se realizará a través del mecanismo acordado por la dirección del Colegio.

Igualmente, en esta reunión se conversará sobre la información referida a la prevención del suicidio que se pondrá a disposición de la comunidad escolar, a través del cuerpo docente y paradocente; y sobre el ofrecimiento de espacios de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido.

D. Intervención con el curso

Un intento de suicidio de un estudiante, naturalmente, puede causar conmoción en sus compañeros. Por esta razón, se deberán pausar las actividades académicas de los estudiantes, con el fin de generar una instancia de conversación con el curso.

Esta actividad deberá informarse a la familia del estudiante afectado, como una actividad preventiva.

En esta intervención del curso deberá estar presente el Subdirector de formación (líder de salvaguarda), Psicólogo y el/la Profesor/a Jefe.

Se sugiere comenzar la actividad despejando los rumores y aclarando la situación ocurrida con el estudiante afectado, en atención a lo acordado con la familia, con énfasis en que los rumores son dañinos para la comunidad.

La aclaración del hecho ocurrido con el estudiante afectado debe ser general, sin mencionar las características particulares, ni a los detalles del intento suicida, por el contrario, debe centrarse en el estado de salud actual del estudiante y en las formas de brindarle apoyo.

Asimismo, se deberá entregar información general respecto a la conducta suicida, de los factores de riesgo y de la prevención, considerando las opiniones de los estudiantes, para generar un espacio de diálogo, confianza y reflexión.

Finalmente, la conversación con los estudiantes se debe enfocar a las acciones que se pueden realizar, cuando se encuentran tristes y desesperanzados, o cuando observan esos sentimientos en otros. En este sentido, se debe aprovechar de ofrecer la posibilidad de conversar con la/el psicóloga/o del ciclo y evaluar derivación con especialistas externos.

Preparar retorno a clases

Una vez que el estudiante afectado se encuentre preparado para volver a clases, previa indicación médica, se deben adoptar las medidas para que el retorno del estudiante vaya en la misma línea de su proceso de recuperación.

Este proceso debe ser planificado con anticipación y en conjunto con la familia y los profesionales tratantes. Para estos efectos, se debe programar una reunión con el/los profesional(es) tratante(s), en la que deberá participar el Director/a, Directora de Formación, en la que se determinen los apoyos que necesitará el estudiante, para que su regreso sea lo más ameno posible. En esta reunión también podrá estar presente la familia del estudiante.

Sin esta reunión y los antecedentes que médicamente avalen el reintegro, el estudiante no podrá volver a clases.

Luego, deberá programarse una reunión, convocada por la/el psicóloga/o correspondiente, en la que deberá estar presente el profesor jefe, Directora de formación, y en la cual se abordarán las medidas que se pueden adoptar en el contexto escolar y cuáles no, evaluar posibles factores de riesgo en el Colegio, generar estrategias

de trabajo en orden a la recuperación del estudiante, y determinar figuras de apoyo y acompañamiento durante este proceso. Todas las decisiones y medidas que se acuerden quedarán radicadas en un Plan de Retorno que será notificado a la familia del estudiante y se comunicará a todos aquellos funcionarios que deban participar, en alguna medida,

La ejecución del Plan de Retorno requerirá necesariamente la participación activa de la familia, quienes deberán seguir las indicaciones otorgadas por el colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes, para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

El plazo para la ejecución del plan de retorno deberá evaluarse caso a caso.

E. Acompañamiento

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

Si la Directora de formación, profesor jefe, integrante del equipo de formación a cargo, observa que el estudiante persiste en conductas que ponen en riesgo su bienestar emocional y le hacen presumir que podría encontrarse en riesgo de cometer nuevas conductas suicidas, podrá exigir a los padres la adopción de medidas adicionales que permitan el adecuado resguardo del estudiante, por ejemplo, solicitar la presencia de una “sombra” o acompañante permanente mientras el estudiante se encuentre en el establecimiento, u otras que estime necesarias.

Si se actualiza el Plan de Retorno, deberá comunicarse a los funcionarios que participen o tengan alguna intervención en este.

5.7 PROTOCOLO DE ACUTACIÓN FRENTE A UN SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

A. Coordinación de equipo de funcionarios

En el evento de que algún miembro de la comunidad educativa del Colegio tome conocimiento del suicidio consumado de algún estudiante, que haya ocurrido en un lugar distinto al Colegio, será necesario que esta información se entregue, de manera inmediata, a el/la Rector/a del establecimiento, poniendo a su disposición los antecedentes que se poseen.

El/la Rector/a del Colegio deberá activar el presente Protocolo y coordinar una primera reunión con actores claves para su implementación, que incluya al/a Director de ciclo, Director de formación, Director de Administración, para gestionar las primeras acciones.

B. Atención del estudiante

Como primeras medidas para abordar esta situación, resulta necesario proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo y para que este no sea trasladado, sea que el suicidio haya ocurrido dentro del establecimiento, como en actividades escolares que se den fuera del mismo. En este caso, exclusivamente Personal de enfermería deberá:

- Llamar al Servicio Médico de Emergencias más cercano;
- Determinar el fallecimiento;
- Informar a el/la Rector/a.

Una vez informado de los acontecimientos, el/la Rector/a deberá informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.

Paralelamente, dentro del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
- Aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- Cubrir el cuerpo.
- Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
- El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
- Solo el/la Rector/a podrá informar a la comunidad escolar. Si los apoderados están de acuerdo con ello.

Si hubiera ocurrido dentro de las dependencias del Colegio, el Rector, en conjunto con la Director/a de Formación, y Líder de Salud y Seguridad, podrán determinar la evacuación de las dependencias donde se hubiera consumado el suicidio. Asimismo, el Rector podrá suspender las clases en aquellos casos que lo estime procedente.

C. Contacto con familia

Después de haber realizado estas primeras gestiones, el/la Rector/a deberá, informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido. Asimismo, en estas instancias, ofrecerá a estos apoderados todo el apoyo que el establecimiento pueda prestar.

En caso de que la familia no quiera divulgar el suicidio como causa de muerte, se designará a un funcionario que pueda ser cercano a la familia, para informarles que es probable que exista información circulando en la comunidad educativa, por lo que el Colegio deberá disponer a personal competente en el tema, para abordarlo con la comunidad. Se debe indicar que esto es relevante, para mantener a salvo a otros estudiantes de realizar conductas imitativas.

En el corto plazo, se deberán resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la Familia del/de la estudiante, asegurándose que la familia no vuelva a ser contactada, salvo en lo estrictamente necesario. Dentro de los temas administrativos que se deben zanjar, a modo ejemplar, se pueden señalar la entrega de los materiales y pertenencias del estudiante que estén en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, entre otros.

En el evento de que la familia se encuentre de acuerdo, se informará a la comunidad escolar a la brevedad, procurando prestar adecuada contención a los estudiantes afectados.

D. Activar protocolo

Habiendo tomado conocimiento del suicidio consumado del estudiante, El/la Rector/a del Colegio deberá activar el presente Protocolo y coordinar una primera reunión con actores claves para su implementación, que incluya al Directora de Formación, Director de Ciclo correspondientes, y a la Director/a de Administración, para gestionar las primeras acciones.

E. Atención del equipo docente y paradocente

El/la Rector/a deberá convocar a una reunión de manera urgente, durante la misma jornada en la que toma conocimiento del suicidio o a más tardar dentro de un (1) día hábil, con los docentes y paradocentes del establecimiento, con el propósito de informarles de lo ocurrido y, así, descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido, en base a lo informado por la familia del estudiante.

En esta oportunidad, el/la Rector/a deberá recalcar la importancia de resguardar la información que pueda ser sensible, no pudiendo divulgarla, sin antes haber sido confirmado el hecho con la familia y solo a través del mecanismo acordado por la dirección del Colegio.

Igualmente, en esta reunión se conversará sobre la información referida a la prevención del suicidio que se pondrá a disposición de la comunidad escolar, a través del cuerpo docente y paradocente; y sobre el ofrecimiento de espacios de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido.

En esta instancia se debe mencionar que, en el caso de involucrarse los medios de comunicación, las únicas personas autorizadas para hablar son el encargado de comunicaciones y el/la Rector/a.

F. Atención de los estudiantes

Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones posteriores de apoyo. En este proceso se debe dar énfasis a reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo.

Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir el profesor jefe con la psicóloga para acordar cómo abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, el/la psicóloga/o deberá brindar lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo.

La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto a la psicóloga. El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento y evaluar derivación con especialistas externos. Aconsejar a los estudiantes que no se expongan y que eviten entrevistas a los medios de comunicación. Participará o realizará seguimiento de esta actividad el Director de Administración y/o el Rector.

G. Información a la comunidad escolar

Se emitirá un comunicado que se limitará a informar el fallecimiento del estudiante, el cual será difundido entre los funcionarios del Colegio, solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia.

Para efectos de la elaboración del comunicado, deberá requerirse el apoyo del área de comunicaciones de ISP Chile.

H. Participación en funeral y conmemoraciones

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

Líneas de ayuda

Resultará necesario tener a disposición de toda la comunidad educativa, en un lugar de libre acceso al público, la información relativa a las siguientes líneas de ayuda:

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.
- Fundación Todo Mejora: prevención del suicidio adolescente y bullying homofóbico a jóvenes LGBT. A través de chat del fanpage todomejora.org, bajando aplicación en celular o vía mail a apoyo@todomejora.org.
- Línea de prevención del suicidio MINSAL: *4141, disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día.

NO OLVIDAR

Esté alerta e indague si es necesario, sobre señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe a el/la Rector/a del Establecimiento y active los “Protocolos de actuación para situaciones de maltrato y abuso sexual infantil” de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, emprendiendo de manera inmediata las acciones para protección al/la estudiante y la denuncia correspondiente.

6. PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA Y PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1.2. DE LA ENFERMERÍA Y PRIMEROS AUXILIOS

Existirá un “Encargado de Enfermería", que podrá ser enfermera o técnico en enfermería, quien será responsable de la atención de los alumnos que sufran accidentes traumáticos, entregando los cuidados de primeros auxilios. Además, debe cumplir actividades anexas, asignadas por la Dirección del colegio, concernientes al ámbito de la salud. La enfermera del Colegio registrará en la plataforma ISAMS, desde la cual emana la información durante el día en curso a los apoderados de la atención entregada. De ser necesario según la gravedad del estudiante, se comunicará telefónicamente a los apoderados de forma inmediata.

Adicionalmente, informará a cualquier integrante del equipo directivo del ciclo respectivo de toda situación de salud importante, de morbilidad grave o de aquellos estudiantes que frecuentemente acuden a enfermería por algún malestar, sin razón aparente, para realizar un seguimiento de esta conducta.

Encargado de Enfermería:

Nombre: Kiara Solange Mardones Maluenda.
RUT: 19.173.343-6
Mail: kmardonesm@cpdv.cl
Celular:+56939194397
Teléfono: 232231372

6.2 DE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO

El Encargado de Enfermería podrá administrar un tratamiento farmacológico, durante la jornada escolar habitual, sólo si el alumno tuviese una indicación escrita por el médico tratante, informado por sus apoderados y medicamento traído desde su casa. De no mediar esta condición no se entregará ningún tipo de medicamentos a ningún estudiante.

Frente al punto anterior, el Colegio no permitirá que los medicamentos sean administrados por hermanos mayores, quienes no deben asumir esta responsabilidad, además de que el Colegio cuenta con personal especializado para poder administrar medicamentos.

El certificado médico debe indicar el nombre del estudiante, medicamento, la dosis a suministrar y el horario de administración. Todos los documentos anteriores más el medicamento será entregado directamente en enfermería por parte del apoderado entre las 7:30 y 8:00 horas o las 16:00 a 17:30 horas. (Horarios de baja atención de estudiantes)

Cada apoderado será responsable de renovar una vez al año o cuando sea necesario las indicaciones y actualizar los fármacos en caso de que venzan, Enfermería dará aviso oportuno a esta última situación.

En caso de que alguno de nuestros estudiantes sufra de enfermedades de carácter crónico o requiera de algún tratamiento especial, el apoderado se obliga a informar al establecimiento a través de correo electrónico y acompañando el certificado médico respectivo. Asimismo, deberá notificar las pautas de tratamiento farmacológico indicadas por profesional tratante con sus respectivos cuidados, y deberá firmar un acta en la que autoriza al Colegio a suministrar los medicamentos al estudiante, declarando que cualquier efecto adverso derivado de su aplicación es de su exclusiva responsabilidad como apoderado. El apoderado deberá brindar el máximo de colaboración y apoyo al Colegio y a la enfermera para evitar cualquier riesgo que involucre la salud

de su hijo (informe médico actualizado, medicamentos con receta y reunión con apoderado y enfermera si fuese necesario).

Se deja constancia que en enfermería no se manejan fármacos de ningún tipo, a excepción de los explicitados anteriormente.

6.3 DE LAS ENFERMEDADES

Ante la manifestación de síntomas de una enfermedad durante el desarrollo de la jornada escolar en el establecimiento o en otro lugar distinto al Colegio, en el marco de una actividad extraprogramática, se seguirán los criterios y procedimientos señalados en el punto referido al protocolo de accidentes escolares.

Si se tratare de síntomas leves, podrán ser aplicados cuidados por parte del personal de primeros auxilios del colegio, que no impliquen la administración de medicamentos conforme se detalla en este Reglamento Interno.

De ser de mayor gravedad o que afecten la disposición del estudiante a seguir en clases, se realizará el contacto respectivo a los padres por parte de enfermería y/o inspectoría para coordinar el retiro por los padres y/u otro adulto responsable, designado por ellos.

Los padres y apoderados serán notificados vía correo electrónico, a través de la plataforma ISAMS.

6.4 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El integrante de la comunidad educativa que se hallare más próximo al lugar del accidente ocurrido a un estudiante o, el primero que tomare conocimiento de la situación o, en su defecto, el encargado de primeros auxilios deberá evaluar la gravedad del accidente y las condiciones en que se encuentre el estudiante y de acuerdo con ello, deberá optar por:

a. Si el accidente es leve y el estudiante no tiene problemas de desplazamiento, a menos que sea un golpe en la cabeza, este se desplazará por sus propios medios hacia la enfermería acompañado por algún compañero o adulto que se encuentre cercano al lugar y pueda apoyar.
b. Si el accidente es de mayor gravedad que no permita el desplazamiento autónomo y/o un golpe en la cabeza, no se debe mover al accidentado, por lo cual se solicitará a las personas más cercanas, adultos o estudiantes, ir a buscar a el inspector más cercano para comunicarse por radio y/o directamente a la enfermería para que se desplacen a la zona y den los primeros auxilios.

   El encargado de primeros auxilios concurrirá al lugar del accidente (salvo que ya se encuentre ahí), con un kit de emergencias y primeros auxilios disponible ante cualquier eventualidad y calificará la gravedad del accidente.

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

En la zona de resguardo (enfermería cómo primera opción), será evaluado y se procederá a informar a los padres de lo ocurrido, por parte de la enfermera o cualquier integrante del staff que esté en compañía del afectado y se les comunicarán los pasos a seguir.

En general, esta notificación se realizará previamente a un posible traslado a un centro asistencial y se acordará con los padres la forma de proceder, de ser necesario. Sin embargo, en casos en que por la gravedad del accidente o la necesidad de atención médica inmediata lo hagan necesario, podrá disponerse del traslado del estudiante, conforme se regula a continuación, sin mediar de forma previa la comunicación a la madre, padre o apoderado. Y los costos de este traslado correrán por cuenta de los apoderados, si estos no han podido ser contactados para que tomen esta decisión.

Para este efecto el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano o al centro especializado más conveniente de acuerdo con la gravedad de sus lesiones, dando preferencia a aquel con el cual el Colegio haya suscrito un contrato de seguro escolar, de permitirlo las circunstancias, por el encargado de primeros auxilios. Es importante recalcar que el seguro escolar solo cubre accidentes y no enfermedades.

El traslado podrá ser realizado en ambulancia de ser necesario en atención a la gravedad de las lesiones, siendo acompañado en todo momento por algún funcionario del Colegio. En caso de ser necesario, el estudiante podrá ser trasladado de cualquier otra forma que se encuentre disponible y que no dañe su integridad física o psíquica. Durante este proceso, otro personal del staff (inspectores) que no estén en directo apoyo a la situación, se estará comunicando con los padres, para informar lo ocurrido y las medidas que se han tomado en beneficio de la integridad de su hijo o hija.

Al igual que los puntos anteriores que si no es posible localizar a la madre, padre o apoderado, el Colegio deberá actuar en el mejor interés del estudiante, disponiendo el traslado o atención del estudiante en atención a la gravedad de las lesiones que presente, por el encargado de primeros auxilios. Estas decisiones de urgencia podrán ser tomadas por el adulto miembro de la comunidad educativa más cercano al lugar del accidente y dentro de ellos se preferirá a aquellos que integran el Consejo Directivo.

En cualquiera de los casos, el responsable de hacer el traslado del estudiante al centro asistencial será el encargado de primeros auxilios o el Inspector(a) del Colegio, en su defecto. En todo momento el estudiante será acompañado por el encargado de primeros auxilios o por algún adulto miembro de la comunidad educativa, atendiendo a las particularidades del caso concreto y la disponibilidad del personal presente en el Colegio.

En caso de tratarse de un accidente leve, el alumno accidentado podrá ser enviado de regreso a su respectiva sala de clases. Siempre se deberá dejar registro escrito de la planilla de atenciones de enfermería y los apoderados serán notificados a través de la plataforma ISAM durante el día en curso y/o a través de la agenda del estudiante en caso de pre básica.

Dentro de los dos días hábiles siguientes, el Director(a) de Ciclo correspondiente deberá llenar el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención, en caso que proceda.

De conformidad con lo dispuesto en el D.S. N° 313, el Director/a del colegio está obligado a informar al Servicio de Salud o al respectivo organismo administrador, a través de un oficio, de todo accidente escolar grave, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia.

Se deja constancia que el centro asistencial más cercano al establecimiento es el Hospital Luis Tisné. Para aquellos casos de mayor gravedad, se encuentran cercanos al establecimiento, los siguientes centros de salud: Hospital Militar. El Colegio tiene actualmente un convenio de seguro escolar con UC Christus y el traslado se realizará en la ambulancia que esta entidad coordine con destino hacia clínica San Carlos de Apoquindo o Marcoleta, ambas de la red asistencial.

6.5 SITUACIONES GRAVES QUE NO CORRESPONDEN A ACCIDENTES Y NO ESTÁN CUBIERTAS POR EL SEGURO ESCOLAR.

Cuando los estudiantes sufren descompensaciones físicas producto de enfermedades crónicas, aflicciones emocionales, que no permitan su continuidad escolar, los apoderados serán informados y tendrán la responsabilidad de venir a retirar a su hijo o hija, o en su defecto organizar el retiro a través de otro adulto responsable.

Se hace presente que el Colegio cuenta con protocolos especiales en caso de desregulación emocional para los estudiantes y también uno específico para desregulación de estudiantes TEA. Ambos protocolos se encuentran en el presente Reglamento.

De ser una situación crítica el Colegio tendrá la facultad de llamar a una ambulancia con costo del apoderado, de no lograr comunicación con ellos.

6.6 EN CASO DE SITUACIONES DE ENFERMERÍA QUE NO CUMPLAN CON LOS PROTOCOLOS ANTERIORES

Los padres y/o apoderados deberán enviar un correo electrónico al Director del Ciclo correspondiente para elevar la inquietud.

7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

7.1 CONSIDERACIONES GENERALES

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos, deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza además de estar libres de vectores y plagas.

Con este fin, el Colegio Pedro de Valdivia, cuenta con una rutina de aseo diario, semanal, mensual y anual según el lugar y la tarea a realizar. Para la ejecución de las variadas labores de limpieza cuenta con un equipo de Auxiliares de Aseo, dirigidos por uno de ellos quien coordina y supervisa las diferentes tareas, y algunos trabajos más específicos son llevados a cabo por empresas externas.

Todo lo anterior tiene como objetivo mantener óptimas condiciones de aseo, ventilación y desinfección de los distintos espacios, material didáctico y mobiliario dentro del establecimiento, asegurando que todas las actividades se desarrollen en un ambiente limpio, cómodo e higiénico

7.2 TÉRMINOS A UTILIZAR

- ANTISÉPTICOS: agente que controla y reduce la presencia de microorganismos potencialmente patógenos sobre piel y mucosas. Ejemplo: alcohol gel
- DESINFECTANTES: agente que elimina la carga microbiana total en superficies inanimadas. Ejemplo: cloro.
- LIMPIEZA: es la remoción por arrastre mecánico de toda materia extraña en el ambiente, superficies y objetos. Esta disminuye el número de microorganismos, pero no asegura su destrucción.
- SANITIZACIÓN: consiste en disminuir el número de gérmenes a través de la limpieza con sustancias químicas y calor, con el objetivo de eliminar los microorganismos presentes en las diferentes superficies.

7.3 ORGANIZACIÓN GENERAL

a. PEDIDO DE INSUMOS: El Coordinador de operaciones realizará semanalmente el listado de requerimientos para cumplir con el aseo de las dependencias, el que se entregará por escrito al Encargado de Adquisiciones quién entregará los insumos solicitados. El Coordinador de Auxiliares o quién éste designe, recepcionará los insumos chequeando que coincida con lo solicitado. Éstos se almacenan temporalmente en la oficina del Coordinador de Auxiliares desde donde son entregados diariamente o según necesidad.

b. MEDIDAS DE PROTECCIÓN:Como medidas de protección, el personal deberá́ usar el uniforme entregado por la empresa a cargo, (calzado de seguridad, pantalones, poleras, etc.) de manera de proteger su vestuario, además, se deben usar guantes de nitrilo para la limpieza de baños y manipulación de productos de limpieza.

7.4 RUTINA DE ASEO

Antes de realizar cualquier proceso de limpieza, desinfección o higienización, se debe hacer una correcta ventilación de las áreas a limpiar.

El inicio de la primavera o del invierno suelen ser dos momentos claves del año en el que las enfermedades se propagan con mayor rapidez debido a los cambios de clima, por lo que hay que estar más atentos y preocupados por las medidas de higiene. Se deben intensificar las tareas de limpieza en estas épocas.

Con el fin de disminuir la propagación de enfermedades, es importante intensificar las medidas de higiene personal y autocuidado tales como: lavarse las manos tras ir al baño y antes y después de las comidas.

Los alumnos, profesores y personal del colegio deben seguir una serie de medidas, para facilitar la limpieza diaria del colegio.

Entre otros, se considera:

- Depositar la basura en los lugares correspondientes.
- Limpiar la pizarra.
- Mantener las mesas de manera ordenada para facilitar la limpieza.
- No rayar mesas, paredes y otros similares.
- Mantener los materiales de trabajo ordenados en los lugares dispuestos para ello

Como se mencionó anteriormente, hay aseo que se realiza diariamente y otras tareas que se efectúan con menos periodicidad, incluso algunas se hacen una o dos veces al año como el lavado de cortinas, alfombras y las sanitizaciones.

Los lugares donde se hace aseo diario son salas de clases, recepción, oficinas en general, baños de todo el establecimiento, camarines, sala de profesores, cocina, comedores, sala de estar de auxiliares y patios.

a. Aseo en las salas de clases

- La limpieza de la pizarra debe realizarse con alcohol isopropílico y toalla de papel.
- Las mesas, escritorios y repisas deben limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso para el aseo general del mobiliario y el día viernes se usa esponja abrasiva para retirar los rayados.
- El retiro de la basura debe realizarse todos los días al final de la jornada de la mañana y de la tarde, en bolsas de basura anudándola en su extremo superior.
- El aseo del piso de la sala de clase debe realizarse con escobillón en forma diaria. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo de la sala de clases hacia la puerta. Además, todos los días se realiza la limpieza del piso con mopa humedecida con limpiador multiuso, siempre desde el fondo de la sala de clases hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.
- Limpiar los picaportes y manillas de las puertas con un paño humedecido con alcohol isopropílico en forma diaria: los picaportes y manillas de las puertas son tocados una infinidad de veces de manera diaria. En las manos se transmiten la mayor parte de las bacterias y virus y a través del contacto es cómo se contagian.

b. Aseo de Oficinas

- Retiro de basura común: se realizará todos los días al final de la jornada en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- Los escritorios deben limpiarse con paño para retirar el polvo acumulado durante la jornada.
- Los demás mesones, repisas y estantes deben ser limpiados igual que los escritorios al término de la jornada.
- El piso se barre con escobillón para retirar las partículas acumuladas y/o se aspira en caso de que aún quede suciedad en el piso de las oficinas o si estas son alfombradas. Esta acción siempre se debe hacer desde el fondo de las oficinas hacia la puerta.

- Los pisos de madera de la Administración (oficinas y pasillos) se le aplica abrillantador una vez por semana, los días sábado.

c. Aseo de Baños y Camarines

El aseo en baños se hace mínimo cuatro veces al día y luego al final de la jornada, una vez que se han retirado los alumnos y el personal. En camarines se hace una vez durante el día y al final de la jornada.

- Retiro de basura en baños y camarines: se realizará en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- WC: las superficies se deben limpiar con una escobilla utilizando una solución de desinfectante y en caso de tener sarro, se debe utilizar una solución específica que el auxiliar debe dejar actuar durante 10 minutos aproximadamente, para después hacer la descarga del estanque. Luego se debe limpiar la tapa y base con un paño humedecido con desinfectante.
- La limpieza del piso se debe realizar con una mopa humedecida con desinfectante partiendo por el fondo del baño hasta llegar a la puerta
- Para la limpieza de la ducha se debe considerar paños con desinfectantes, con solución con desinfectante o un producto antihongos, de adentro hacia fuera, de arriba hacia abajo.
- Una vez que las superficies estén lavadas, se utiliza una solución desinfectante en concentración de 1 a 25% para desinfectar.

d. Aseo del Comedor

- Retiro de basura en el comedor: se realizará todos los días en bolsas de basura anudándolas en su extremo superior.
- La mesa del comedor debe limpiarse con paño humedecido con limpiador multiuso al igual que mesones y muebles en general.
- La limpieza del piso del comedor debe realizarse con escobillón. Esta limpieza tiene como objetivo arrastrar residuos y tierra, siempre desde el fondo del comedor hacia la puerta.
- Una vez retirada la mayor cantidad de partículas y residuos se realiza limpieza del piso con mopa humedecida con solución de limpiador multiuso, siempre desde el fondo del comedor hacia la puerta. Las ventanas deben abrirse para su ventilación.

e. Limpieza y Desinfección de utensilios, equipos

- Eliminar mecánicamente los restos de comida y suciedad.
- El lavaplatos se lava con agua caliente y desengrasante
- Secado en escurridor.
- En el caso de equipos (refrigerador y otros) se limpian todas las partes que lo permitan.
- La limpieza se debe realizar con agua caliente utilizando un paño con desengrasante o uno humedecido con desinfectante según corresponda el elemento a limpiar
- Se seca con paños secos.

7.5 Eliminación de Basura

Al final del día se retira toda la basura acumulada en bolsas y desde los basureros del patio y se lleva en bolsas anudadas al centro de acopio de basura que se ubica en el estacionamiento, desde donde es retirada 2 veces por semana por una empresa externa.
Se mantiene en un depósito cerrado hasta el retiro.

7.6 Protocolo de Desinfección

El objetivo de este protocolo es estandarizar la concentración de la desinfección utilizada para desinfectar las diferentes superficies en el colegio.

Las soluciones del desinfectante deben ser preparadas justo antes de usarse y una solución por sector a desinfectar (60cc. X litros)
La solución se prepara con agua fría y NUNCA mezclar con detergentes o jabones.
Para manipular la solución de desinfectante usar guantes y mascarilla

7.7 TAREAS QUE SE REALIZAN DE FORMA ESPORÁDICA

- Dos veces al año (antes de empezar el año escolar y al comenzar la primavera) se hace una fumigación de todo el colegio.
- En el casino se hace una fumigación y control de plagas 1 vez al mes.

CAPÍTULO 6: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A MATERNIDAD Y PATERNIDAD

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

1.INTRODUCCIÓN

El presente protocolo se basa en la Ley N°20.370 General de Educación de 2009 (art. N°11°, 15°, 16° y 46°); Decreto Supremo de Educación n°79 de 2004; Ley N°20.418 de 2010 de Salud; Circular Nº2 de la Superintendencia de Educación Escolar, la Circular de alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes de la Superintendencia de Educación y la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño (menores de 18 años) de 1989.

2. DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

a. Medidas académicas

Se trata de acciones que buscan mantener a los estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición.

i. Las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes podrán acceder de forma alternativa a un sistema dirigido a estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el periodo de embarazo o durante el periodo de maternidad o paternidad. Este sistema se establecerá en el apartado referido al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.

ii. Adicionalmente, el Reglamento de Evaluación y Promoción establece los criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad que asegure el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

iii. Se establece un modelo de calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que prioriza los objetivos de aprendizaje que permitan a estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Tanto el calendario como la propuesta curricular se adaptarán a la situación concreta de cada estudiante, considerando las particularidades de su caso específico. Para ello, en cada caso se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

iv. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Para ello se entregarán las facilidades académicas pertinentes que permitan dar cumplimiento al currículum.

v. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física de forma regular, de acuerdo con las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada o eximirse si existen razones de salud que así lo justifiquen.

vi. Las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un periodo superior.

b. Medidas Administrativas

Se trata de medidas que apuntan a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la/el estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

i. Las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes deberán ser tratados con respeto, en especial en relación con la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, por todas las personas que forman parte de la Comunidad Escolar.

ii. Las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia, actividades estudiantiles o extraprogramáticas que se realicen al interior o exterior de las dependencias del Colegio, en las que participen los demás estudiantes.

iii. Las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes tendrán facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, post parto y los que requiera el lactante.

iv. Las alumnas embarazadas tienen derecho a asistir, cuantas veces estimen necesario, a los servicios higiénicos del establecimiento.

v. Durante los períodos de recreo, las estudiantes embarazadas tendrán derecho a usar los espacios del establecimiento que prioricen su comodidad.

vi. A las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes tienen derecho a ser promovidos de curso con el porcentaje de asistencia establecido ministerialmente siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Rectoría del Colegio resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos Nº511, de 1997; N°112 y Nº158, ambos de 1999, y Nº83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

vii. La estudiante embarazada tiene derecho a adaptar el uniforme escolar en atención a las condiciones especiales que requiera dada a su condición de embarazo.

viii. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

ix. Cuando el hijo o hija nazca, su madre tendrá derecho a amamantarlo en el horario que ella escoja, previa comunicación a la Coordinadora de Ciclo correspondiente durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna. Este horario corresponderá como máximo a una hora en que podrá ausentarse de la jornada diaria de clases, sin considerar los tiempos de traslado.

x. La estudiante tiene derecho a cobertura por el Seguro Escolar en caso de accidente escolar.

c. Deberes

1. Deberes del Establecimiento

i. Informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional y una propuesta curricular adaptada para el padre y/o madre adolescente.

ii. Proponer un horario de ingreso y salida para el alumno o la alumna diferenciando las etapas del embarazo y el rol de maternidad o paternidad.

iii. Proponer y elaborar un calendario flexible para las evaluaciones.

iv. Integrar contenidos educativos relacionados con la condición de embarazo y cuidados necesarios del hijo (a) a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales (N.E.E.)

v. De ser necesario, el establecimiento ofrecerá un programa de apoyo pedagógico mediante un sistema de tutorías, dentro de la jornada académica, el cual será impartido y supervisado por un docente del establecimiento, dentro de éste.

vi. Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado, podrá siempre proponer, a su costo, un tutor externo. En tal caso, los contenidos serán propuestos por el Colegio.

2. Deberes del Estudiante

i. El o la alumna debe informar su condición a cualquier autoridad del establecimiento.

ii. La o el estudiante deberá presentar como justificación de sus inasistencias al Colegio, los documentos respectivos que acrediten las circunstancias del caso.

3. Deberes del Apoderado

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

i. Informar al Colegio que la estudiante se encuentra en esta condición de madre o padre adolescente, si el alumno o la alumna no lo hiciere. El Profesor Jefe, las Direcciones o Coordinaciones serán responsables de informar sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del Colegio.

ii. Notificar al Colegio del cambio de domicilio del alumno.

iii. Notificar al Colegio del cambio en la tuición y/o patria potestad del niño en condición de paternidad o niña en condición de embarazo o maternidad.

3. REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

Existen una serie de organismos estatales dedicados a la entrega de apoyos para las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, como son por ejemplo, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el "Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes" o la Junta Nacional de Jardines Infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

4. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE APOYO HACIA LA O EL ESTUDIANTE MADRE O PADRE ADOLESCENTE

1. Una entrevista de acogida realizada por el Profesor Jefe y el psicólogo, con la o el estudiante y el apoderado, a fin de recoger información y definir en conjunto como seguirán el proceso escolar para completar el año, con apoyo permanente del psicólogo del establecimiento.

2. Entregar las orientaciones necesarias del caso y/o derivar si fuese necesario a las redes de apoyo existentes.

3. Referir los reglamentos de evaluación y promoción al que la estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

4. Establecer criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

5. El establecimiento no hará exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año,

se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia. Cualquier situación no contemplada, será evaluada por el Consejo Directivo.

CAPÍTULO 7: DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y SITUACIONES ESPECIALES

1. DE LAS SALIDAS PEDAGÓGICAS

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad realizada por uno o varios estudiantes fuera del establecimiento educacional, con fines pedagógicos y guiada por el profesor responsable. Toda Salida Pedagógica se enmarca dentro de los Planes y Programas de estudio de cada nivel y ciclo respectivo. Lo anterior permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes.
Son actividades que están definidas y calendarizadas de acuerdo a la planificación y, tras su realización es evaluada formativa y/o sumativamente.

Ningún estudiante podrá participar de la actividad si no cuenta con la autorización por escrito de su apoderado. No se aceptan autorizaciones vía otro medio que no sea el formal.

Los estudiantes que no participen de la salida pedagógica permanecerán en el Colegio desarrollando una actividad académica, de forma tal de asegurar la continuidad del servicio educativo.

Será necesaria la participación del número de docentes y/o docentes administrativos, que se establezcan por la Subdirección académica de Ciclo a cargo, para permitir el correcto resguardo de los estudiantes, evaluando la actividad, el lugar a visitar, la edad de los estudiantes.

Para realizar dicha salida pedagógica se tienen que llevar a cabo los siguientes pasos:

1. Solicitar autorización a la Subdirección académica que corresponda.
2. El docente debe completar la planilla de solicitud de Salida Pedagógica, junto con el formato EV3 ISP de evaluación de riesgo y enviarlo a la subdirección académica con copia a la Coordinación de Health and Safety.
3. El docente envía a los apoderados la comunicación con la información de la salida pedagógica con la papeleta de autorización.
4. El profesor reúne las autorizaciones firmadas por los apoderados.
5. Ningún estudiante puede salir del establecimiento sin esta autorización.
6. En casos excepcionales se aceptan autorizaciones vía mail, siempre y cuando sea una imagen de la papeleta firmada por el apoderado.
7. Proceder a la Salida Pedagógica, el día y la hora señalada.
8. El profesor deja las autorizaciones firmadas con la Dirección de Ciclo.
9. La disciplina y comportamientos de los estudiantes durante la salida, se regula de acuerdo a los procedimientos que contempla nuestro Reglamento Interno.

10. El profesor responsable debe llevar el listado de todos los estudiantes.
11. Los estudiantes participan en la Salida Pedagógica con uniforme del colegio.
12. Los estudiantes deben salir del Colegio y regresar a él, de acuerdo a la planificación de la actividad. Las excepciones en este ámbito son resueltas por las subdirecciones respectivas.

Acciones para realizar durante la Salida Pedagógica

2. Pasar lista cada vez que sea necesario, siendo obligatoria al salir del Colegio y en el momento de regresar.
3. Los estudiantes deben estar acompañados en todo momento por el profesor responsable de la actividad.
4. El profesor responsable resguardará el cumplimiento de las medidas de seguridad.
5. Se establece responsabilidad por parte de los estudiantes y sus apoderados, el uso de celulares, aparatos tecnológicos y objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de éstos.
6. En caso de accidente el estudiante es trasladado al Servicio de Urgencia más cercano o lugares de convenio con el Seguro Escolar, dependiendo del sector en que se encuentren. Uno de los adultos responsables acompañará al estudiante. (Se observará el protocolo de accidentes escolares).
7. Una vez finalizada la salida el profesor responsable debe entregar un reporte de la actividad a la Dirección de Ciclo, correspondiente.

Financiamiento de las Salidas Pedagógicas

El costo total individual de la Salida Pedagógica es responsabilidad de cada padre o apoderado. El valor a cancelar por cada alumno es calculado por el Profesor a cargo de la salida, dividiendo por la cantidad de alumnos, el costo general de la actividad. El adulto responsable de la salida debe rendir cuentas de los costos asociados a las salidas a la subdirección de Ciclo, que autoriza la salida, en caso de que algún apoderado tenga dudas.

2. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Son aquellas que, no estando insertas en los programas de estudio propuestos por el Ministerio de Educación y eventualmente fuera de la jornada regular de clases, complementan el desarrollo académico y formativo de los estudiantes y refuerzan los objetivos establecidos en nuestro PEI, tales como evaluaciones estandarizadas, actos culturales, sociales y deportivos. La participación de los estudiantes en dichas actividades reviste carácter obligatorio. En casos especiales que requieran traslados desde y hacia el Colegio, se solicita autorización escrita.

Para la realización de estas actividades, se requiere cumplir con el Protocolo para salidas pedagógicas.

3.1 Talleres.

Son actividades complementarias al currículum escolar conformadas por un número reducido de estudiantes, que se extienden entre los meses de abril a noviembre con una sesión de dos horas pedagógicas a la semana. El financiamiento es de responsabilidad de los apoderados, a través de cuota anual. La oferta de talleres y su funcionamiento depende de la Coordinación de Deportes. Estas actividades se rigen por el Reglamento Interno.

3.2 Selecciones.

Están constituidas por estudiantes destacados en alguna disciplina deportiva de carácter competitivo y son convocados por el colegio para que lo representen. Su organización depende a nivel de la Coordinación de Deportes. Su administración y organización se encuentran vinculadas al colegio, el financiamiento es por parte del Colegio a excepción de la indumentaria que es por parte de los apoderados.
Considerando el reconocimiento que conlleva el representar al Colegio en las distintas selecciones, los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- No contar con medidas disciplinarias vigentes.
- No estar en riesgo de repitencia académica.

El no cumplimiento de algunos de estos requisitos significará al estudiante perder la calidad de seleccionado.

3.3 Academias.

Las academias son programas creados y financiados por el colegio, destinados a potenciar talentos e intereses específicos de los estudiantes. Estas son lideradas por docentes y se desarrollan en las dependencias del establecimiento, pudiendo participar en competencias dentro y fuera del colegio.
La gestión de las academias estará a cargo del coordinador de actividades extracurriculares.

3.4 Pastoral católica.

El colegio propicia la organización de programas pastorales destinados a los estudiantes y sus familias que profesen la religión católica y deseen obtener el sacramento de la Primera Comunión. Adicionalmente, los encargados de pastoral pueden proponer actividades orientadas a la ayuda social hacia integrantes de la comunidad educativa o externos. Regidos por el Reglamento Interno.

3. PROGRAMAS ESTUDIANTILES EN EL EXTRANJERO

El Colegio favorece la participación de sus estudiantes solo en programas avalados por la Dirección y cuyo objetivo sea profundizar las habilidades en el idioma y el conocimiento de la cultura del lugar, de lo contrario está afecto a los criterios y requisitos académicos y asistencia para su promoción. El apoderado del estudiante que desee participar en este tipo de programas debe presentar una solicitud a la Dirección del Ciclo manifestando su interés y asumiendo la normativa establecida a este respecto y el compromiso de aceptar un plan especial a su retorno, que garantice el cumplimiento del régimen curricular y evaluativo.

Si el programa excede un semestre académico, debe cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno.

4. PROTOCOLO PARA ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Introducción

Las actividades de convivencia son aquellas instancias que promueven y educan para un clima escolar sano y fomentan las relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad.

Convivencia del curso y Profesor(a) jefe dentro del establecimiento

1. El Profesor(a) jefe y/o la directiva de estudiantes del curso podrá proponer la realización de una actividad de convivencia.
2. Se deberá solicitar autorización vía correo electrónico a la Subdirección de Formación respectiva señalando brevemente las características de la actividad, los motivos y los objetivos formativos, además de señalar el horario, la fecha y el lugar dentro del establecimiento en el que se quiere desarrollar la actividad de convivencia.
3. La actividad autorizada, deberá realizarse siempre con presencia del Profesor(a) jefe y/o de asignatura.
4. La Directiva del Curso, el Profesor autorizado serán responsables por el uso adecuado de los espacios utilizados en el contexto de la actividad de convivencia, así como también, de la limpieza y orden posterior a la realización de ésta.
5. En caso de conductas inadecuadas, dará derecho al colegio para aplicar medidas según el Reglamento Interno. Como también, entregar reconocimientos positivos a las actividades desarrolladas exitosamente.

CAPÍTULO 8: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. INTRODUCCIÓN

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

2. DEL SISTEMA DE REGISTRO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

Para esto se ha dispuesto del uso de observaciones escritas en la plataforma virtual de ISAMS y de la Carpeta digital de seguimiento pedagógico; en la que se registran en detalle toda actividad escolar relevante que necesite

un tratamiento reservado de la información y con acceso restringido a los estudiantes, siendo de consulta y revisión sólo para profesores y Consejo Directivo del Colegio.

2.1 CONDUCTAS DE RECONOCIMIENTO

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

CONDUCTAS DE RECONOCIMIENTO
● Manifiesta una actitud de respeto hacia toda la Comunidad Escolar y a sí mismo. ● Evidencia respeto y cordialidad en el trato con sus compañeros. ● Respeta los horarios y actividades establecidas por el Colegio. ● Genera y promueve un clima escolar propicio que permite el buen desarrollo de la clase. Aporta con sus comentarios al buen clima académico. Valora y respeta las opiniones de sus compañeros. ● Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares. ● Otras conductas que merezcan ser destacadas como respetuosas.
● Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar. ● Mantiene sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado. ● Demuestra gran responsabilidad en los compromisos asumidos con su curso y/o Colegio. ● Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio. ● Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad. ● Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental. ● Manifiesta una actitud de cuidado y protección hacia la salud y bienestar de sus compañeros y de sí mismo. ● Otras conductas que merezcan ser destacadas como de Responsabilidad.
● Refleja con sus actos apego al valor de la honestidad. ● Promueve actitudes que favorecen la honestidad en sus compañeros. ● Demuestra capacidad para asumir sus errores y tratar de enmendarlos. ● Es consecuente con los valores institucionales, manteniendo una conducta acorde a éstos. ● Devuelve voluntariamente bienes que no le pertenecen. ● Otras conductas que merezcan ser destacadas como honestas
● Presenta una actitud acogedora y solidaria con sus compañeros colaborando activamente en su integración.

● Evidencia en su comportamiento una actitud de colaboración, participando en campañas solidarias. ● Se preocupa por el bienestar de sus compañeros. ● Colabora para mejorar el aprendizaje de sus compañeros: sus conductas reflejan preocupación por el bien común. ● Colabora en la contención emocional de sus pares. ● Otras conductas que merezcan ser destacadas como solidarias.
● Demuestra capacidad para superar sus dificultades e intentar progresar. ● Es constante en su trabajo académico diario. ● La preocupación y esfuerzo que demuestra en sus estudios es destacable. ● Se esfuerza por mejorar su conducta. ● Es constante en promover una buena relación entre sus compañeros. ● Otras conductas que merezcan ser destacadas como una manifestación de esfuerzo y perseverancia.
● Manifiesta una actitud de colaboración con su Comunidad Escolar. ● Evidencia una activa participación en clases. ● Toma la iniciativa para organizar actividades que promueven los valores del Colegio. ● Manifiesta un gran interés por la diversidad de asignaturas. ● Se destaca participando en actividades extraprogramáticas representando al Colegio. ● Es reconocido como un líder positivo entre su grupo de pares. ● Otras conductas que merezcan ser destacadas como de participación y compromiso.

Formas de reconocimiento

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

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

2.2 FALTAS O CONDUCTAS QUE INFRINGEN EL REGLAMENTO INTERNO

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

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

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

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

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

Nota: Los estudiantes de educación parvularia no están sujetos a medidas disciplinarias, tal como consta en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar para Educación Parvularia del Colegio.

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

Son faltas leves, entre otras:

1° y 2° básico Faltas leves
● Presenta comportamiento inadecuado en algún momento de la jornada escolar. ● Interfiere durante el desarrollo de la clase. ● Presenta mal comportamiento en la fila o en el desplazamiento dentro del colegio durante la jornada escolar. ● Utiliza juguetes y/o aparatos electrónicos durante la jornada de clases.

● Hace uso o ingresa a baños no asignados a su ciclo.
● No trabaja en clases. ● No trae útiles de trabajo. ● Llega atrasado al Colegio por tercera vez sin justificación. ● No presenta justificativo de atraso o ausencia. ● Participa en juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros. ● Trae al Colegio objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización. ● No trae comunicación firmada. (Responsabilidad del apoderado) ● No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta.

DE 3°BÁSICO A IV° MEDIO Faltas Leves
● No acata instrucciones. ● Come, bebe o mastica chicle en clases. ● Comercializa productos sin autorización. ● Presenta mal comportamiento en la fila, o en el desplazamiento durante horas de clases. ● Se levanta de su puesto sin autorización. ● Conversa durante el desarrollo de la clase, sin autorización del adulto responsable.
● Llega atrasado al Colegio por tercera vez sin justificación. ● No trae útiles de trabajo. ● No trae tareas. ● No trabaja durante la clase. ● Sale de la sala durante los cambios de hora. ● Se presenta atrasado a clases estando en el Colegio ● No presenta justificativo de atraso o ausencia. ● Porta objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización. ● No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta. ● No cumple con lo que estipula el Reglamento Interno en relación con su presentación justificación.

b. Son faltas medianamente graves: actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, y afectan de alguna forma la integridad física o psíquica propia o de

otro miembro de la comunidad educativa y el bien común, así como acciones y/o conductas disruptivas que afectan al desarrollo del proceso educativo y/o los valores institucionales. La comisión de una de estas faltas implicará la apertura de alguno de los protocolos contenidos en este Reglamento Interno, de conformidad a la infracción cometida. Estas faltas se entenderán notificadas a los apoderados mediante correo electrónico, que también notificará la apertura del protocolo respectivo.

Son faltas medianamente graves, entre otras:

1° y 2° básico faltas medianamente graves
● Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros, docentes o cualquier miembro del colegio. ● Se burla de sus compañeros. ● Manifiesta actitudes y/o conductas violentas. ● Sale o escapa de la clase sin autorización. ● Interrumpe de forma reiterada el desarrollo de la clase.
● Participa o promueve juegos violentos y/o peligrosos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, tanto dentro como fuera de clases. ● No cuida el mobiliario ni materiales del colegio. ● Permanece fuera de la sala durante la realización de clases. ● Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo o certificado médico. (Responsabilidad del apoderado) ● No se presenta a evaluación recuperativa y no justifica inasistencia. (Responsabilidad del apoderado) ● Utiliza al interior del Colegio, sin la autorización expresa de una autoridad, dispositivos electrónicos de cualquier tipo: celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes, entre otros.
● Elude o no reconoce su actuar en situaciones que no corresponden dentro del contexto escolar. ● Saca pertenencias, materiales y/o colaciones de otra persona sin su conocimiento. ● Manifiesta actitudes deshonestas y/o poco veraces. ● No devuelve voluntariamente prendas del uniforme o útiles escolares ajenos, que se ha llevado sin consentimiento de su dueño desde el Colegio.
● Molesta a sus compañeros en forma reiterada. ● Manifiesta una actitud de exclusión respecto de alguno o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva.

DE 3°BÁSICO A IV° MEDIO Faltas medianamente graves
● Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros. ● Se burla de sus compañeros. ● Hace uso o ingresa a baños no asignados oficialmente para su ciclo. ● Sale de la clase sin autorización. ● Se comporta inadecuadamente, conversando, distrayendo y provocando desorden en actos cívicos o cualquier actividad del Colegio. ● Engaña profesores o supervisores, en relación a su presentación personal. ● Destruye, esconde y/o mal utiliza material de estudio de sus compañeros. ● Interrumpe de forma reiterada el desarrollo de la clase. ● Ingresa a oficinas, sin la autorización correspondiente.
● Se presenta atrasado a clases estando en el Colegio en forma reiterada. ● Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo escrito o certificación médica. ● No asiste a la citación a Detention, sin justificación. ● No asiste a reforzamiento, sin justificar su ausencia. ● Permanece fuera de la sala durante la realización de clases. ● No se presenta a evaluación recuperativa. ● No cuida o destruye mobiliario o material del Colegio. ● Participa o promueve juegos violentos y/o peligrosos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases. ● Manifiesta conductas afectivas que no corresponden al ambiente propio de las actividades escolares. ● Ayuda y/o facilita el ingreso al Colegio a personas ajenas a la Comunidad Escolar sin autorización. ● Manifiesta en forma permanente una actitud de despreocupación por su trabajo en clases. ● Utiliza al interior del Colegio, sin la autorización expresa de una autoridad, dispositivos electrónicos de cualquier tipo: celulares, smartphones, tablets, relojes inteligentes, entre otros. ● Sale o entra al Colegio por lugares no establecidos. ● Es observador de ofensas y malos tratos hacia otros compañeros y no denuncia los hechos. ● Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.

● No devuelve voluntariamente prendas del uniforme o útiles escolares ajenos, que se ha llevado sin consentimiento de su dueño desde el Colegio. ● Promociona, publicita o realiza campañas de eventos o actividades ajenas al Colegio sin autorización escrita de la Dirección del Colegio. ● Copia o se deja copiar durante una evaluación. ● Manifiesta actitudes deshonestas y/o poco veraces. ● Usa durante las evaluaciones dispositivos electrónicos capaces de contener o transmitir datos (excepto calculadoras, con autorización directa y explícita del profesor exclusivamente para esa evaluación).
● Manifiesta una actitud excluyente respecto a alguno o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva. ● Molesta o se burla en forma reiterada a compañeros, pese a las advertencias y recomendaciones de sus profesores.

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

Son faltas graves, entre otras:

1° y 2° básico Faltas graves
● Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, educadora, profesor, Learning Assistant y/o a cualquier actor de la Comunidad Escolar. ● Contesta y/o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el docente o cualquier actor de la Comunidad Escolar. ● Calumnia, ofende o insulta a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos (Instagram, Facebook, WhatsApp, Email, y otros), publicados dentro o fuera del Colegio; sean estos compañeros/as o funcionarios del Colegio, con perjuicio a su honorabilidad.
● Por medio de una acción inadecuada, afecta o pone en riesgo la integridad física propia, de sus compañeros o de cualquier actor de la Comunidad Educativa.

• Daña, destruye, raya o mal utiliza materiales, muebles o instalaciones del Colegio o de terceros. • Sale o entra al Colegio por lugares no establecidos.
• Culpa a un compañero u otra persona de una falta de la cual no es responsable. • Roba, hurta o sustrae especies ajenas (uniformes, útiles, cuadernos, etc.) • Incumple acuerdos o compromisos adoptados con sus docentes, a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias.
• Intimida o violenta de manera recurrente (ya sea física, verbal o psicológicamente) a pares o compañeros. • Maltrata a sus compañeros de manera recurrente, ya sea presencialmente o por medios virtuales.

DE 3° BÁSICO A IV° MEDIO Faltas Graves
• Contesta y/o manifiesta actitudes irrespetuosas, agresivas y/o violentas hacia el docente o cualquier miembro del Colegio. • Manifiesta bajo cualquier forma o medio, directa o indirectamente, expresiones que puedan ser calificadas de ofensivas y/o discriminatorias por motivo de raza, género, edad, estado civil, nacionalidad, ascendencia nacional u origen social, situación socioeconómica, idioma, religión, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, orientación sexual, entre otras. • Calumnia, ofende o injuria a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos (Instagram, Facebook, WhatsApp, Email, y otros), publicados dentro o fuera del Colegio; sean estos compañeros o funcionarios del Colegio, con perjuicio a su honorabilidad. • Incurre en conductas de acoso escolar. • Lanza objetos (bombas de agua, huevos u otros elementos) que pudieran generar algún daño a algún compañero o a él mismo, así como a otros integrantes de la comunidad. • Obtiene y/o difunde información de redes sociales privadas, sin autorización de los involucrados en las conversaciones y/o publicaciones. (Si la información contiene ofensas y/o malos tratos debe ser entregada a los adultos responsables)
• Se retira del Colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización.

• Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias. • Se niega a rendir una evaluación. • Daña, destruye, raya o mal utiliza materiales, muebles o instalaciones del Colegio o de terceros. • Incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos a su integridad moral, física y/o psicológica. • Presenta conductas reñidas con la moral y los valores que promueve el colegio. • Sustrae, altera o daña implementos o artículos relacionados con la seguridad. • Falta a clases sin conocimiento del apoderado.
• Roba, hurta o sustrae especies ajenas. • Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias. • Copia textual y/o utiliza Inteligencia Artificial para realizar trabajos. • Es cómplice de conductas ilícitas
• Ejerce intimidación o presión de carácter social, físico o psicológico, solo o en compañía, a cualquier integrante de la comunidad. • Maltrata a sus compañeros, ya sea presencialmente o por medios virtuales.

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

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 síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como

también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Asimismo, junto con la definición anterior, también se consideran faltas extremadamente graves, entre otras:

DE 3° BÁSICO A IV° MEDIO Faltas extremadamente graves
● Intimida a sus compañeros a través de amenazas. Se considerarán circunstancias agravantes cuando exista una notable desproporción de fuerza o cuando la agresión es concertada y originada desde un grupo con actitudes discriminatorias. ● Manifiesta bajo cualquier forma o medio, expresiones que puedan ser calificadas de ofensivas y/o discriminatorias por motivo de raza, género, edad, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, religión, apariencia personal, enfermedad o discapacidad, orientación sexual, entre otras. ● Fotografía, graba, filma o envía mensajería virtual, a algún integrante de la comunidad del Colegio sin su consentimiento. ● Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, funcionario del Colegio o miembro de la Comunidad Escolar. ● Grabar, fotografiar o publicar un video o foto de cualquier tipo, elaborados en el contexto escolar, así como también compartirlos a través de cualquier medio. ● Publica imágenes de contenido sexual, fotos o stickers en grupos de redes sociales. ● Utiliza Inteligencia artificial, para denostar, exponer y/u ofender a cualquier integrante de la comunidad educativa. ● Incurre conductas de acoso escolar en forma reiterada, hacia uno o más integrantes de la comunidad escolar.
● Consume, porta, vende y/o distribuye drogas, alcohol o elementos ilícitos en dependencias del Colegio y/o en las proximidades de este; en salidas pedagógicas como paseos de curso, etc.; y en fiestas del Colegio, o en cualquier instancia en que esté representando al Colegio. ● Daña, altera o sustrae contenidos digitales e informáticos, perjudicando a la Institución o las personas, a compañeros o cualquier miembro de la Comunidad Escolar. ● Porta, lanza, o construye fuegos pirotécnicos, bombas de ruido, bombas de humo u otros similares que puedan representar riesgo para sí mismo y/u otros miembros de la Comunidad Escolar. ● Organiza, ayuda o facilita el ingreso al Colegio o sus inmediaciones a personas ajenas, intimidando a miembros de la comunidad que, resulten o no, en agresiones físicas, matonaje y/o actos vandálicos hacia la infraestructura del Colegio. Constituirá un agravante si el estudiante en cuestión ha amenazado con actos agresivos de esta naturaleza, en forma previa.

• Guarda, porta o utiliza dentro del Colegio: elementos ígneos o inflamables, químicos corrosivos o cáusticos; cualquier tipo de armas de fuego o cortopunzante; elementos contundentes; y todos aquellos elementos que constituyan un potencial riesgo a las personas.
• Falsifica, interviene y/o manipula indebidamente cualquier documento oficial del Colegio. • Sustrae y/o utiliza fraudulentamente instrumentos evaluativos ya sea como autor, cómplice o encubridor. • Sustrae cualquier elemento de valor que no sea de su propiedad.

3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y COMPLEMENTARIAS

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

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

3.1 MEDIDAS DISCIPLINARIAS

El Colegio contempla las siguientes medidas disciplinarias:

- Amonestación verbal: es aquella medida disciplinaria consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal ante cualquier conducta del estudiante que transgrede este reglamento. Esta medida se adopta respecto de las faltas leves en aquellos casos en que no se estima necesaria una amonestación por escrito. Para aplicar este tipo de medida disciplinaria se procederá conforme al Protocolo de Faltas Leves.

- Amonestación por escrito (registro): es aquella medida disciplinaria consistente en una constancia escrita de la conducta que motiva su aplicación, la que quedará registrada en el Registro de Convivencia Escolar. Para aplicar este tipo de medida disciplinaria se procederá conforme al Protocolo de Faltas Leves.

- *Detention*: consiste en la medida disciplinaria ante la comisión de una falta medianamente grave o grave, según sea el caso, que consiste en la asistencia del estudiante a una hora de estudio, una vez terminada la jornada escolar, en el Colegio. El *detention* será coordinado con la debida antelación y en esa hora, el estudiante podrá realizar trabajos académicos (tareas pendientes, lectura, etc.) o alguna actividad formativo-pedagógica que se le haya encargado. Esta medida disciplinaria se aplicará a partir de 3° básico en adelante.

- Compromiso del estudiante: es aquella obligación contraída por el estudiante de forma escrita junto al Profesor(a) Jefe, con el objetivo de mejorar su conducta y responsabilidad. Se realizará seguimiento de dicho compromiso. Se dará aviso por escrito al apoderado a través de agenda o correo electrónico.

- Carta de compromiso: es aquella medida consistente en la citación al apoderado a firmar un documento de compromiso con relación a los esfuerzos que se realizarán en conjunto para el cambio de actitud del estudiante. Se dejará registro de la entrevista en la ficha personal del estudiante.

- Suspensión: se aplicará la suspensión como medida disciplinaria y corresponderá a la separación temporal del estudiante, por un período determinado que podrá abarcar entre 1 y 3 días como máximo. Durante ese período, continuará con la realización de actividades académicas para no interrumpir su trayectoria educacional. Se le permitirá asistir solamente a rendir evaluaciones que estuvieran calendarizadas durante la suspensión.

- Condicionalidad: Esta medida deberá ser revisada, al menos una vez al final del año académico correspondiente. Las condiciones y fundamentos deberán constar por escrito. Esta medida consiste en la determinación de las condiciones bajo las cuales podría procederse a la expulsión del estudiante, las que, verificadas, podrá conducir a la expulsión inmediata o cancelación de matrícula Esta medida deberá ser firmada por el apoderado y Rectora

- Condicionalidad Extrema: esta medida disciplinaria se comunica al apoderado a través de entrevista formal, con la firma del documento correspondiente; o en su defecto a través de carta al apoderado. El alumno que posea este estatus disciplinario no podrá matricularse en el periodo oficial y su situación se evaluará en la última reunión multidisciplinaria del año. La condicionalidad extrema es una medida disciplinaria excepcional que solamente procede frente a la comisión de faltas graves o extremadamente graves, teniendo en consideración las atenuantes y agravantes establecidas en el presente reglamento. Su aplicación será facultativa por parte del Colegio y será adoptada por el Consejo Directivo.

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

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

La aplicación de medidas disciplinarias será sin perjuicio de las medidas complementarias y/o de resguardo y medidas reparatorias integrales que el Colegio pueda adoptar.

3.2 MEDIDAS COMPLEMENTARIAS Y/O DE RESGUARDO (FORMATIVO-PEDAGÓGICAS)

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

- Diálogo formativo: consiste en una conversación con el o la estudiante para mostrar la falta, recibir sus descargos y reflexionar sobre su conducta, donde se compromete a tener un cambio de actitud y no reincidir en la falta. Si la falta ha afectado a cualquier integrante de la comunidad educativa se puede buscar la instancia de reunión con los afectados acompañados por un adulto mediador. Se deja registro en la ficha de el o los estudiantes.

- Retiro por parte de los apoderados, de los estudiantes en forma inmediata si han existido agresiones físicas o verbales, para recapacitar y bajar la intensidad de las emociones.

- Trabajo de servicio a la comunidad: consiste en reparar la falta con una acción que represente un servicio a la comunidad o un servicio pedagógico, que en ningún caso afectará su derecho a la educación. Por ejemplo, colaborar con el orden de las salas de clases, ayudar en el orden de la biblioteca u otro tipo de actividad que sea de servicio para la comunidad escolar.

- Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna, la Subdirectora de Formación podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

3.3 MEDIDAS REPARATORIAS INTEGRALES

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

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

Estas medidas podrán consistir en:

- Realizar una disculpa formal de manera pública o privada según sea el caso.
- Realizar acciones de apoyo académico/ formativo que fomenten el compañerismo y/o trabajo en equipo que serán definidas por la Dirección de Formación del Ciclo correspondiente.
- Restituir algún objeto que pudiera haber sido afectado o dañado, ya sea perteneciente al colegio o a otros miembros de la comunidad educativa.

- Reparación de infraestructura dañada del establecimiento.
- Eliminación inmediata de información en redes sociales que afecte la dignidad y honradez de otro estudiante entre otras.
- Otras medidas que sean propuestas, considerando la falta cometida, ajustándose siempre y en todo caso a los principios de gradualidad y proporcionalidad y al debido proceso.

3.4 ATENUANTES Y AGRAVANTES

En la aplicación de medidas disciplinarias, el Colegio tomará en cuenta las siguientes circunstancias atenuantes y agravantes que pudieran estar presentes en la conducta sancionada para la aplicación de medidas disciplinarias dentro de la misma gravedad:

1. ATENUANTES

- Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Reconocer su error y/o disculparse, por iniciativa propia, oportunamente con quienes corresponda.
- Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias en favor del/ de la afectado/a.
- Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero agredido.

2. AGRAVANTES

- Reiteración de una falta de la misma gravedad.
- Haber actuado con premeditación y alevosía
- Haber inducido a otras personas a participar o cometer la falta.
- Aprovechamiento de la confianza depositada.
- Haber abusado de una condición superior física, moral o cognitiva por sobre la persona afectada.
- Presencia de discapacidad o indefensión por parte del afectado.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Poseer condicionalidad, condicionalidad extrema o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

4 PROTOCOLOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

4.1 PROTOCOLO DE FALTAS LEVES

Este protocolo se aplicará a las faltas leves, entendiéndose por tales aquellas definidas en este Reglamento Interno. Respecto a las faltas graves y extremadamente graves, se activarán los protocolos correspondientes, establecidos en este Reglamento Interno.

Para proceder a la aplicación de una medida disciplinaria por las faltas leves, se seguirá el siguiente protocolo:

1. Una conducta constitutiva de alguna potencial falta leve presenciada por cualquier funcionario del establecimiento podrá ser informada al Profesor Jefe del estudiante o bien al docente que se encuentre a

cargo del curso respectivo en ese momento. La información de la falta leve se transmitirá a las personas ya indicadas en el párrafo anterior a la mayor brevedad posible y, en todo caso, antes de 48 horas desde ocurrido el hecho.

2. En caso de que la conducta sea presenciada por el docente que esté a cargo del curso en ese momento, o comunicada por otro funcionario del establecimiento, el docente o docente administrativo podrá, a su criterio, aplicar alguna(s) de las medidas establecidas para este tipo de faltas en este reglamento, velando siempre por el principio de gradualidad, proporcionalidad y buscando generar un impacto formativo en el estudiante.
   Estas medidas son:
   - Amonestación Verbal: es aquella medida disciplinaria que consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal ante cualquier conducta del estudiante que transgreda este reglamento. Debe quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
   - Amonestación escrita: En el registro de Convivencia Escolar del estudiante y se aplica en ISAMS

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

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

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

4 La decisión del Jefe de nivel será final e inapelable.

4.2 PROTOCOLO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

¿Qué entendemos por maltrato infantil?

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

Tipos y formas de maltrato infantil:

- Maltrato físico. Es cualquier acción no accidental por parte de los padres o cuidadores que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño o lo ponga en grave riesgo de padecerla.
- Maltrato emocional o psicológico. El hostigamiento verbal habitual y/o relevante por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, el aterrorizar a los niños, el ignorarlos y corromperlos.
- Abandono y negligencia. Se refiere a situaciones en que los padres, o cuidadores, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como sicológica que los niños necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc.
- Abuso sexual (regulado en otro título). Ocurre "cuando un adulto o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad que tiene sobre él y/o se aprovecha de la confianza y respeto para hacerlo participar en actividades sexuales que el niño no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento informado, aun cuando el niño se dé cuenta de la connotación que tiene la actividad." (Escartín, M.; "Reglamento de desarrollo de conductas de autoprotección, Hunters Hill, Australia, 2001). La ley señala que una agresión sexual en menores es cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, menor de edad, pueden ser efectuadas en episodio único, en repetidas ocasiones o hasta en forma crónica por muchos años.
- Acoso escolar: para los efectos de lo dispuesto en este acápite, se entiende por acoso escolar a "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". (Ley N° 20.536, sobre Violencia Escolar)

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

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

Fase 1-Denuncia

Cualquier integrante de la comunidad escolar puede hacer una denuncia por hechos relacionados con maltrato, acoso escolar o violencia. En el caso de los funcionarios del colegio, la denuncia debe realizarse en un plazo no superior a un día hábil de conocer los hechos. Tratándose de una conducta constitutiva de una potencial falta medianamente grave, grave, o extremadamente grave, que constituya maltrato, violencia escolar o acoso, presenciada por cualquier funcionario del establecimiento, deberá ser informada al Director del ciclo correspondiente. La información de estas faltas se transmitirá a las personas ya indicadas a la mayor brevedad posible y, en todo caso, antes de 24 horas desde ocurrido el hecho

La denuncia debe estar dirigida al Director del ciclo correspondiente.

Cualquier denuncia, en caso de ser posible, en atención a la persona que realiza la denuncia, deberá ser por escrito, en que se describan claramente los hechos denunciados, la que además deberá ser firmada.

De no poder realizar la denuncia por escrito, la persona que reciba la denuncia deberá levantar un acta, la que será firmada por quien recibe la denuncia.

Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

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

Fase 2-Investigación

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

Notificación a apoderados: De forma previa al inicio de las diligencias de investigación, el Investigador notificará, en un plazo máximo de un día hábil, a los apoderados de los alumnos involucrados acerca de la existencia y alcance de la denuncia, así como de la identidad de quien será responsable de llevar adelante la investigación. En esta oportunidad se informará además de la posibilidad que tanto el estudiante como su apoderado tienen para realizar sus descargos en relación con los hechos denunciados. Esta notificación deberá en lo posible ser realizada de forma personal, ya sea de manera presencial o vía conferencia web y se dejará constancia de ella en el expediente de investigación. En subsidio, se realizará vía correo electrónico. En dicha comunicación, se deberá explicar el protocolo que se llevará a cabo, considerando las fases y plazos respectivos, de manera que no solo se comunique la eventual falta que se investigará, si no que el proceso que se llevará a cabo. Es especialmente importante que se señale a la familia que podrán presentar descargos durante toda la etapa de la investigación, es decir, durante 15 días hábiles desde iniciado el protocolo, plazo que es prorrogable. Se debe informar que la presentación de los descargos debe ser hecha por escrito, indicando el correo electrónico al cual pueden ser enviados o que pueden entregarse presencialmente en dependencias de la Dirección del Colegio. En caso de

prorrogarse el plazo de la investigación, deberá ser notificado a los apoderados, por el medio que se estime conveniente.

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

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

En el caso del Ciclo de Senior, los estudiantes que participen como testigos no requerirán la autorización de sus apoderados para ser entrevistados, sin embargo, el entrevistador preguntará al estudiante si está de acuerdo en participar de esta.

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

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

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

- Evaluación del Equipo de Formación del colegio y si se considera pertinente derivación a un profesional externo (psicólogo) para una evaluación.
- Entrevista quincenal de un profesional del Equipo de Formación con el estudiante.

- El Profesor(a) jefe y los docentes mantienen una actitud de alerta y de contención frente al estudiante.
- Intervención a nivel grupo curso a través de talleres realizados por un integrante del Equipo de Formación.
- Sugerencia de no participación en ciertas actividades académicas.

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

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

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

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

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

<u>Fase 3 –Sanción</u>

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

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

Si la investigación demostrase, por el contrario, la efectividad de los hechos denunciados y el Consejo Resolutor considera que ellos constituyen una o más infracciones a las disposiciones de este Reglamento Interno, podrá

disponer la aplicación de una medida disciplinaria que aquellas contempladas para cada tipo de falta en este Reglamento Interno.

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

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

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

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

La Resolución de Término será notificada a los apoderados del denunciante por parte de los jefes de nivel o Dirección de ciclo, quien además deberá notificar a todos aquellos miembros de la comunidad escolar a quienes afecten las decisiones allí adoptadas. Esta notificación será realizada por escrito, ya sea entregada de forma presencial o por correo electrónico. Debiendo en el primer caso levantarse un acta de esta notificación y en el segundo, el apoderado correspondiente acusar recibo de esta comunicación. La notificación se considerará practicada, para efectos del cómputo del plazo, aun sin el acuse de recibo, después del Colegio haber realizado 3 intentos de comunicación en horas distintas. La notificación deberá comunicar la posibilidad de apelar, señalando que es la vía para solicitar la revisión de la medida, indicando que debe realizarse por escrito y señalando el correo electrónico por el cual puede ser enviado o que se puede entregar presencialmente en dependencias de la Dirección del Colegio. Deberá indicarse que se tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar la solicitud desde la notificación.

Las medidas disciplinarias de no renovación de matrícula y expulsión de un estudiante sólo podrán ser adoptadas por el Consejo Directivo y notificadas por el Rector y otro miembro del equipo Directivo, Director de Ciclo o Directora de Convivencia Escolar..

<u>Fase 4 -Apelación</u>

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

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

El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigido a Rectoría, con copia a Directora de Convivencia Escolar, quien dictará una resolución final, no susceptible de recurso posterior alguno. En caso de que se impugne la aplicación de la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, será resuelto por Rectoría previa consulta al pleno del Consejo Directivo.

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

En caso de que no sea necesario reabrir la investigación, se dispondrá de un plazo de 15 días para dictar la resolución final, dando así respuesta al Recurso de Apelación.

La resolución final será notificada por escrito, ya sea entregada de forma presencial o por correo electrónico por el Director de Ciclo, Dirección de formación o el Rector. No procederá apelación respecto de esta resolución.

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

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

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

De preferencia, se realizará una denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico, a la dirección indicada para estos efectos en el portal web institucional, dejándose copia de esta en el expediente del protocolo. Si no fuere posible proceder de esta forma, se procederá a realizar una den

uncia verbal ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, de la que se dejará constancia en el expediente del caso, también podrá denunciarse ante cualquier tribunal con competencia penal.

Obligación de denuncia ante tribunales de familia: Si de los hechos denunciados, se estima la procedencia de una denuncia, el funcionario que toma conocimiento de los hechos, el Encargado de Convivencia o Encargado del Protocolo de Vulneración deberán realizarla ante los tribunales de familia respectivos. Esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, o a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia o Instituciones correspondientes. Esta comunicación escrita deberá contener, además de los datos del estudiante y sus padres, una descripción de los hechos advertidos como presuntamente constitutivos de vulneración de derechos y, en cuanto sea posible, se acompañarán al tribunal los antecedentes que den cuenta de esta situación. Por ejemplo, entrevistas del estudiante, de sus padres, de profesores u otros funcionarios del establecimiento, registros de enfermería, entre otros. El envío de la comunicación se realizará o de manera telemática mediante la plataforma del Poder Judicial (https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/index.php) o, en subsidio, de manera presencial en dependencias del tribunal de familia competente.

El Investigador podrá proponer la derivación, en caso de que lo considere procedente, a organismos externos especializados que resulten pertinentes como la Oficina de Protección de Derechos De la comuna que corresponda. En este sentido se preferirá, en primer lugar, a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna del domicilio del estudiante, de no existir una Oficina de Protección de Derechos en la comuna del estudiante, o de no lograrse la conexión con aquellos de manera oportuna, se pondrá en conocimiento para su derivación a otros organismos especializados en sistemas locales de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes, tales como, Programa Reparatorio en Maltrato, Proyectos de Diagnóstico Ambulatorio, Oficinas Municipales de la Niñez, Oficinas Locales de Niñez en el orden recién enunciado, prefiriendo los organismos de la comuna del domicilio del estudiante y, en subsidio, de organismos que pertenezcan a comunas cercanas al domicilio de este último. Esta medida podrá ser tomada en cualquier etapa del procedimiento en que aparezcan antecedentes de hecho que lo ameriten.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo anterior, se considerarán, entre otros, los datos de las oficinas que se indican a continuación, sin perjuicio de la información que, dependiendo de la comuna donde se encuentre el domicilio del estudiante, logre obtener la Subdirección de Formación para una derivación expedita:

Oficina Infanto Juvenil Lo Barnechea	Correo electrónico: oficinadelainfancia@lobarnechea.cl Teléfono: 22 307 1596
OLN Peñalolén	Dirección: Calle 17-A N°931, La Faena, Peñalolén. Teléfono: +56 2 2292 3773 Correo electrónico: oln@penalolen.cl
OPD Providencia	Dirección: Miguel Claro N°543, Providencia. Teléfonos: 2 3221 9739

	Correo electrónico: diversidad@providencia.cl
OPD Ñuñoa	Dirección: Los Tres Antonios N° 1650, Ñuñoa Teléfonos: 2 33 222 922 - 2 33 222 921 Correo electrónico: opd@nunoa.cl, npoblete@nunoa.cl
OLN Santiago	Dirección: Santo Domingo 789 (3° piso), Santiago. Teléfono: 224897492 Correo electrónico: oln@munistgo.cl
OLN La Reina	Dirección: Av. Príncipe de Gales N°8988 La Reina Correo electrónico: infancia@mlareina.cl o irojas@mlareina.cl Teléfonos: +56 9 68459202

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

4.3 PROTOCOLO DE MALTRATO ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. Antecedentes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Protocolo

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

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

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

b) Apoderados del colegio

c) Apoderados y funcionarios del colegio.

1. Denuncia

Manifestar por escrito al Dirección de Formación, Dirección de Convivencia Escolar o Director de Ciclo respectivo, explicando ahí lo sucedido, considerando; nombre del denunciante, función o rol del miembro de la comunidad educativa, fecha denuncia, hechos denunciados, medios probatorios si los hubiere, firma y RUT del denunciante, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la ocurrencia del hecho.

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

En caso de que el reclamo sea en contra de:

- Un apoderado: derivar a Director Convivencia Escolar o Director de Ciclo correspondiente.
- Un docente de aula: derivar a Directora de Ciclo correspondiente
- Un funcionario de cualquier estamento: derivar a la Directora correspondiente.
- Director de Formación, Dirección Convivencia Escolar, Dirección académica, Director de ciclo: informa directamente al Rector, una vez recibido el reclamo o denuncia.
- Rector(a): informar a Directora de Formación.

2. Indagación

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

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

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

La persona encargada de la investigación solicitará a él o la denunciada/o sus descargos en un plazo máximo de 3 días hábiles desde que se le notifica.

El encargado de la investigación elaborará un informe de investigación y propondrá medidas a adoptar a quien le haya derivado la denuncia.

3. Resolución

Terminada la investigación Director de Ciclo, notificará por correo electrónico la resolución de término a ambas partes, la que deberá indicar las medidas y/o sanciones adoptadas.

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

4. Medidas y sanciones

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

Si se tratase de funcionarios del Colegio, dependiendo su gravedad y contexto, de acuerdo a normativas de Reglamento Interno y el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Dependiendo de la gravedad de la situación, se podrán aplicar las siguientes medidas, establecidas bajo los principios de gradualidad y proporcionalidad:

Si el denunciado es un apoderado:

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

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

a. Entrevista Personal: Entrevista del Rector con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
b. Mediación entre las partes**:** Si la situación lo amerita, se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados.
c. Carta de amonestación**:** Es aquella medida consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal y escrita ante el incumplimiento de las obligaciones del apoderado. Su aplicación deberá constar por escrito.

d. Carta de compromiso**:** Es aquella medida aplicada cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta del apoderado. El Rector, Vicerrector, Directora de Ciclo y/o Encargada de Convivencia entrevista al apoderado, comprometiéndose éste, por escrito a modificar actitudes negativas y disruptivas. Esto debe ser registrado en la carpeta del estudiante y hoja de vida (libro digital), solo para su relación y referencia parental con un estudiante.
e. Suspensión de ingresar al colegio, o tener contacto directo con el apoderado denunciante, por un período de tiempo establecido.
f. Suspensión como apoderado**:** En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Establecimiento, debiendo éste nombrar por escrito un apoderado reemplazante, y perdiendo la calidad y derechos y deberes de esta atribución. Esta suspensión nunca podrá exceder un año.

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

5. Apelación

En caso de disconformidad de la resolución, las partes tendrán la posibilidad de apelar respecto de las medidas y acciones, para ello tendrá 5 días hábiles. Podrá, asimismo, señalar y mostrar si lo hubiere, medios probatorios o evidencias que ayuden a esclarecer los hechos ocurridos.

El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigido a Rectoría, quien dictará una resolución final, dentro de un plazo de 10 días hábiles, no susceptible de recurso posterior alguno.

Se podrá prorrogar el plazo en 5 días más, si Rectoría estima que procede la reapertura de la investigación, con la finalidad de realizar las diligencias necesarias para poder dar respuesta a la apelación.

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

4.4 PROTOCOLO DE MALTRATO DE ESTUDIANTE A ADULTO MIEMBRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este protocolo se aplica en situaciones donde un alumno presenta conductas conflictivas o agresivas hacia un adulto dentro de la comunidad educativa, ya sea dentro de las instalaciones del colegio o en actividades formalmente organizadas por la institución, tanto de manera presencial como virtual. El propósito principal es lograr la resolución efectiva de estas situaciones, fomentando la búsqueda de acuerdos que propicien una convivencia armoniosa. Se privilegia la promoción del respeto, el diálogo y la solución pacífica de conflictos, con el objetivo adicional de reparar cualquier daño causado durante el incidente.

Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. De igual modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica, y moral, no pudiendo ser objeto de

tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos, por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. (Ley 20.501, art 8 bis)

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

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

Fase 1 - Denuncia

Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato y que puedan significar una eventual conducta constitutiva de falta medianamente grave, grave, o extremadamente grave, por parte de un estudiante a algún funcionario, no constitutivo de delito. Este deberá realizarse al Director/a de Ciclo correspondiente, en un plazo no mayor a 24 horas de ocurrido el hecho.

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

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

Fase 2 - Investigación

Recibida la denuncia, Director/a de Ciclo correspondiente, nombrará a un profesional que estará a cargo de la investigación, el “Investigador”. Este nombramiento deberá ser por escrito y firmado por el respectivo Director/a de Ciclo correspondiente. Se dejará una copia en el expediente de investigación.

El “Investigador” designado notificará a los apoderados de los estudiantes involucrados acerca de la existencia y alcance de la denuncia, así como de la identidad de quien será responsable de llevar adelante la fase de investigación.

En dicha comunicación, se deberá explicar el protocolo que se llevará a cabo, considerando las fases y plazos respectivos, de manera que no solo se comunique la eventual falta que se investigará, si no el proceso que se llevará a cabo. Es especialmente importante que se señale a la familia que podrán presentar descargos durante toda la etapa de la investigación, es decir, durante 15 días hábiles desde iniciado el protocolo, plazo que es prorrogable. Se debe informar que la presentación de los descargos debe ser hecha por escrito, indicando el correo electrónico al cual pueden ser enviados, o bien, que pueden ser entregados en forma presencial en

dependencias de la Dirección del Colegio. En caso de prorrogarse el plazo de la investigación, deberá ser notificado a los apoderados, por el medio que se estime conveniente.

El Director/a de Ciclo correspondiente podrá participar de las comunicaciones y entrevistas correspondientes. Esta notificación deberá en lo posible ser realizada de forma personal, ya sea de manera presencial o telemática, y se dejará constancia de ella en el expediente de investigación, levantando un acta al efecto. Si el apoderado no concurre a las citaciones en dos oportunidades, se podrá informar vía correo electrónico o bien de forma telefónica, levantando también en este caso un acta de la mencionada comunicación.

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

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

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

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

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

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

- Suspensión preventiva del estudiante.
- Sugerencia de no participación en ciertas actividades académicas y formativas.
- Prohibición temporal de participar en ciertas actividades académicas y formativas.
- Solicitar a los apoderados la restricción provisoria del uso de las plataformas y redes sociales por parte de sus pupilos.

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

● Apoyo y seguimiento de parte del Equipo de Formación.

● Informar a los profesores que corresponda para coordinar el resguardo en las diferentes actividades y espacios dentro del colegio.

● Solicitar al apoderado la restricción en el uso de las plataformas y redes sociales.

● Intervención al curso o cursos de los estudiantes involucrados por parte del Equipo de Formación, Profesor(a) jefe.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fase 3 – Resolución y/o Sanción

El Informe de Investigación será presentado a un "Consejo Resolutor, conformado por Dirección de ciclo y Dirección de convivencia Escolar ", conformado por al menos dos miembros del Equipo Directivo de Ciclo.

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

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

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

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

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

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

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

La Resolución de Término será notificada al denunciante, al apoderado del estudiante denunciado y a todos aquellos miembros de la comunidad escolar a quienes afecten las decisiones allí adoptadas, resguardando la privacidad de el/los afectados. Esta notificación será realizada por escrito y de manera personal, ya sea entregada de forma presencial, virtual o por correo electrónico. Debiendo en el primer caso levantarse un acta de esta notificación y en el segundo, el apoderado correspondiente acusar recibo de esta comunicación. La notificación deberá comunicar la posibilidad de apelar, señalando que es la vía para solicitar una revisión de la medida, indicando que debe realizarse por escrito y señalando el medio por el cual deberá ser enviado, es decir, el correo electrónico al cual pueden ser enviados, o bien, que se pueden entregar en dependencias de la Dirección del Colegio. Deberá indicarse que se tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentarse la solicitud desde la notificación.

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

Fase 4- Apelación

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

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

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

4.5 PROTOCOLO DE MALTRATO DE ADULTO A ESTUDIANTE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Introducción

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

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

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

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

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

Conductas de maltrato de adulto a estudiante:

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

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

Fase 1- Denuncia

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

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

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

Fase 2- Investigación

Recibida la denuncia Director/a de Ciclo correspondiente, Director de Formación y Convivencia Escolar o Rector, según sea el caso, nombrará a un profesional que estará a cargo de la investigación, el “Investigador”. Este nombramiento deberá ser por escrito y firmado por el respectivo Director o Rector. Se dejará una copia en el expediente de investigación.

El investigador abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia que se realice durante este proceso. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia Escolar, quien realice la investigación será el/la Directo/a del Ciclo que corresponda.

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

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

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

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

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

<u>Si se trata de un adulto que presta servicios al interior del establecimiento</u>:

- ➔ En caso de que la Dirección del Colegio lo estime pertinente, se podrá separar al denunciado de su función directa con los estudiantes mientras dure la investigación y sin afectar a sus derechos laborales.
- ➔ Traslado del denunciado a otras labores o funciones u acciones que, no implican menoscabo laboral, sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación.
- ➔ En paralelo si el agresor es un funcionario, se informará a la Dirección del Colegio para que active el procedimiento correspondiente del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

<u>Si se trata de un adulto madre, padre o apoderado de otro estudiante</u>:

- ➔ Prohibición temporal de acercamiento al estudiante presuntamente víctima de los hechos denunciados o sus hermanos, si también fueran estudiantes del establecimiento.

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

Todas estas medidas serán de carácter temporal y podrán durar como máximo el mismo plazo establecido para la investigación. Las medidas podrán prorrogarse por el mismo plazo de la apelación si procede.

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

- Evaluación al estudiante por parte del psicólogo(a) de ciclo correspondiente, y si se considera pertinente, derivación a un profesional externo (psicólogo, psiquiatra u otro profesional del área psicosocial) para coordinar un trabajo integral en conjunto, tanto intraescuela, como fuera de ella en cooperación con la familia.
- Derivar al afectado y/o familia a algún organismo de salud o apoyo psico-social externo.
- Evaluación de Profesor(a) jefe, Subdirección de formación y Equipo de Formación para la inclusión de apoyos pedagógicos y/o psicosociales que busquen salvaguardar la integridad del (los) menor(es).
- Entrevista de seguimiento de un profesional del Equipo de Formación con el estudiante.
- El Profesor(a) jefe y los docentes mantienen una actitud de alerta y de contención frente al estudiante.
- Si la agresión es digital, se activarán las medidas necesarias para dar de baja la información causante de la agresión.
- Suspensión preventiva del estudiante.
- Sugerencia de no participación en ciertas actividades académicas y formativas.
- Solicitar a los apoderados la restricción provisoria del uso de las plataformas y redes sociales por parte de sus pupilos.
- Solicitar apoyo y/o derivación a instituciones y organismos competentes como la Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD) de la comuna de Santiago, Fono Infancia (800 200 818), Subsecretaría de la niñez, entre otras.
- Apoyo pedagógico a cargo del docente profesor jefe del curso correspondiente, que prestará colaboración a la familia, guiando y apoyando al estudiante, en caso de ser necesario

En caso de lesiones se debe acompañar al afectado a Enfermería para un chequeo de salud. Si procede, se activará el procedimiento frente a accidentes escolares dentro del establecimiento.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, cualquier funcionario del Colegio que tome conocimiento de los hechos, en caso de advertir cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un

estudiante, deberá formular una denuncia ante los Tribunales de Familia, del plazo de 24 horas desde haber tomado conocimiento de los hechos. La forma de realizar la denuncia será de acuerdo a lo señalado en este Reglamento Interno.

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

El funcionario que haga la denuncia deberá además informar a quien lleva la investigación si fuere el caso o al Subdirector de Formación.

Durante todo el proceso, se velará por la privacidad de los involucrados, salvo que, las particularidades del caso aconsejen algo distinto.

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

Fase 3 – Resolución y/o Sanción

- El Informe de Investigación será presentado a un "Consejo Resolutor", conformado por Dirección de Ciclo y Subdirección de Formación respectivos (en caso de que la investigación la lleve el Consejo de Dirección, el Consejo Resolutor estará conformado por el Rector y la Directora de Formación), conformado por al menos dos miembros del Equipo Directivo.

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

- Si de la investigación se concluye que no han quedado confirmados los hechos denunciados, la Resolución de Término establecerá esta circunstancia, disponiendo el cierre del procedimiento. Se notificará de este cierre, al apoderado del estudiante, como al adulto denunciado, dejando registro escrito de este término.

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

    a. La autoridad designada debe considerar, de acuerdo al Reglamento Interno, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:

i. Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los alumnos, según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto del Colegio).
ii. El grado de falta grave o extremadamente grave asignada al maltrato de un adulto hacia un estudiante.
iii. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de (los) alumno(s) afectado(s).
iv. La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
v. La conducta anterior del responsable;
vi. Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
vii. Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.

b. La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atingentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Colegio, Obligaciones contractuales (contrato laboral o de prestación de servicios según corresponda) u otras normas o compromisos atingentes suscritos por el autor de la falta.

c. La Resolución de Término será notificada por el Consejo Resolutor respectivo a los apoderados del denunciante y a todos aquellos miembros de la comunidad escolar a quienes afecten las decisiones allí adoptadas, resguardando la privacidad de el/los afectados. Esta notificación será realizada por escrito y de manera personal, ya sea entregada de forma presencial o por correo electrónico, por parte del Director de ciclo y/o Rector. Debiendo en el primer caso levantarse un acta de esta notificación y en el segundo, el apoderado correspondiente acusar recibo de esta comunicación. El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameriten, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado (Correo electrónico, carta certificada, etc.)

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

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

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

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

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

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

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

Fase 4- Apelación

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

El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigido a Rectoría, quien dictará una resolución final, dentro de un plazo de 10 días, no susceptible de recurso posterior alguno. Se podrá prorrogar el plazo en 5 días más, si Rectoría estima que procede la reapertura de la investigación, con la finalidad de realizar las diligencias necesarias para poder dar respuesta a la apelación.

Fase 5 - Seguimiento/ monitoreo

Luego de un mes, la persona que el Director de Ciclo haya designado para ello, podrá citar al adulto involucrado en el procedimiento (funcionario o apoderado), con el fin de hacer la evaluación de las medidas adoptadas

Los psicólogos de ciclo, con el apoyo del Profesor Jefe, serán los responsables del seguimiento de la evolución de los alumnos víctimas. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, en caso de que se estime conveniente por parte de los profesionales.

4.6 PROTOCOLO AULA SEGURA (FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES)

Este procedimiento se desarrollará cuando un estudiante cometiere faltas extremadamente graves, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento o cuando se incurra en actos que afecten gravemente la convivencia escolar, de conformidad a lo establecido en la Ley N°21.128 (Aula Segura).

Los plazos establecidos en este protocolo serán de días hábiles entendiéndose por tales de lunes a viernes, exceptuando sábado y domingo, así como los días feriados.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres, madres y/o apoderados, alumnos, asistentes de la educación, o de terceros que se encuentren en las dependencias del Colegio, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Colegio.

1. El protocolo será iniciado por el Rector del Colegio. Deberá notificar por escrito al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de la investigación y de la medida cautelar de suspensión en caso de que se adopte, así como otras medidas de resguardo establecidas en este Reglamento Interno.

   La resolución de inicio de protocolo deberá contener al menos:

   - La identificación del estudiante involucrado.
   - Descripción de los hechos.
   - La disposición de la suspensión de la medida cautelar, su duración y fundamento.
   - Medidas que se adopten para continuar el proceso educativo del estudiante, mientras dure la suspensión.
   - Medidas de resguardo.
   - Plazo para presentar los descargos (5 días hábiles desde la notificación de la resolución de inicio), indicando además la forma en que deben ser presentados (es decir, por escrito, señalando el correo electrónico al cual pueden enviarse o bien que pueden ser entregados en las dependencias de la Dirección del Colegio) y que podrán acompañarse los antecedentes que estimen necesarios para hacer valer su derecho a defensa.

- Las posibles medidas disciplinarias a adoptar por el Colegio.
- Funcionario de Dirección que llevará a cabo las indagaciones de investigación y el plazo establecido para investigar (10 días hábiles desde la respectiva notificación de la resolución de inicio).
- Adicionalmente, se deberá explicar en términos generales el protocolo que se llevará adelante, considerando las fases y plazos respectivos, de manera que no solo se comunique la eventual falta que se investigará, si no el proceso que se llevará a cabo.

Esta resolución de inicio podrá ser entregada en una entrevista para estos efectos o podrá ser notificada por correo electrónico y/o la agenda del Colegio, en caso de que, por cualquier motivo, no sea posible realizar esta entrevista. Se deberá dejar registro de la entrevista realizada, además de hacer entrega de la resolución de inicio por escrito.

2. Los apoderados podrán solicitar la reconsideración de la medida cautelar de suspensión dentro del plazo de 5 días hábiles desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. Deberá quedar registro en acta de la consulta al Consejo de Profesores, debidamente firmada por los asistentes. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La reconsideración deberá ser presentada por escrito en dependencias de la Dirección del Colegio o por correo electrónico dirigido a el Rector del Colegio. el Rector deberá resolver dicha reconsideración en el plazo de 5 días hábiles desde la presentación de la reconsideración.

3. Con todo, la notificación de la resolución de inicio del protocolo no podrá exceder de 2 días hábiles desde que el estudiante cometió la falta.

4. En caso de aplicar la medida cautelar de suspensión, esta comenzará a producir efectos desde la notificación de la resolución que da inicio del protocolo. La medida cautelar de suspensión no podrá exceder de los 10 días hábiles del plazo de investigación. No se podrá aplicar la medida cautelar de suspensión en los casos que, a la luz de los antecedentes, la sanción será menor que la medida cautelar de suspensión.

5. Si hubiese estudiantes que hubieren sido víctimas de los hechos ocurridos, se les notificará a sus apoderados por correo electrónico del inicio del protocolo, informándoles los plazos de investigación, persona a cargo y de la posibilidad de presentar los antecedentes que estimen necesarios. Con todo, podrán solicitar una entrevista con quien lleve la investigación. Deberá quedar registro escrito de dicha entrevista.

6. La etapa de investigación durará 10 días hábiles desde la notificación de la resolución que da inicio al procedimiento. En esta etapa, se podrán realizar todas las diligencias investigativas que se estimen necesarias para aclarar los hechos. El estudiante afectado podrá solicitar que se le tome declaración respecto de los hechos, lo que deberá constar en un acta debidamente firmada.

7. En caso de que el Rector estime aplicar la medida disciplinaria de cancelación inmediata de matrícula o expulsión, deberá consultar previamente al Consejo de Profesores, el que deberá emitir su opinión por

escrito. Deberá quedar registro en acta de la consulta al Consejo de Profesores, debidamente firmada por los asistentes. Esta consulta debe ser previa a la notificación de la resolución de término de la investigación.

8. Una vez terminado el plazo de investigación, el Rector deberá notificar por escrito la resolución de término de la investigación, así como las medidas disciplinarias y formativo-pedagógicas que hayan sido adoptadas respecto del estudiante. Dicha notificación se realizará por correo electrónico y/o agenda del Colegio, al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. El Colegio podrá citar a los apoderados a una entrevista para hacer entrega de la resolución de término, sin perjuicio que los apoderados podrán solicitar una entrevista al efecto, luego de recibida la notificación de la resolución de término. La resolución de término deberá contener:
    - Si se aplicó la medida cautelar de suspensión y su duración. Otras medidas de resguardo que se hayan adoptado.
    - Los hechos que se constataron en la investigación
    - Medios de prueba que se valoraron.
    - Medidas disciplinarias y formativo-pedagógicas adoptadas por el Colegio.
    - El plazo y forma para apelar de la resolución de término, es decir, 5 días hábiles y por escrito, entregando el documento en forma presencial en dependencias de la Dirección del Colegio, o bien por correo electrónico al Rector. Se deberá señalara que es la vía para solicitar que se revisen las medidas disciplinarias adoptadas.

9. Respecto a los apoderados de los estudiantes que hubiesen sido víctimas de los hechos ocurridos, serán notificados de la resolución de término a través de correo electrónico y/o agenda del Colegio, pudiendo en todo caso solicitar una entrevista con posterioridad.

10. La apelación o reconsideración deberá realizarse por escrito, ya sea entregado presencialmente en dependencias de la Dirección del Colegio o a través de correo electrónico dirigido a el Rector.

11. Reconsideración de la medida disciplinaria adoptada: los plazos para que se pueda solicitar la reconsideración de la medida disciplinar se deben distinguir:
    - Si **no** se aplicó la medida cautelar de suspensión: el plazo para presentar la reconsideración es de **15 días hábiles**.
    - Si se aplicó la medida cautelar de suspensión: el plazo para presentar la reconsideración es de **5 días hábiles**. En dicho caso, la presentación de la reconsideración permite ampliar la medida cautelar de suspensión hasta culminar la tramitación.

12. El Rector tendrá 5 días para resolver la reconsideración de la medida, debiendo consultar previamente al Consejo de Profesores. El Consejo deberá tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Deberá quedar registro en acta de la consulta al Consejo de Profesores, debidamente firmada por los asistentes. Dicha resolución será notificada por escrito a través de correo electrónico y/o agenda del Colegio, sin perjuicio que el Colegio podrá citar a los apoderados a una entrevista personal para estos efectos.

Algunas consideraciones del proceso:

- Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse en los casos que sea descrito en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. En los demás casos, se podrá aplicar alguna de las otras medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno sólo podrá ser adoptada por el Rector del Colegio.
- Este procedimiento deberá realizarse respetando los principios del debido proceso, la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

4.7 PROTOCOLO DE APLICACIÓN GENERAL

Cualquier integrante de la comunidad escolar podrá entregar información respecto de una situación que estime, vulnera alguno de los derechos y deberes consagrados en este Reglamento, en la forma que se establece a continuación, y se regirá por el siguiente procedimiento que es de aplicación general y, que, además, funcionará de manera supletoria para el resto de los procedimientos especiales establecidos en este Reglamento Interno.

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

Fase 1: Denuncia

- Cualquier integrante de la comunidad escolar puede hacer una denuncia para la aplicación del protocolo general o cualquier protocolo especializado[11], sea que la conducta pueda ser constitutiva de una falta medianamente grave, grave o extremadamente grave. Para los funcionarios del establecimiento, será obligatorio realizar la denuncia en un plazo no superior a dos días hábiles siguientes de conocidos los hechos, siempre y cuando no sean eventualmente constitutivos de delito. En dicho caso, deberán reportarlos inmediatamente.

- Cualquier funcionario del establecimiento estará obligado a recibir denuncias que se realicen por cualquier miembro de la comunidad escolar, debiendo comunicar esta circunstancia al Subdirector de Formación que corresponda, quien procederá como se indica más adelante.

- Cualquier denuncia, en caso de ser posible, en atención al estudiante que realiza la denuncia, deberá ser por escrito, y en ella se describirán claramente los hechos denunciados. Además, de ser posible, esta deberá ser firmada o en su defecto enviada por correo electrónico. Tratándose de apoderados, sus

[11] De conformidad con la normativa educacional, el Colegio deberá perseguir, en todo caso, aquellas denuncias que se realicen por cualquier miembro de la comunidad educativa y que involucren una solicitud expresa en orden a activar un protocolo de aquellos contemplados por su Reglamento Interno.

denuncias siempre deberán realizarse por escrito y ser debidamente firmadas o bien ratificadas por correo electrónico.

- De no poder realizar la denuncia por escrito, la persona que reciba la denuncia deberá levantar un acta, la que será firmada por quien recibe la denuncia.

- Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso.

- A su vez, el colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas.

- Si, del solo análisis de los antecedentes contemplados en la denuncia, Director de Ciclo, Jefe de nivel o el Rector vislumbra la existencia de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, el Colegio (a través de los funcionarios ya nombrados) realizará, dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal. cuando existan.

- Ello, de conformidad a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, que establece un deber de denuncia obligatoria a ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan, contemplándose en su letra e) a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, respecto de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por la propia naturaleza de este deber, esta denuncia se realizará, por los funcionarios obligados, en todo caso. Sin perjuicio de la notificación que sobre la misma se hará a los padres, la cual, en cuanto las circunstancias lo permitirán, se realizará de manera previa a la interposición de la denuncia.

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

Fase 2: Investigación

- Nombramiento de Investigador: Recibida la denuncia, el Director de ciclo correspondiente nombrará, a más tardar dentro de dos días hábiles, a un profesional que estará a cargo de la investigación, el "Investigador". Este nombramiento deberá ser por escrito y firmado por el respectivo Director de ciclo. Se dejará una copia en el expediente de investigación.

Considerando la naturaleza y gravedad de los hechos denunciados, se podrá notificar de forma previa a los estudiantes involucrados acerca de la existencia de la denuncia y de que su apoderado será citado conforme se detalla a continuación.

- Notificación a apoderados: De forma previa al inicio de las diligencias de investigación, el Investigador notificará a los apoderados de los estudiantes involucrados acerca de la existencia y alcance de la denuncia, así como de la identidad de quien será responsable de llevar adelante la investigación, en un plazo máximo de (2) días hábiles desde que se produce el nombramiento del investigador. En dicha comunicación, se deberá explicar el protocolo que se llevará a cabo, considerando las fases y plazos respectivos, de manera que no solo se comunique la eventual falta que se investigará, si no que el proceso que se llevará a cabo. Es especialmente importante que se señale a la familia que podrán presentar descargos durante toda la etapa de la investigación, es decir, durante 10 días hábiles desde iniciado el protocolo, plazo que es prorrogable. Se debe informar que la presentación de los descargos debe ser hecha por escrito, indicando el correo electrónico al que pueden enviarse o que pueden ser entregados en dependencias de la Dirección del Colegio. En caso de prorrogarse el plazo de la investigación, deberá ser notificado a los apoderados, por el medio que se estime conveniente.

  Se entenderá por estudiantes involucrados al denunciante afectado por los hechos denunciados y al denunciado.

  El denunciante que relata hechos en que no ha tenido participación directa o que no le afecten, no será considerado como estudiante involucrado para estos efectos, en atención a la confidencialidad que se debe mantener a lo largo del procedimiento y la obligación de resguardar la identidad e identidad del estudiante afectado, en todo momento.

  Esta notificación deberá en lo posible ser realizada de forma personal, ya sea de manera presencial o vía conferencia web y se dejará constancia de ella en el expediente de investigación. En caso de que alguno(s) de los apoderados no concurran a la citación o bien se nieguen a participar de ella, esta notificación podrá ser practicada por correo electrónico, en el que se dejará debida constancia de las gestiones para citar al apoderado y de su negativa o falta de respuesta frente a ellas. Una copia del correo deberá dejarse en el expediente de investigación.

- Descargos: Los descargos podrán ser presentados durante toda la etapa de investigación (es decir, 10 días hábiles, eventualmente prorrogables) y deberán ser considerados en el Informe que el Investigador emita. Los descargos deberán ser presentados por escrito, junto con todos los antecedentes que tanto el alumno como el apoderado consideren relevantes para el proceso de investigación.

- Diligencias de investigación: El investigador llevará a cabo las diligencias que estime oportunas para el esclarecimiento y determinación de los hechos ocurridos.

Las diligencias de investigación deberán a lo menos considerar entrevistar a todos los miembros de la comunidad educativa involucrados en los hechos denunciados.

En caso de realizarse entrevistas, deberá dejarse registro escrito de ellas y su contenido, el que deberá ser firmado por el entrevistado, en aquellos casos que corresponda. Si el entrevistado fuere un estudiante, deberá notificar al apoderado correspondiente acerca de la realización de la entrevista y permitirle estar presente si así lo considera. En caso de que un apoderado se niegue a que una entrevista sea realizada a su pupilo, deberá señalar por escrito mediante carta firmada que exprese los motivos de su negativa. En ningún caso podrá entrevistarse un alumno sin haber notificado previamente a su apoderado y éste manifestado su conformidad con la diligencia, a menos que se trate de estudiantes que colaboren en calidad de testigos con la investigación en el ciclo de Senior.

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

- Duración de la investigación: La investigación se realizará en un plazo 15 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 10 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación, considerando, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el estudiante, los antecedentes con los que cuente el Colegio y la situación en la que se encuentren los estudiantes involucrados. La decisión sobre la prórroga de este plazo corresponderá al Subdirector de Formación correspondiente. La resolución que ordene la prórroga del plazo deberá ser debidamente fundada, y se notificará a los estudiantes y apoderados involucrados en la investigación, mientras el plazo de investigación original se encuentre vigente.

- Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial: Durante el curso de la investigación, el Colegio podrá adoptar alguna(s) de las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial que se establecen en el presente Reglamento Interno, que resulten aplicables a los estudiantes que estén involucrados en los hechos que originan la investigación. Estas medidas se adoptarán teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes. Junto con lo anterior, en la aplicación de estas medidas, se resguardará el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.

  Según las particularidades del caso, se velará por la privacidad de los involucrados. El expediente será de carácter confidencial y reservado.

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

  Este informe será entregado al Director de ciclo quien, previa revisión lo presentará de acuerdo a lo que se establece a continuación.

Fase 3: Sanción

- El informe de investigación será presentado al Director de ciclo, el que dictará una "Resolución de Término", considerando lo indicado en dicho informe. Para dictar esta resolución, el Director de ciclo dispondrá de 05 días hábiles desde el cierre de la fase de investigación.

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

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

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

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

- La Resolución de Término será notificada a los involucrados (denunciante, denunciado y sus apoderados) y a todos aquellos miembros de la comunidad escolar a quienes afecten las decisiones allí adoptadas. Esta notificación será realizada por escrito, ya sea entregada de forma presencial o por correo electrónico, por la Dirección de Ciclo correspondiente. Debiendo en el primer caso levantarse un acta de esta notificación y en el segundo, el apoderado correspondiente acusar recibo de esta comunicación. La notificación se considerará practicada, para efectos del cómputo del plazo, aun sin el acuse de recibo, después del Colegio haber realizado 3 intentos de comunicación en horas distintas. En esta notificación deberá indicarse que se tiene la oportunidad de presentar el recurso de apelación, indicando que es la vía para solicitar la revisión de las medidas disciplinarias adoptadas. Deberá señalarse que tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar el recurso, indicando que debe ser hecho por escrito y enviado por correo electrónico (indicando la dirección del correo) o bien, entregando el documentos en forma presencial en dependencias de la Dirección del Colegio.

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

Fase 4: Apelación

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

- En aquellos casos en que se presente un recurso de apelación en contra de una Resolución de Término que aplique la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, el plazo para su presentación será de 10 días hábiles, contados de la misma forma indicada en el punto anterior.

- El Recurso de Apelación deberá presentarse por escrito, dirigido a Rectoría, quien dictará una resolución final, no susceptible de recurso posterior alguno. En caso de que se impugne la aplicación de la sanción de no renovación de matrícula o expulsión, será resuelto por el Consejo Directivo.

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

- En caso de que no sea necesario reabrir la investigación, se dispondrá de un plazo de 15 días para dictar la resolución final, dando así respuesta al Recurso de Apelación.

- La resolución final será notificada por escrito, ya sea entregada de forma presencial o por correo electrónico por el Rector o Director de Ciclo.

CAPÍTULO 9: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes es un organismo de representación del alumnado, cuyo funcionamiento se rige por sus propios Estatutos, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 524 del Ministerio de Educación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 524, el actuar del Centro de Estudiantes y de todas sus instancias asociadas deberá desarrollarse en concordancia con las normas de organización escolar y el Reglamento Interno del establecimiento.

En conformidad con la Ley General de Educación N° 20.370, particularmente lo señalado en sus artículos 10° y 46°, el Reglamento Interno del establecimiento constituye la norma interna de mayor jerarquía, siendo de obligatorio cumplimiento para todos los integrantes de la comunidad educativa, incluidos los organismos de representación estudiantil.

En consecuencia, los Estatutos del Centro de Estudiantes, sus acuerdos, resoluciones y procedimientos no podrán, en ningún caso, contradecir, modificar o sustituir las disposiciones del Reglamento Interno del colegio, ni atribuir facultades disciplinarias o sancionatorias que correspondan a la autoridad escolar o a los equipos institucionales competentes.

Las situaciones vinculadas a convivencia escolar, disciplina, aplicación de sanciones o resolución de conflictos deberán ser canalizadas y resueltas conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y a los protocolos institucionales vigentes.

Objetivos

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes que tiene como finalidad servir a sus integrantes, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

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

La Directiva es elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, según lo establecen los estatutos del Centro de Estudiantes del Colegio Pedro de Valdivia-Peñalolén. Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Estudiantes, el postulante debe cumplir dos requisitos:

- Tener al menos 6 meses de permanencia en el Colegio al momento de postular.
- No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.

La Directiva está constituida a lo menos por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Tesorero y un Secretario de Actas. Las funciones que corresponden desempeñar a cada uno de los integrantes de la Directiva son fijadas en el Reglamento Interno de cada Centro. En todo caso, es atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Estudiantes ante la Dirección y el Consejo de Profesores del Colegio, en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la Directiva[12].

2. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

La educación de la convivencia social escolar es uno de los ámbitos que no solo preocupa y ocupa a muchas comunidades escolares, sino que también al Ministerio de Educación el que ha impulsado la Política de Convivencia Escolar cuya implementación está en desarrollo desde el año 2003.

El Poder Legislativo atendiendo al incremento de denuncias de acoso y violencia dentro de las escuelas y ante la necesidad de resguardar la buena y sana convivencia, promulgó en septiembre de 2011 una ley que determina las obligaciones de las entidades educativas frente a este fenómeno. En uno de sus incisos determina que cada Colegio debe constituir un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que

[12] Del documento “Fortaleciendo la asesoría de los centros de estudiantes”. Unidad Apoyo a la Transversalidad, División de Educación General, Mineduc, 2006.

cumpla las funciones de promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

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

En su definición, el Comité de Buena Convivencia, es una organización interna de funcionamiento del Colegio, que permite la participación organizada de la comunidad educativa a través de la representación de los actores educativos, con un carácter informativo, consultivo, propositivo y asesor del Colegio en materias de convivencia escolar.

Nuestra institución acoge con agrado esta disposición entendiendo la constitución de esta comisión como un espacio de encuentro y trabajo en conjunto, de los distintos estamentos del Colegio para contribuir desde su transversalidad al mejoramiento de la convivencia escolar. (De acuerdo a la ley N°20.536 y lo establecido por la Superintendencia de Educación). Por lo tanto, en la aplicación de esta normativa, además de designar a los integrantes del Comité de Buena Convivencia Escolar, se deberá designar a un Encargado de Convivencia. Se levantará un acta con el fin de informar a la Comunidad educativa a través de una resolución o circular la designación antes señalada.

Objetivos del Comité de Buena Convivencia

- Revisar y proponer normas en los distintos ámbitos de la convivencia escolar.
- Proponer y generar actividades que incentiven y permitan la participación de la comunidad educativa más allá de las actividades programáticas.
- Interactuar y reflexionar sobre temáticas preventivas con respecto a la convivencia y la violencia escolar.

Conformación del Comité de Buena Convivencia

El Comité en el Colegio Pedro de Valdivia está integrado, al menos, por los siguientes integrantes:

- Directora de Formación y Convivencia Escolar
- Subdirecciones de Formación de los ciclos.
- Un Profesor delegado por cada ciclo.
- Un apoderado delegado por ciclo.
- Un estudiante por ciclo.

Los integrantes del Comité de Buena Convivencia ejercen en el cargo por un periodo de dos años, pudiendo hacerlo por otro periodo a ratificar por la Dirección del Colegio la que no necesita ser miembro declarado del comité, ya que tiene la calidad de permanente, por la definición de su cargo, permitiéndole participar de las reuniones cuando lo considere necesario.

Para todos aquellos cargos del Comité que no sean fijos ni permanentes (Encargado de Convivencia Escolar, Subdirección de Formación, y Director del Colegio), se realizará una convocatoria para la elección, el mes de marzo, cada 2 años, previo a la sesión de constitución del Comité.

En el marco de esta convocatoria se dirigirá a toda la comunidad, al menos con 30 días hábiles de antelación a la fecha en que se realizarán las elecciones, una circular con la fecha y el lugar de la convocatoria. La misma información se publicará en las plataformas del Colegio y en dos carteles (Hall de ingreso y cuadrante anfiteatro), para mayor difusión.

Se convocará a elección el tercer jueves de marzo, enviando correos a las diversas directivas de los representantes que resultaron elegidos.
El voto no será obligatorio y se resolverá por mayoría simple. Ante cualquier controversia se resolverá la Dirección.

Normas de funcionamiento del Comité de Buena Convivencia:

- El Encargado de Buena Convivencia convoca, preside y vela en todo momento por el buen funcionamiento del Comité de Buena Convivencia.
- Se realizará la primera sesión de constitución dentro del mes de marzo, de no poder realizarse, esta podrá ser prorrogada fundadamente. Esta prórroga en caso alguno deberá posponer la sesión a una fecha que exceda los primeros 3 meses desde el inicio del año escolar. Se citará a los miembros del Comité de Buena Convivencia a esta sesión de constitución con, al menos, 14 días hábiles de antelación a la fecha en que esta será efectivamente realizada. De esta sesión se levantará acta por un miembro permanente del Comité, con los temas tratados y los acuerdos establecidos.
- El Comité se reúne como mínimo una vez cada dos meses. Estas reuniones se realizarán en meses distintos y durante el año calendario, a fijar por el Comité en la sesión de constitución, sin perjuicio de las convocatorias extraordinarias que éste pueda fijar. De estas sesiones fijadas previamente por el Comité, así como de las sesiones extraordinarias se deberá tomar acta con los temas tratados y los acuerdos establecidos. No obstante, la Dirección puede convocar en forma extraordinaria para consultar sobre materias que considere pertinentes.
- Es fundamental que el Comité de Buena Convivencia Escolar ordene sus acciones y sesiones sobre la base de un plan de trabajo.
- Es necesario registrar los contenidos y acuerdos tomados en las sesiones, por un miembro estable del Comité.
- Todos los acuerdos adoptados deben ser sancionados por la Dirección del Colegio.

3. CENTRO DE PADRES

El Centro de Padres y Apoderados (CPA) al representar a las familias del Colegio, es el organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del colegio. Orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la

solidaridad, la cohesión grupal entre sus integrantes, apoyarán organizadamente las labores educativas del colegio y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

Para que éstas participen más directamente en la educación de sus hijos. Los padres y apoderados que deseen participar en un Centro de Padres pueden hacerlo según sus posibilidades, a través de los siguientes organismos:

- La Asamblea General. Todos los padres y apoderados de los estudiantes de un establecimiento (o sus representantes) pueden ser parte de la Asamblea General. Al integrar este organismo pueden elegir al Directorio, aprobar el Reglamento Interno del Centro de Padres y conocer el informe anual que debe entregar el Directorio.
- El Directorio. Pueden postular al Directorio los padres y apoderados mayores de 18 años (Decreto 732/97) y con, a lo menos, un año de pertenencia en el Centro de Padres. Quienes sean integrantes del Directorio tienen la responsabilidad de representar los intereses y necesidades de las familias ante la Dirección de cada Colegio y ante otras instancias y organismos con los que se relacionen.
- Los Sub-Centros. Cada curso tendrá un Subcentro, en el que pueden participar los padres y apoderados que así lo deseen. Cada Sub-Centro elige democráticamente a su directiva y delegados de curso, dentro de los 30 días de iniciado el año escolar.
- El Consejo de Delegados de Curso. Está formado por, al menos, un delegado de cada curso. Le corresponde redactar el Reglamento Interno, definir las cuotas y el presupuesto, organizar y coordinar las actividades de los organismos internos del centro y comisiones de trabajo.

Son funciones de los Centros de Padres

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

culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.

- Mantener comunicación permanente con el nivel directivo del colegio tanto para obtener y difundir entre sus integrantes la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

ANEXOS

1. REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIO DE CIENCIAS

1.1 INTRODUCCIÓN

El Laboratorio de Ciencias, es un espacio que proporciona a los estudiantes y docentes los medios para la comprensión práctica de las asignaturas y el método científico, ofreciendo la oportunidad de conocer y utilizar técnicas experimentales básicas en Ciencias, las que son esenciales para la aplicación, profundización y comprensión de los contenidos mínimos obligatorios.

El Laboratorio suministrará una oportunidad de trabajar una herramienta metodológica útil para relacionar los conocimientos tratados previamente en la parte teórica y se convierte así en un programa que resulte en un viaje apasionante en la ruta del descubrimiento de las leyes y teorías que rigen la materia. Para aquellos estudiantes en que la Química, Física y/o Biología sea su área de interés, el uso del laboratorio les proporcionará las herramientas adecuadas para manejar la teoría y práctica básica necesaria para introducir sus estudios superiores.

Se busca también, que los estudiantes adquieran habilidades científicas, que aprendan a resolver problemas, que aprendan a tomar decisiones informadas y que tengan la capacidad de manejar el material fundamental y equipo básico de cualquier área científica.

1.2 OBJETIVO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO

Objetivo: Definir los requerimientos de control de riesgos operacionales y establecer pautas de comportamiento para el uso del laboratorio, de su equipamiento y de quienes desarrollen actividades en su interior.

Alcance: El presente reglamento tiene por objetivo establecer una normativa de uso, señalar conductas preventivas para limitar riesgos y establecer los procedimientos que deben considerar y respetar los estudiantes y docentes en el trabajo en el laboratorio, las que deberán ser cumplidas en su totalidad.

1.3 DISPOSICIONES GENERALES

La seguridad y la protección de la salud son elementos indispensables para un ambiente de estudio y trabajo seguro en el Laboratorio de Ciencias. Todo docente debe conocer estas normas y transmitirlas a sus estudiantes. El Laboratorio de Ciencias sólo debe ser usado por los estudiantes siempre acompañados del Docente responsable de la actividad.

Es responsabilidad del colegio Pedro de Valdivia, a través de su prevencionista de Riesgos o encargado de laboratorio, exponer en dos áreas visibles del Laboratorio, la publicación del presente Reglamento.

1.4 OBLIGACIONES

Profesor /a y/o encargado de Laboratorio:

- Tener conocimiento y consideración de todas las medidas de prevención para el control de los riesgos, explicadas en el presente reglamento.
- Hacer entrega y difusión del Protocolo General de Laboratorio de Ciencias a todos los estudiantes antes de dar inicio al uso de él.
- Prevenir y advertir con fichas o documentación las recomendaciones de seguridad y medidas de precaución de todos los productos químicos a utilizar o que estén almacenados en el recinto.
- Velar que se cumpla con todas las medidas indicadas en el presente Reglamento.

Estudiante:

- Es responsabilidad del estudiante dar uso correcto al laboratorio y cumplir con todas las disposiciones indicadas en el presente reglamento como todas aquellas instrucciones que emanen del encargado(a) o docente del laboratorio.

Prevencionista de Riesgos:

- Es responsabilidad del Prevencionista de Riesgos evaluar trimestralmente el estado del Laboratorio de Ciencias en cuanto a sus condiciones de seguridad en: infraestructura, almacenamiento de reactivos y presencia y estado de equipos de seguridad. Los que deberán estar en condiciones óptimas para hacer uso de este recinto.
- Emitir informe escrito al Subdirectora académica, Coordinadora de Salud y seguridad y al encargado del laboratorio.

Subdirección Académica y Coordinador de Facultad:

- Es responsabilidad de la Subdirección Académica y/o Coordinación de facultad de Ciencias y Tecnología, validar la experiencia de laboratorio en cuanto a la pertinencia pedagógica de lo establecido en el plan de estudios y planificación de la actividad.
- Coordinar la distribución horaria de asignación de tiempo para el uso del Laboratorio.

1.5 DE LA PREVENCIÓN Y TRABAJO EN EL LABORATORIO

- El estudiante debe mantener un comportamiento adecuado y seguir las instrucciones del profesor/a.
- El estudiante antes de iniciar actividad experimental deberá leer detenidamente las instrucciones de la guía de trabajo para no incurrir en errores y/o mal uso de sustancias y/o reactivos.
- El estudiante deberá cuidar y respetar la señalética y equipo de seguridad de las instalaciones (letreros, extintor y ducha de emergencia).

- El estudiante debe estar siempre atento a las instrucciones de sus profesores y comenzar el trabajo sólo con la autorización del Profesor/a a cargo de la actividad lo indique. No debe actuar por iniciativa propia.
- El estudiante individual u organizado en grupo de trabajo dará un uso responsable del material que se le entregue, además de todo equipo especial que se le asigne (por ejemplo: centrífugas, balanzas, estufas, microscopios, etc.). En caso de pérdida o daño, deberá responder de ello. Antes de empezar con el procedimiento experimental o utilizar algún aparato, se debe revisar todo el material, y su Reglamento de funcionamiento en caso de que corresponda.
- El estudiante deberá informar inmediatamente al profesor/a y/o al personal del Laboratorio de cualquier desperfecto o anomalía que observe en el recinto, en el material y/o equipos.
- Para evitar accidentes, es necesario que los estudiantes que tengan el cabello largo lo usen debidamente tomado.
- Todo estudiante para ingresar a trabajar al laboratorio deberá usar delantal, además de todo elemento de seguridad que le indique el profesor/a y/o encargado/a de laboratorio. (Antiparras, guantes, tenazas, etc.).
- Durante el trabajo en el Laboratorio el estudiante debe tener en cuenta que, su lugar de trabajo debe permanecer siempre limpio y ordenado. Al finalizar cada sesión de práctica, el material y la mesa de laboratorio deben dejarse perfectamente limpios y ordenados, (Pipetas, microscopios, lupas, matraces, etc.) para que posteriormente sean utilizados por otros usuarios.
- El piso del laboratorio debe permanecer siempre seco. En caso de derrame de líquidos se debe proceder a informar al docente para que se tomen las medidas necesarias de aseo y limpieza.
- Los Reactivos siempre se toman o se extraen con espátula o pipetas, nunca con las manos.
- Cuando se utilicen reactivos inflamables en los trabajos prácticos, cuide que no existan mecheros encendidos en las proximidades.
- Cuando se trabaje con metales activos tales como: sodio, potasio, calcio metálico, etc., nunca debe permitirse el contacto de ellos con agua, pues esto conduce a fuertes explosiones y fuegos metálicos, provocando incendios de difícil extinción. Nunca deben tomarse con las manos, sólo con pinzas.
- Los productos corrosivos como los ácidos y bases producen quemaduras en contacto con la piel. Cuando esto ocurre debe lavarse el área de la piel afectada con abundante agua y jabón. Si salpica, alguna sustancia corrosiva a los ojos, hay que lavarlos, sólo con agua durante varios minutos.

1.6 DE LAS PROHIBICIONES

- Se prohíbe estrictamente correr, jugar, hacer bromas al interior del laboratorio.
- Se prohíbe estrictamente sentarse sobre las mesas de trabajo del laboratorio, como también balancearse en los pisos.
- Se prohíbe salidas innecesarias del laboratorio, sólo podrá hacerlo el estudiante que sea autorizado por el docente.
- Se prohíbe estrictamente introducir y /o consumir alimentos o bebestibles en el laboratorio.
- Se prohíbe estrictamente la utilización de equipos electrónicos (teléfono celular, TV portátil, juegos electrónicos, etc.) al interior del laboratorio, a menos que por instrucciones del docente sean necesarios en alguna actividad. Los celulares deberán mantenerse apagados. 4.6. Está prohibido manipular todo elemento, artículo o equipamiento del laboratorio, sin la debida instrucción y autorización del profesor.

- Los estudiantes no podrán usar pantys de nylon en el laboratorio.
- Nunca deben guardarse sustancias inflamables y volátiles (éter, soluciones éteres, alcoholes, cetonas, etc.) en lugares cuya temperatura sea superior a la ambiental, cerca de puntos calientes tales como: platos calefactores, termostatos o de equipos eléctricos que pueden sobrecalentarse.
- Los estudiantes no deben utilizar ningún tipo de prenda sobre el delantal que pueda provocar un accidente, por ejemplo, bufandas, pañuelos o chaquetas
- Los estudiantes no podrán emplear anillos, pulseras, collares ni sombreros al interior del laboratorio, ya que estos elementos podrían arriesgar la integridad de los estudiantes.
- Se prohíbe estrictamente el ingreso de mochilas o bolsos y chaquetas al interior del laboratorio. Además, se debe mantener libre y expedito los pasillos de tránsito interiores del laboratorio.
- Se prohíbe estrictamente ingresar material o productos químicos que no sean solicitados por el docente.
- Nunca debe calentar recipientes cerrados a menos que sean para dicho objetivo.
- Durante el calentamiento de sustancias líquidas o sólidas en tubos de ensayo o balones, nunca se debe dirigir la entrada de estos hacia sí o hacia sus compañeros.
- Nunca se deberá botar trozos de sodio, potasio o calcio metálico al lavadero o al tarro de basura. Estos deben ser disueltos en alcohol metílico (o alcohol etílico) agregado lentamente antes de ser eliminados. En caso de que exista la instrucción de botar estos residuos al desagüe, es necesario lavarlos con abundante agua. Todos los residuos deben acumularse en tiestos especiales, los cuales estarán claramente señalizados.

1.7 DE LAS EMERGENCIAS

- Frente a algún accidente o alguna lesión producida al interior del laboratorio se debe avisar inmediatamente al docente o personal a cargo quien aplicará primeros auxilios y derivará a enfermería. (heridas, quemaduras, etc.).
- En caso de un fuego incipiente o un amago de incendio la primera reacción debe ser alejarse del lugar de peligro y avisar inmediatamente al profesor. Luego, evitar la propagación del fuego alejando de la zona afectada los recipientes que contengan productos inflamables. Si la ropa se enciende, no se debe correr, se debe sofocar el fuego con el sistema de ducha de emergencia o manta antiflama. No utilizar extintor en personas.
- En caso de sismo, el profesor o ayudante de laboratorio debe concurrir a las vías de evacuación y zonas de seguridad que correspondan al establecimiento.
- Se prohíbe mezclar sustancias y/o reactivos no indicados en el paso práctico y que ponga en riesgo la integridad del grupo.

1.8 DE LAS EXPERIENCIAS DE LABORATORIO

- Toda experiencia de laboratorio estará acompañada por una guía de trabajo, la que deberá estar respaldada con una Ficha de Diseño de Experiencias de Laboratorio (FIDIEL), la que debe contener al menos la siguiente información:
  a. Título o nombre del experimento.
  b. Identificación de la Unidad Programática a la que corresponde.
  c. Elementos químicos, Nivel de Riesgo (1 a 5 clasificación normada) y materiales a utilizar.
  d. Especificar si la experiencia a desarrollar es 160 ejecutada por los estudiantes o demostrativa por el profesor y/o encargado de laboratorio.
  e. Autorización y visado respectivo del Sub Director(a) Académico(a).
- Toda experiencia de laboratorio deberá ser visada y autorizada en forma previa por el respectivo Coordinador(a) de Facultad de Ciencias y Tecnología o Subdirección Académica.
- Cualquier situación no prevista en este reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento.

1.9 DE LAS SANCIONES

- El personal de laboratorio está autorizado para dar instrucciones, hacer llamados de atención a los estudiantes, como cualquier observación de conducta y referirse al Profesor.
- El responsable de poner en peligro la seguridad propia o de los demás o tenga un comportamiento inadecuado o que haga mal uso del equipamiento e instalaciones podrá ser objeto de sanción de acuerdo con las normas de disciplina establecidas en el Reglamento Interno.
- Las faltas reiteradas a este reglamento, dará lugar a suspender el ingreso temporal o definitivo del estudiante al Laboratorio de Ciencias, debiendo remitirse a realizar las experiencias de la clase solo desde el marco teórico en otras dependencias.

2. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

De conformidad a lo establecido en la Ley General de Educación, que señala que “se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, estudiantes, padres, docentes, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios”, es que el Colegio ha elaborado el siguiente protocolo, el que se pone en conocimiento de toda la comunidad educativa.

Cabe señalar que, en concordancia con el Reglamento Interno del Colegio y la normativa educativa, el uso, porte, posesión y tenencia de armas es una sanción extremadamente grave y puede dar lugar a la cancelación inmediata de la matrícula (expulsión).

2.1 DEFINICIONES

Tomando como fuente el diccionario de la Real Academia Española (RAE), para efectos de este protocolo, se utilizarán las siguientes definiciones:

- Arma: instrumento, medio o máquina, destinados a atacar o defenderse.

- Arma de fuego: arma en que el disparo se produce empleando pólvora u otro explosivo.
- Arma blanca: arma ofensiva de hoja de hierro o de acero, como la espada.

2.2 ACCIONES FRENTE A UN ESTUDIANTE SORPRENDIDO PORTANDO UN ARMA DE BLANCA O DE FUEGO.

Cualquier estudiante o miembro de la comunidad educativa que observe que un estudiante está portando un arma, ya sea cortopunzante o de fuego, debe inmediatamente comunicar esta situación a Dirección de Ciclo o Dirección de convivencia escolar. Para efectos de iniciar este procedimiento, bastará un relato de cualquier estudiante o miembro de la comunidad educativa.

El Coordinador de Convivencia Escolar junto a la Director, convocarán al estudiante inmediatamente a su oficina, y por motivos de seguridad inmediata en el establecimiento educacional, le solicitarán el arma en cuestión.

En caso de que haya sospecha respecto el porte de un arma, la Directora de Convivencia Escolar o la Directora de Formación podrán revisar las pertenencias del estudiante (bolsos, mochilas, carteras, etc.) con la única finalidad de retener el arma y así resguardar la seguridad del establecimiento educacional.

- En el caso de que el alumno estuviese portando un arma de fuego, deberá entregar el arma inmediatamente. Se notificará a su apoderado, ya sea telefónicamente o por correo electrónico. Al mismo tiempo, se notificará por teléfono a la autoridad policial, con la única finalidad de que se deshaga del arma en cuestión.
  El alumno deberá mantenerse en Rectoría hasta que llegue su apoderado y entregará, sin resistencia alguna, el arma. En caso de negarse, será la autoridad policial quien tendrá que solicitar el arma y neutralizar la situación.
  En ningún caso, el mantenerse en Rectoría significará la detención del alumno, ya que la medida tendrá por finalidad resguardar al resto de la comunidad educativa.

- En caso de que el alumno estuviera portando un arma blanca, deberá entregar inmediatamente el arma al ser requerido por el Director de Ciclo o Directora de Convivencia escolar . Se notificará a su apoderado, ya sea telefónicamente o por correo electrónico, debiendo permanecer en la oficina de Rectoría hasta que el apoderado llegue al Colegio.
  En ningún caso, el mantenerse en Rectoría significará la detención del alumno, ya que la medida tendrá por finalidad resguardar al resto de la comunidad educativa.

Una vez que el apoderado llegue al establecimiento, la Dirección de Ciclo tomará las siguientes acciones:

Comunicación con el apoderado para informarle de la situación ocurrida y de las acciones que se tomarán. En el caso de que el apoderado no se pueda presentar en dependencias del Colegio, se le notificará por correo electrónico de acuerdo a los plazos establecidos en el Protocolo de Aplicación General.

Luego, y contando con la autorización y/o presencia de su apoderado, la Dirección de Ciclo o Dirección de Convivencia escolar, le pedirá un relato de los hechos al estudiante, el que debe quedar por escrito y ser firmado tanto por el representante del Colegio como por el estudiante, y su apoderado (de estar presente) registrando

fecha y hora del incidente. En el evento que el estudiante no desee dejar su relato o firmar, se dejará constancia de ello en el acta, la que solo contendrá el relato de alguna de las personas presentes en el momento, en conjunto con la firma de ellos.

Denuncia frente a los organismos competentes. El artículo 288 bis del Código Penal señala: "El que portare armas cortantes o punzantes en recintos de expendio de bebidas alcohólicas que deban consumirse en el mismo local, sufrirá la pena de presidio menor en su grado mínimo o multa de 1 a 4 UTM. Igual sanción se aplicará al que en espectáculos públicos, en establecimientos de enseñanza o en vías o espacios públicos en áreas urbanas portare dichas armas, cuando no pueda justificar razonablemente su porte". En su caso, el artículo 175 del Código Procesal Penal que contiene la obligación de denuncia y señala: "Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento", mientras que el artículo 176 del mismo cuerpo normativo señala "las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal".

En este sentido, sí, del solo análisis de los antecedentes contemplados en la denuncia, el Director de Formación, el Director de Ciclo, el Director de Convivencia Escolar o el Rector vislumbra la existencia de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, el Colegio (particularmente, el Rector, la Directora de Convivencia Escolar, el Director de Formación, el Director de ciclo, realizará, dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos, la denuncia correspondiente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal con competencia penal. Por la propia naturaleza de este deber, verificados los presupuestos, esta denuncia se realizará, por los funcionarios obligados, en todo caso. Sin perjuicio de la notificación que sobre la misma se hará a los padres, la cual, en cuanto las circunstancias lo permitirán, se realizará de manera previa a la interposición de la denuncia.

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

La Dirección de Ciclo o Dirección de Convivencia escolar o, eventualmente el Rector, deberán evaluar si procede denuncia por vulneración de derechos a los tribunales de familia en caso de que la situación denunciada en el presente protocolo pueda constituir una vulneración de derechos del estudiante. De proceder, esta denuncia deberá ser realizada de forma inmediata, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento de los hechos, en virtud de una comunicación escrita dirigida al Tribunal de Familia correspondiente o entidad competente

El Colegio garantizará el apoyo social y psicológico para el o los estudiantes involucrados, a través del Equipo Multidisciplinario. Cualquier medida que se tome en este sentido será debidamente notificada a los apoderados y se encontrará en una resolución fundada, la cual tendrá el carácter de medida de resguardo en el respectivo protocolo de aplicación general que se active.

La Directora de Convivencia Escolar realizará una indagación completa de la situación, entrevistando a quien sea necesario y se sujetará a lo dispuesto por el protocolo de aplicación general para determinar las sanciones y las acciones formativas que serán aplicadas al estudiante.

Mientras ocurre la investigación, se podrá suspender al alumno, ya sea en su casa o con un trabajo especial en el Aula de Apoyo. Esta suspensión no interferirá el derecho a la educación del estudiante y se encontrará en una resolución fundada, debidamente notificada a los apoderados del mismo, de conformidad con el Protocolo de Aplicación General, la cual tendrá el carácter de medida de resguardo y en ningún caso constituirá una sanción o medida disciplinaria.

2.3 ACCIONES FRENTE A UN ALUMNO SORPRENDIDO HACIENDO USO DE UN ARMA DE BLANCA O DE FUEGO.

Cualquier miembro del establecimiento que observe que un estudiante está haciendo uso de un arma, ya sea blanca o de fuego, deberá comunicar inmediatamente esta situación a la Directora de Convivencia Escolar o Directora de Formación, o al adulto más cercano. Tratándose de un arma de fuego, se notificará inmediatamente a la autoridad policial.

Este adulto debe inmediatamente evaluar la situación y determinar si es posible intervenir para proteger a quienes están siendo agredidos. En todo caso, el Colegio no obliga a intervenir, si un profesor o miembro de la comunidad educativa así lo decide, actuará siempre resguardando su integridad.

En caso de que sea posible esta intervención y quien estaba usando el arma desiste de su acción, el procedimiento continúa como en el apartado anterior, a partir del punto 2.

En caso de que no sea posible intervenir, se debe solicitar ayuda policial en el acto para que puedan deponer el ataque del alumno agresor, y de requerirse efectuar la acción de repliegue (*lockdown*) al interior del establecimiento.

OBSERVACIONES

1. Si quien porta o hace uso de un arma es un funcionario del Colegio y se encuentra dentro del Colegio, se notificará inmediatamente el hecho a las autoridades policiales y se evaluarán las sanciones aplicables de conformidad a la normativa laboral y al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. La notificación a la autoridad policial busca cumplir con la obligación de denuncia que tiene el Colegio- ya que dicha acción es un delito-, en miras siempre al resguardo de la comunidad educativa.

2. Si quien porta o hace uso de un arma es un apoderado y se encuentra dentro del Colegio, se notificará inmediatamente el hecho a las autoridades policiales. La notificación a la autoridad policial busca cumplir con la obligación de denuncia que tiene el Colegio- ya que dicha acción es un delito-, en miras siempre al resguardo de la comunidad educativa.

(*) En todo lo no previsto por este protocolo y en cuanto su naturaleza lo permita y sea beneficioso para el desarrollo del mismo, así como la garantía del debido proceso, se seguirá la aplicación del Protocolo de Aplicación General, contemplado en el Reglamento Interno.

(**) Para efectos de aplicar cualquier tipo de sanción disciplinaria por esta causa, se seguirá la aplicación del Protocolo de Aplicación General, contemplado en el Reglamento Interno.

2.4 ACCIONES FRENTE A UNA AMENAZA DE TIROTEO.

1. Una vez recibida la información el Rector del Colegio procederá a hacer la denuncia correspondiente a las policías respectivas, Policía de investigaciones o Carabineros de Chile, dando cuenta de los hechos y antecedentes recibidos. Solicitando además el resguardo del Establecimiento.
2. Se informará también a la Municipalidad para que seguridad Ciudadana apoye la seguridad en los alrededores.
3. Se instruye al equipo de inspectores y guardias, para reforzar las puertas y los espacios abiertos.
4. Se instruye al equipo docente para informar oportunamente lo ocurrido y poder traspasar la información a los estudiantes con el cuidado de transmitir seguridad y reforzar el ejercicio de lockdown que ha sido ensayado en reiteradas oportunidades para resguardarse en este tipo de eventos.
5. Una vez resguardada la seguridad de los estudiantes y el equipo de trabajo, se prepara un comunicado a las familias para informar oficialmente por los conductos regulares los hechos ocurridos y las medidas implementadas.
6. En caso de ocurrir una emergencia que requiera el retiro de los estudiantes, esta será informada a los apoderados por todos los medios de comunicación disponibles. Los estudiantes serán retirados una vez pasada la emergencia y cuando el Colegio esté seguro, de la misma forma que ha sido ensayada en los simulacros de evacuación con retiro de estudiantes. El que se realiza todas las segundas semanas de marzo.

3. PROTOCOLO DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL

El presente protocolo tiene por objeto brindar a la comunidad educativa los lineamientos a seguir para poder acompañar, prevenir y abordar los casos en que ocurra una desregulación emocional por parte de algún estudiante.

Se activará el presente protocolo ante situaciones que requieren una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

3.1 ESTRATEGIAS GENERALES PREVENTIVAS DE SITUACIONES DESAFIANTES

1. Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.

2. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
3. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.
4. Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
5. Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
6. Favorecer la práctica de ejercicio físico.
7. Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
8. Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
9. No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
10. Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse.
11. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
12. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

3.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará solamente respecto de aquellos estudiantes que tengan un episodio de desregulación emocional y conductual reiterado o de alta intensidad.

2. Medidas de adopción inmediata

Estas medidas se adoptarán de manera inmediata una vez que se adviertan síntomas de una posible desregulación en un estudiante. Su objetivo es resguardar su bienestar emocional y físico en todo momento, con el fin de resguardar su integridad, como prevenir riesgos para el resto de la comunidad educativa.

Las medidas deberán aplicarse oportunamente, de forma diligente y atendiendo a las particularidades de cada caso, pudiendo implementarse una o varias de ellas según corresponda, con el fin de salvaguardar el bienestar del estudiante en situación de desregulación.

Entre las medidas que podrán adoptar los profesores o asistentes de la educación que se encuentren presentes al inicio de la desregulación, se encuentran las siguientes:

- Separar, alejar o retirar al grupo curso del sector en el que se encuentre el estudiante. Esta acción resulta esencial tanto para resguardar el bienestar del alumno en situación de desregulación como para proteger a sus compañeros, especialmente ante el eventual riesgo de conductas agresivas.

- Contactar de manera inmediata a la psicóloga del ciclo correspondiente.

- Establecer contacto con los apoderados, por el medio más expedito y en cuanto sea posible, establecer contacto con los apoderados, a fin de informarles oportunamente sobre la situación y mantenerlos al tanto de su evolución. En caso de que la desregulación requiera el retiro del estudiante del establecimiento, los apoderados estarán debidamente informados, siguiendo los pasos descritos más adelante en el Número 4 de este protocolo.

- Retirar de inmediato cualquier herramienta, material u objeto que pueda representar un riesgo para el estudiante, tales como tijeras, reglas, lápices u otros similares, o bien alejarlo de espacios potencialmente peligrosos, como barandas, escaleras o sectores con tránsito vehicular.

- En caso de que proceda, realizar la contención física correspondiente, en forma adecuada, respetuosa, diligente y alineadas con los principios de seguridad y dignidad de las personas.

Tal como se ha señalado, estas medidas tienen por finalidad resguardar el bienestar físico y emocional tanto del estudiante en situación de desregulación como de sus compañeros, contribuyendo así a asegurar el bienestar de toda la comunidad educativa.

3. Activación del Protocolo

Por regla general, el protocolo lo activará el Profesor a cargo o Asistente de la Educación que se encuentre presente en la sala de clases.

Si la situación ocurre durante el recreo, activará el Protocolo el Profesor o Asistente de la Educación que se encuentre más próximo al estudiante.

Etapa inicial: hay una intervención emocional del estudiante, ante lo cual el Profesor o Asistente de la Educación, buscará formas de poder calmarlo, como, por ejemplo:

- Hablar en tono bajo y calmo
- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial).
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad
- Hacer contacto visual con el estudiante (sin forzarlo)
- Entregar opciones para cambiar el foco de atención
- Apoyar y comprender el estado de ánimo.

Etapa de crecimiento: aumenta la intensidad de desregulación, manifestándose por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular. Ante esta situación, el Profesor o Asistente de la Educación, podrá utilizar alguna de las siguientes estrategias:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el estudiante sea cómoda
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

En esta etapa es importante tener presente las siguientes medidas: evitar aglomeraciones de personas que estén observando la situación, reducir estímulos que provoquen inquietud, retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante, entre otras**.**

Etapa de explosión: se manifiesta en un aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, entre otros. En estos casos, el Profesor o Asistente de la Educación podrán utilizar las siguientes estrategias:

- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial).
- Buscar comprender lo que se quiere comunicar.
- Retirar objetos que pudieran significar un riesgo.
- Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades.
- Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar

En esta etapa, la contención física sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

4. Consideraciones en el transcurso de la situación de desregulación emocional

- Cada situación es particular y, para abordarla adecuadamente, se deberán tener presentes los antecedentes del estudiante que hubieren sido entregados por sus apoderados para enfrentar este tipo de situaciones.
- En aquellos casos excepcionales en que las estrategias adoptadas por el Profesor o Asistente de la Educación no den resultado, el Profesor Jefe podrá contactar al apoderado, solicitando su presencia en el establecimiento. Se contactará de la forma más oportuna y eficaz, prefiriendo el celular personal si es que está registrado. Una vez concluida la situación, se deberá dejar registro del hecho. Si, por tener que atender la situación, no puede contactar al apoderado, deberá instruir a otro de los responsables intervinientes que lo contacte.
- Con todo, el Profesor Jefe, al solicitar la concurrencia del apoderado, deberá considerar:

- La necesidad del estudiante.
- El carácter excepcional de la situación.
- La magnitud de la emergencia.
- La realidad de la familia en cuanto a sus posibilidades de acudir con la rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

Otra consideración esencial asociada a la aplicación del presente protocolo es la necesidad de evaluar, con carácter urgente, la pertinencia de activar otros protocolos institucionales. En este sentido, durante el proceso de desregulación se analizará la eventual necesidad de aplicar protocolos específicos, tales como el Protocolo de Ideación Suicida o el Protocolo de Accidentes Escolares.

En dicho contexto, y una vez que las condiciones lo permitan, el estudiante será trasladado al espacio que resulte más adecuado según la situación: a la enfermería, cuando corresponda la activación del Protocolo de Accidentes Escolares, o a una sala de resguardo, con la supervisión correspondiente, en caso de ser necesario activar el Protocolo de Ideación Suicida, permaneciendo en dicho lugar a la espera de su retiro por parte del apoderado correspondiente.

De esta manera, si durante la evolución de la desregulación emocional del estudiante este presentara una lesión, como un corte o cualquier otro, deberá activarse de manera inmediata el Protocolo de Accidentes. Asimismo, si durante el proceso el estudiante realizara afirmaciones de carácter suicida u otras conductas de similar gravedad, deberá activarse el protocolo de ideaciones suicidas.

Por regla general, una vez terminada la situación, se buscará que el estudiante se reinserte en la jornada escolar. De forma excepcional y transitoria, se permitirá o solicitará a los apoderados el retiro del estudiante con anterioridad al término de la jornada escolar. En caso de que se produzca el retiro del estudiante, deberá quedar registrado en Portería por el apoderado, indicando el nombre del estudiante, curso, hora en que es retirado.

5. Seguimiento

Una vez terminada la situación desafiante, el Profesor Jefe, o quien haya liderado la situación en su caso, deberá dejar registro de la situación desafiante. Este registro debe contener, al menos:

- La individualización del párvulo o estudiante.
- La fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual
- La individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron.
- La indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento.
- El relato del incidente y su contexto.
- La descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Este registro se deberá enviar a los apoderados por correo electrónico dentro de las 24 horas de ocurrida la situación desafiante.

4. PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL PARA ESTUDIANTES CON DIAGNÓSTICO TEA

El Plan de Acompañamiento se entiende como el conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiante de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

Solamente tendrán este plan aquellos estudiantes del Colegio que hayan sido diagnosticados con trastorno del espectro autista y que hayan sido debidamente diagnosticados. Por lo tanto, los apoderados deberán otorgar al Colegio el diagnóstico médico del estudiante, en los términos establecidos en la Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación.

4.1 PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL

El plan deberá ser elaborado en conjunto con la familia y con las indicaciones de los especialistas, con el fin de identificar y evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.

Se debe dejar constancia de las citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

El plan deberá ser informado al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado a los profesores y asistentes de la educación. Este plan no reemplaza al Plan de Adecuación Curricular Individual ni debe contener adecuaciones académicas.

Junto al Plan de Acompañamiento, se adjuntará una copia del PACI o de las adecuaciones académicas del estudiante, para efectos de mantener un registro completo.

Se deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases, en un lugar de acceso exclusivo para los funcionarios, para tenerlas como guía ante un episodio de desregulación. El contenido de las indicaciones debe ser confidencial.

El Plan de Acompañamiento deberá quedar plasmado de la siguiente manera y, al menos, con la siguiente información:

Nombre:		
Nivel:		
Edad:		
Nombre de Contacto ante Emergencia:		
Número de Contacto:		
Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones que provocan una situación desafiante:		
Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y bienestar:		
Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención:		
Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes clave para atender la situación desafiante:		
Estrategias individuales ante situaciones desafiantes		
Fase	Manifestaciones comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

4.2 PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA

El presente protocolo tiene por objeto brindar a la comunidad educativa los lineamientos a seguir para poder acompañar, prevenir y abordar los casos en que ocurra una desregulación emocional por parte de estudiantes en el espectro autista.

Se activará el presente protocolo ante situaciones desafiantes, es decir, aquellas que ocurren con niñas y niños en el Espectro Autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.

Estas situaciones, al no disminuir ante estrategias que generalmente se utilizan en situaciones similares que ocurren en este tramo etario, significan un desafío por parte de la persona adulta, ya que supone indagar con mayor precisión en las causas que la provocan.

a. Estrategias generales preventivas de situaciones desafiantes

i. Gatillantes (sin que sea un listado taxativo)

a. Conductas que pueden gatillar situaciones desafiantes

- Cambios en la rutina sin anticipación.
- Falta o exceso de oportunidades de exploración sensorial o de movimiento.
- Ambiente sensorialmente hostil

b. Entorno físico: Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

ii. Acciones de prevención:

a. Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
b. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
c. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
d. Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
e. Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
f. Favorecer la práctica de ejercicio físico.
g. Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
h. Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
i. No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
j. Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
k. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
l. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

b. Protocolo de actuación

1. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplicará solamente respecto de aquellos estudiantes que han sido diagnosticados con trastorno del espectro autista en los términos definidos en la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación.

2. Activación del Protocolo

Por regla general, el protocolo lo activará el Profesor Jefe o el Profesor que se encuentre a cargo del curso en ese momento. Con todo, las acciones de respuesta inicial deberán ser realizadas por el equipo educativo más próximo al estudiante.

Si la situación ocurre durante el recreo, activará el Protocolo el Profesor o Asistente de la Educación que se encuentre más próximo al estudiante.

En la activación de este protocolo podrán actuar hasta 3 personas responsables, atendiendo el desarrollo de las etapas que se describen a continuación. En el actuar del protocolo, los intervinientes deberán tener en especial consideración las indicaciones individuales de respuesta contenidas en el Plan de Acompañamiento.

Las situaciones desafiantes se desarrollan en un patrón que constituye cuatro momentos o etapas, en las que se deben adoptar las siguientes estrategias:

3. Medidas de adopción inmediata

Estas medidas se adoptarán de manera inmediata una vez que se adviertan síntomas de una posible desregulación en un estudiante. Su objetivo es resguardar su bienestar emocional y físico en todo momento, con el fin de resguardar su integridad, como prevenir riesgos para el resto de la comunidad educativa.

Las medidas deberán aplicarse oportunamente, de forma diligente y atendiendo a las particularidades de cada caso, pudiendo implementarse una o varias de ellas según corresponda, con el fin de salvaguardar el bienestar del estudiante en situación de desregulación.

Entre las medidas que podrán adoptar los profesores o asistentes de la educación que se encuentren presentes al inicio de la desregulación, se encuentran las siguientes:

- Separar, alejar o retirar al grupo curso del sector en el que se encuentre el estudiante. Esta acción resulta esencial tanto para resguardar el bienestar del alumno en situación de desregulación como para proteger a sus compañeros, especialmente ante el eventual riesgo de conductas agresivas.

- Contactar de manera inmediata a la psicóloga del ciclo correspondiente.

- Establecer contacto con los apoderados, por el medio más expedito y en cuanto sea posible, a fin de informarles oportunamente sobre la situación y mantenerlos al tanto de su evolución. En caso de que la desregulación requiera el retiro del estudiante del establecimiento, los apoderados estarán debidamente informados, siguiendo los pasos descritos más adelante en el Número 8 de este protocolo.

- Retirar de inmediato cualquier herramienta, material u objeto que pueda representar un riesgo para el estudiante, tales como tijeras, reglas, lápices u otros similares, o bien alejarlo de espacios potencialmente peligrosos, como barandas, escaleras o sectores con tránsito vehicular.

- En caso de que proceda, realizar la contención física correspondiente, en forma adecuada, respetuosa, diligente y alineadas con los principios de seguridad y dignidad de las personas.

- Adicionalmente, cada PAEC podrá considerar y aplicar otras medidas de aplicación inmediata y técnicas de intervención que resulten pertinentes, atendiendo a las características particulares de cada caso y a las necesidades específicas del estudiante.

Tal como se ha señalado, estas medidas tienen por finalidad resguardar el bienestar físico y emocional tanto del estudiante en situación de desregulación como de sus compañeros, contribuyendo así a asegurar el bienestar de toda la comunidad educativa.

4. Etapa Inicial

Manifestaciones	Estrategia	Persona a cargo
Presencia de elementos o cambios en el ambiente que provocan aversión o preferencia causando inquietud, irritabilidad o incomodidad.	- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial) - Buscar comprender lo que se quiere comunicar. - Validar el estado de ánimo. - Apoyar en la comprensión del estado de ánimo. - Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar. - Entregar opciones para cambiar el foco de atención	- En la sala de clases: Learning Assistant - En el patio: profesor o asistente de la educación más próximo al estudiante.

Si en esta etapa, se logra eliminar la causa subyacente y el estudiante no aumenta en la intensidad de sus manifestaciones y se logra evitar el crecimiento de la desregulación, bastará con haber dejado registro del hecho y haberlo comunicado a sus apoderados, para haber cumplido con el protocolo.

5. Etapa de crecimiento

Manifestaciones	Estrategias	Persona a cargo
Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores por medio de gritos, llanto explosivo, agitación, movimientos de manos, balanceo, taparse los oídos, retraerse, repetición de palabras, deambular.	- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). - Buscar comprender lo que se quiere comunicar. - Validar el estado de ánimo. - Apoyar en la comprensión del estado de ánimo. - Apoyar en la búsqueda del confort y bienestar. - Entregar opciones para cambiar el foco de atención. - Proporcionar apoyos para la regulación sensorial. - Entregar opciones con pocas palabras y apoyo visual	- En la sala de clases: Learning Assistant y Profesor presente en la sala de clases. - En el recreo: Profesor o Asistente de la educación más próximo al estudiante en el recreo y Profesor Jefe.

6. Etapa de explosión

Manifestaciones	Estrategia	Persona a cargo
Aumento en la intensidad de manifestaciones anteriores, lanzamiento de objetos, heteroagresión, autoagresión, alejarse, parecer ausente.	- Identificar y eliminar la causa subyacente (actividad, estímulo sensorial). - Buscar comprender lo que se quiere comunicar. - Retirar objetos que pudieran significar un riesgo. - Promover que personas que se encuentran cerca se distancien y realicen otras actividades. - Continuar ofreciendo apoyos para la búsqueda de confort y bienestar	- En la sala de clases: Learning Assistant, Profesor presente en la sala de clases y Profesor Jefe. - En el recreo: Profesor o Asistente de la educación más próximo al

		estudiante en el recreo y Profesor Jefe.

7. Etapa de recuperación

Manifestaciones	Estrategia	Persona a cargo
Notoria baja en la intensidad de las manifestaciones anteriores. Puede aparecer llanto y búsqueda de consuelo	- Acoger y consolar. - Conceder un tiempo de descanso. - Dar espacio para recuperar el control emocional y cognitivo. - Invitar a reencontrarse emocional y/o físicamente. - Invitar a realizar una actividad de baja complejidad y alto bienestar	- Profesor Jefe. Si se requiere más de una persona, estará presente también quien atendió en una primera etapa la situación desafiante.

8. Consideraciones en el transcurso de la situación desafiante

- Cada situación es particular y, para abordarla adecuadamente, se deberá tener presente el Plan de Acompañamiento de cada estudiante.
- Por regla general, el Profesor Jefe liderará la situación, quien podrá dar instrucciones a los demás intervinientes. Si, por razones de fuerza mayor, el Profesor Jefe no puede intervenir, deberá liderar la situación aquel profesor que tenga mayor cercanía con el estudiante.
- Si resulta necesario, una de las personas responsables se encargará del desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
- Será el Profesor Jefe quien tome la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal, quien se contactará de la forma más oportuna y eficaz, prefiriendo el celular personal si es que está registrado. Una vez concluida la situación, se deberá dejar registro del hecho. Si, por tener que atender la situación, no puede contactar al apoderado, deberá instruir a otro de los responsables intervinientes que lo contacte.
  Con todo, el Profesor Jefe, al solicitar la concurrencia del apoderado, deberá considerar:
  - La necesidad del estudiante.
  - El carácter excepcional de la situación.
  - La magnitud de la emergencia.
  - La realidad de la familia en cuanto a sus posibilidades de acudir con la
  - rapidez que requiera la emergencia, en relación a las posibilidades de contención y regulación por parte del personal del establecimiento.

- Si el apoderado asiste al Colegio, podrá solicitar un certificado para acreditar su concurrencia. El certificado deberá ser firmado por algún miembro del equipo directivo.
- La contención física sólo será posible utilizarla en casos excepcionales, en que una restricción de movimiento tutelada pueda evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. En este caso, además de la activación del protocolo de accidentes escolares, el establecimiento deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

Otra consideración esencial asociada a la aplicación del presente protocolo es la necesidad de evaluar, con carácter urgente, la pertinencia de activar otros protocolos institucionales. En este sentido, durante el proceso de desregulación se analizará la eventual necesidad de aplicar protocolos específicos, tales como el Protocolo de Ideación Suicida o el Protocolo de Accidentes Escolares.

En dicho contexto, y una vez que las condiciones lo permitan, el estudiante será trasladado al espacio que resulte más adecuado según la situación: a la enfermería, cuando corresponda la activación del Protocolo de Accidentes Escolares, o a una sala de resguardo, con la supervisión correspondiente, en caso de ser necesario activar el Protocolo de Ideación Suicida, permaneciendo en dicho lugar a la espera de su retiro por parte del apoderado correspondiente.

De esta manera, si durante la evolución de la desregulación emocional del estudiante este presentara una lesión, como un corte o cualquier otro, deberá activarse de manera inmediata el Protocolo de Accidentes. Asimismo, si durante el proceso el estudiante realizara afirmaciones de carácter suicida u otras conductas de similar gravedad, deberá activarse el protocolo de ideaciones suicidas.

9. Seguimiento

Una vez terminada la situación desafiante, el Profesor Jefe, o quien haya liderado la situación en su caso, deberá dejar registro de la situación desafiante. Este registro debe contener, al menos:

- La individualización del párvulo o estudiante
- La fecha y hora en que ocurrió la situación de desregulación emocional y conductual
- La individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron
- La indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al establecimiento
- El relato del incidente y su contexto
- La descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Este registro se deberá enviar a los apoderados por correo electrónico dentro de las 24 horas de ocurrida la situación desafiante.

Asimismo, el Colegio adoptará las medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados.

5. MEDIDAS Y AJUSTES PARA ADOPTAR RESPECTO DE LOS ESTUDIANTES DIAGNOSTICADOS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA[13]

5.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas medidas y ajustes solamente podrán ser adoptadas respecto aquellos estudiantes que hayan sido debidamente diagnosticados con el trastorno del espectro autista, en los términos establecidos en la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación.

Estas medidas y ajustes son acciones desplegadas en miras a considerar a los estudiantes autistas en virtud de lo establecido en el Artículo 18, inciso tercero, de la Ley N° 21.545. En ningún caso, se busca discriminar o implicar un trato discriminatorio respecto de los miembros de la comunidad educacional.

5.2 CONSIDERACIONES

Los estudiantes diagnosticados con el trastorno del espectro autista tienen características particulares y cada uno puede necesitar medidas y ajustes de acuerdo a su diagnóstico personal.

Las medidas y ajustes aquí señaladas no implican un listado taxativo, sino que son medidas y ajustes de carácter general. Como cada caso es particular, se irá viendo en conjunto con los apoderados, los ajustes necesarios para cada estudiante, considerando su interés superior y el principio de no discriminación.

Por regla general, estas medidas y ajustes serán adoptadas por el Colegio previa solicitud del apoderado e idealmente previa recomendación del especialista externo que atiende al estudiante. Deberá quedar registro escrito en la carpeta individual de cada estudiante y se deberá hacer seguimiento, para ajustarlas, mantenerlas o eliminarlas, de acuerdo al estado y necesidades del estudiante.

Estas medidas y ajustes respetarán en todo momento el principio de autonomía progresiva del estudiante.

5.3 MEDIDAS Y AJUSTES

En el ámbito académico, se deberá proceder en los términos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción, respecto a lo establecido para los estudiantes con necesidades educativas especiales de carácter permanente.

Respecto al uso de uniforme, se podrán flexibilizar los requisitos establecidos en el Reglamento Interno, en relación a los materiales y composición de este.

Respecto a la organización del tiempo y horario de la jornada escolar, los equipos de aula luego de analizar la información existente podrán proponer, siempre en acuerdo expreso con la familia, la pertinencia de, brindar mayores pausas o tiempo de descanso dentro del mismo Colegio al estudiante o disminuir la jornada escolar con un objetivo determinado y por un período de tiempo acotado y transitorio.

[13] Estas medidas surgen a partir de lo señalado en la Circular N°586 de la Superintendencia de Educación. Se irán adoptando en la medida que el Ministerio de Educación publique las Orientaciones Técnicas al respecto.

En relación a los apoyos y necesidades en sala que el estudiante pueda necesitar, esto se deberá revisar directamente con la Directora de Ciclo y el Profesor Jefe, toda vez que cada estudiante puede tener necesidades particulares.

Se hace presente que, conforme al Ord. 05/001698 de la División de Educación General del Ministerio de Educación, emitido en conjunto con la División de Fiscalización de la Superintendencia de Educación, el Colegio podrá solicitar a los apoderados un tutor/a externo o sombra, dependiendo siempre de casa caso.

Dicha solicitud se hará siempre en una entrevista, de la cual deberá quedar registro en acta. Sin perjuicio de que el profesional que desarrolle esta labor sea responsabilidad económica de los apoderados, este deberá cumplir con los requisitos de idoneidad moral y profesional para poder desarrollar su labor en el Colegio, así como con la Política de Salvaguarda y las capacitaciones que disponga el establecimiento.

5.4 CONVIVENCIA ESCOLAR

En relación al ámbito de la convivencia escolar, estas medidas y ajustes serán aplicables cada vez que un estudiante, debidamente diagnosticado con TEA, se vea involucrado en alguna situación que implique una falta contemplada en este Reglamento Interno.

Estos estudiantes no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante. En este sentido, aquellas conductas que tengan su origen en la condición del estudiante no configurarán una falta al reglamento interno.

Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, el Colegio preferirá la adopción de medidas de carácter formativo dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las y los estudiantes con trastorno del espectro autista. Ello no implica consentir o justificar una conducta que afecte seriamente la convivencia escolar o dañe física o psicológicamente a sus compañeros, atribuyéndole a una característica de la condición autista del estudiante, sino que, por el contrario, a partir de los factores asociados a su diagnóstico y tratamiento, permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares. Con todo, en aquellos casos en que las conductas que infringen el Reglamento Interno no se relacionen con la condición del estudiante ni correspondan a episodios de desregulación emocional derivados de ella, y previa evaluación del equipo de apoyo psicoeducativo del establecimiento, se aplicarán los protocolos disciplinarios establecidos, resguardando siempre el principio de no discriminación y el derecho a la educación del estudiante.

En el caso de ser entrevistados en razón de un protocolo, incluso en calidad de testigo, se solicitará la autorización del apoderado por correo electrónico, sin importar la edad del estudiante. En dicha notificación, se le deberá consultar al apoderado por alguna medida o ajuste que estime necesario para la entrevista, incluyendo la posibilidad de estar presente mientras el encargado de investigación entreviste al estudiante.

6. CAMBIOS DE CURSO

Sin perjuicio de lo que se expondrá a continuación, el Colegio se reserva el derecho de cambiar a un/a estudiante de curso en el momento que estime conveniente, pensando en las necesidades educativas del alumno y/o en el clima de convivencia escolar.

El Colegio evaluará las solicitudes de cambio de curso, realizadas por los apoderados viendo la pertinencia de este. Basado en los antecedentes que la familia exponga. Frente a lo anterior la primera condición, es que exista el cupo necesario en el curso que se solicita, respetando la matrícula establecida de 34 estudiantes por sala.

7. PROTOCOLO DE MEZCLA DE CURSOS

a. Introducción

La globalización ha provocado un aumento en la velocidad con que ocurren y se transmiten los hechos en el mundo. Frente a este escenario de constante cambio, se hace cada vez más necesario desarrollar en nuestros estudiantes las competencias para que puedan desenvolverse adecuadamente, y fomentar el desarrollo de la adaptabilidad, tanto en el ámbito personal como social. Por lo anterior, es relevante contar con estrategias educativas que nos permitan prepararlos para responder a las futuras demandas que deberán enfrentar.

La búsqueda constante de un desarrollo integral y de adquirir habilidades socioemocionales es cada vez más importante en el desarrollo profesional y personal de nuestros estudiantes, nos lleva a implementar esta política.

b. Criterios de esta reorganización

La política de reorganización contempla un grupo de criterios que aseguren un análisis reflexivo y colaborativo, por parte de los equipos docentes y de formación, que permita decisiones equitativas y transparentes que permitan la adecuada conformación de los nuevos cursos.

Los criterios considerados para esta reorganización son los siguientes:

1. Habilidades sociales.
2. Amistades cercanas.
3. Habilidades académicas.
4. Necesidades educativas especiales.
5. Género.
6. Nivel de inglés.
7. Conducta, disciplina y actitud.

Estos criterios serán considerados de forma heterogénea, para permitir la creación de cursos equilibrados que permitan una mejora en todos los aspectos de desarrollo de nuestros estudiantes.

El presente protocolo comenzará a ser aplicado a partir de la generación Playgroup 2024 y las generaciones sucesivas.

c. Responsables de este proceso

1. Equipo directivo del ciclo.
2. Jefe del nivel.
3. Equipo de formación.
4. Profesores jefes.
5. Profesores de asignatura e inspector del nivel.

d. Niveles en los cuales se producirán los cambios

El Colegio contempla mezclar los cursos en los siguientes niveles (a partir de la generación Playgroup 2024):

- Kinder a 1° básico
- 3° a 4° básico
- 6° a 7° básico

De manera excepcional en los niveles que el Colegio considere pertinente, considerando las dificultades que pudiesen presentarse en este.

8. PROTOCOLO DE USO DE CELULARES

Fundamentación

El Colegio Pedro de Valdivia Peñalolén, en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa vigente, adhiere a la ley aprobada por el Congreso Nacional que prohíbe el uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles durante todo el tiempo que los estudiantes permanecen en el Colegio en todos los niveles educativos, con el fin de:

- Potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Favorecer la concentración, la interacción social y el bienestar socioemocional de los estudiantes.
- Prevenir riesgos asociados al uso inadecuado de dispositivos digitales (ciberacoso, exposición a contenidos inapropiados, grabaciones no autorizadas, entre otros).

En caso de emergencia, los apoderados deberán utilizar los canales de comunicación formales, establecidos por el Colegio.

Lineamientos

1.Los estudiantes que opten por traer sus dispositivos electrónicos, teléfonos celulares, relojes inteligentes, deben guardarlos en sus mochilas apagados, durante todo el tiempo que permanezcan en el establecimiento. Incluyendo recreos, horarios de almuerzo, actividades extraprogramáticas, etc.

2. Si el estudiante es sorprendido por cualquier miembro del staff utilizando su dispositivo móvil dentro del Colegio, le será requisado y entregado al Director de ciclo para que el propio estudiante, lo retire, una vez que se retire del Colegio en la Inspectoría respectiva.

3. Si es sorprendido en una segunda oportunidad, se colocará la anotación medianamente grave correspondiente, será citado a detention y será el apoderado quien deberá retirar el dispositivo al final de la jornada o al día siguiente.

4. Si es sorprendido en una 3era oportunidad, será retirado el dispositivo, citado el apoderado a entrevista por parte de inspectoría de nivel y se firmará una carta de compromiso para no repetir la falta. En esa instancia será devuelto el dispositivo.

5. Ante la reincidencia en la conducta, se consignará una nueva anotación de carácter medianamente grave por el incumplimiento de los compromisos adquiridos; esta medida implicará la suspensión del estudiante por una jornada escolar y la citación obligatoria de los apoderados a una entrevista formal con el Director de Ciclo.

6. Si el estudiante en cualquiera de las instancias anteriores, se niega a entregar su dispositivo, será dirigido a la inspectoría de su nivel, y el inspector llamará a sus apoderados, para que el estudiante sea retirado del Colegio por ese día. Lo que quedará registrado en su seguimiento cronológico.

7. De no haber un cambio de conducta positivo, se seguirá avanzando en las medidas disciplinarias, cómo lo establece el Reglamento Interno.

8. Los estudiantes que por razones médicas o de Necesidades educativas especiales, deban hacer uso de estos dispositivos, deberán presentar al Director de ciclo los certificados de los especialistas que correspondan para autorizar su uso.