

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA

COLEGIO TERRAUSTRAL OESTE

"Creadores de un mundo mejor"

2026

INDICE

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO 4
I. TÍTULO PRIMERO: ASPECTOS GENERALES 11
§ Párrafo 2°. Del contenido del RICE 13
§ Párrafo 3°. Glosario y definiciones 14
II. TÍTULO SEGUNDO: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 16
§ Párrafo 1°. Docentes directivos 16
§ Párrafo 2°. Profesionales y asistentes de la educación 16
§ Párrafo 3°. Los estudiantes 17
§ Párrafo 4°. Padres, madres y apoderados 18
§ Párrafo 5°. Sostenedor 21
§ Párrafo 6°. Las autoridades escolares 21
§ Párrafo 7°. Consejo de Profesores 24
III. TÍTULO TERCERO: NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA 25
§ Párrafo 1°. *Niveles de enseñanza que imparte el Colegio*, jornadas, calendario y horarios 25
§ Párrafo 2°. Uniforme 26
§ Párrafo 3°. Uso de las dependencias y relaciones del establecimiento con la comunidad 27
IV. TÍTULO CUARTO: PROCESO DE ADMISIÓN 27
TÍTULO QUINTO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN 28
§ Párrafo 1°. Canales de comunicación 28
§ Párrafo 2°. Consejo Escolar y comité para la Buena Convivencia 33
TÍTULO SEXTO: CLIMA ESCOLAR 36
§ Párrafo 1°. Asistencia y Revinculación 36
§ Párrafo 2°. Puntualidad y Atrasos 38
§ Párrafo 3°. Ingreso y salida regular de los Estudiantes 39
§ Párrafo 4°. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar 41
§ Párrafo 5°. Ingreso de visitas al establecimiento 42
§ Párrafo 6°. Medidas preventivas de Seguridad y revisión de pertenencias 47
§ Párrafo 7°. Normas generales de buen comportamiento 43
§ Párrafo 8°. Cultura de generación 44

§ Párrafo 9°. Actividades extra programáticas en general, y talleres y selecciones en particular 45

§ Párrafo 10°. Suspensión de actividades 46

TÍTULO SÉPTIMO: PRESENTACIÓN PERSONAL Y OBJETOS DE VALOR 47

TÍTULO OCTAVO: POLÍTICA Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 47

§ Párrafo 1°. Reglas generales y conceptos 47

§ Párrafo 2°. Del equipo, Plan de Gestión y Coordinador(a) de Convivencia Escolar 52

§ Párrafo 3°. Procedimiento de actuación e investigación respecto a conductas contrarias a la buena convivencia, en especial las situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia 54

§ Párrafo 4°. De las infracciones y su calificación 59

§ Párrafo 5°. Sanciones, Medidas Disciplinarias y Formativas 64

§ Párrafo 6°. Procedimiento disciplinario de investigación y sanción 69

§ Párrafo 7°. Del comportamiento de padres, madres, apoderados y/o adultos. 73

§ Párrafo 8°. Mediación a través de la Superintendencia de Educación 77

TÍTULO NOVENO: PREMIOS, RECONOCIMIENTOS Y CEREMONIAS 78

TÍTULO DÉCIMO. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO 79

TÍTULO UNDÉCIMO: ANEXOS 82

ANEXO I 82

ANEXO II 102

ANEXO III 118

ANEXO IV 129

ANEXO V 144

ANEXO VI 153

ANEXO VII 161

ANEXO VIII 165

ANEXO IX 167

ANEXO XII 175

ANEXO XVI 205

ANEXO XIX 213

ANEXO XX 232

ANEXO XXI 242

REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA COLEGIO

TERRAUSTRAL OESTE

2026

PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Terraustral Oeste (en adelante, "Colegio Terraustral Oeste"), RBD 26538-1, está domiciliado en Avenida 4 Poniente N° 1817, comuna de Maipú, Santiago y su funcionamiento ha sido autorizado por Resolución Exenta N°6209 del 8 de septiembre de 2010 de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región Metropolitana. Su sostenedora es la Corporación Colegio Terraustral Oeste, cuyo representante legal es Anamari Martínez Elortegui.

Nuestro colegio nace el año 2010 con la vocación de aportar al desarrollo del país, ampliando favorablemente las oportunidades educativas de los habitantes de una comuna neurálgica de la capital, como es Maipú. En efecto, el Colegio TAO busca ser un establecimiento educacional reconocido por desarrollar las potencialidades de sus estudiantes y por formar personas que aporten constructivamente a la sociedad; a través de una educación de calidad en un ambiente inclusivo de sana convivencia, que por medio de modernas metodologías favorezca el desarrollo de las capacidades de los estudiantes, quienes con libertad y responsabilidad son protagonistas activos de su desarrollo personal y social.

En este contexto, toda la comunidad educativa del Colegio Terraustral Oeste aporta día a día al desarrollo exitoso de nuestro proyecto educativo, que contempla entregar a nuestros estudiantes una enseñanza integral, equilibrada y cercana, que considera la inmersión temprana en el idioma inglés y busca así formarlos en lo intelectual, en lo valórico y afectivo, velando por su desarrollo como personas íntegras, y con plena confianza en su futuro.

PEI PRINCIPIOS Y ENFOQUE PEDAGÓGICO

Este Proyecto Educativo se sustenta en principios que cohesionan el quehacer del Colegio y proyectan su sello al resto de la sociedad:

- Creemos en la dimensión trascendente de la persona humana.
- Cada persona es única y será siempre valorada tanto por sus logros como por sus esfuerzos en alcanzar el pleno desarrollo de sus potencialidades.

Considerando que la Constitución Política de la República de Chile establece que "los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos", entendemos que son ellos los primeros educadores de sus hijos y, en este sentido, el Colegio se constituye en un estrecho colaborador de ellos. Así, con confianza, cooperación y comunión de ideales, podremos llevar a cabo con éxito nuestra misión. Para esto, nuestro establecimiento requiere del activo compromiso de las familias y su indispensable aporte a nuestra labor a través de la conversación permanente con sus hijos/as y con la dirección del Colegio y/o del profesor/a que

Educamos a los estudiantes para vivir plenamente su libertad, respetando su entorno, a las personas que guían su camino y a quienes les acompañan.

Entregamos a nuestros/as estudiantes una formación integral que descansa en los valores humanistas universales, promoviendo el acercamiento con las artes y el deporte, comprometidos con las ciencias y desarrollando liderazgos para la vida.

Motivamos una relación de confianza entre profesor y estudiante, que se encuentra en un diálogo permanente y constructivo. En ella se apoya un proceso sostenido de aprendizaje profundo.

- Destacamos como valores esenciales en los estudiantes: el respeto, la sana alegría, la tolerancia, el bienestar y la confianza en el futuro.
- Promovemos actitudes y herramientas como: la autonomía, responsabilidad, autogestión y el esfuerzo personal.

Proponemos una Convivencia Escolar esencialmente formativa, que moldee el carácter, que incorpore hábitos y que fortalezca la voluntad. Ella constituye bases para toda la vida.

- Impulsamos con nuestro proyecto educativo: el buen trato y la sana convivencia entre todos los integrantes de nuestra comunidad escolar, resaltando una visión desarrolladora de habilidades socio-éticas y pro- sociales.
- Creamos un ambiente propicio para el estudio, la reflexión y el diálogo, facilitando así el desenvolvimiento exitoso de los niños, niñas y jóvenes en el mundo futuro.

PRÁCTICAS PEDAGÓGICAS INCLUSIVAS (LEY 20.845)

Nuestro colegio adoptó nuevos procedimientos de admisión incorporando los principios de la Ley de Inclusión 20.845, en las siguientes dimensiones:

- Contamos con una política de perfeccionamiento docente y psicoeducativo para trabajar en contextos inclusivos.
- Comunidad Escolar manejauna narrativa consensuada en la diversidad e inclusión social.
- Contamos con procedimientos y protocolos de acogida a los estudiantes como política de apoyo a sus familias.
- Equipo Directivo orientado a la inclusión del colegio como parte de un proceso de equidad de los estudiantes.
- Nuestros discursos no existen lenguajes estigmatizadores, los mismos están centrados en el bienestar emocional y social de niños y niñas; atentos a erradicar cualquier tipo de discriminación o segregación dentro de nuestro colegio.

- La organización curricular de Colegio Terraustral Oeste apunta a la integración de todos los estudiantes y se organizan los tiempos, espacios y tareas de enseñanza en virtud de la formación integral de niños y niñas. Existe una visión sobre el peso que poseen los resultados académicos en las decisiones de enseñanza y en virtud de esta, se toman decisiones formativas.
- Adaptaciones del currículo oficial, incorporación de temas, estrategias y objetivos vinculados a la inclusión.
- Creación de clima emocional, de afectividad y participación en las prácticas de aula. Las actividades grupales intencionan la integración de todos los estudiantes participantes.
- Practicas orientadas a la formación de ciudadanía, con estrategias dirigidas a la formación de empatía, respeto, el trabajo de prejuicios discriminatorios, la promoción de derechos e integración del alumnado.

SELLOS INSTITUCIONALES

1. Sello de Excelencia Académica

Descripción: Nuestro compromiso es brindar una educación de calidad, impulsando el desarrollo integral de los estudiantes a través de metodologías innovadoras, pensamiento crítico y altas expectativas académicas. Promovemos el esfuerzo, la autonomía y la mejora continua como pilares fundamentales del aprendizaje.

Fundamentos:

- Uso de estrategias pedagógicas efectivas y basadas en evidencia.
- Formación docente continua y adaptada a las necesidades del siglo XXI.
- Evaluación formativa y acompañamiento personalizado para cada estudiante.
- Desarrollo del inglés y la competencia digital como herramientas clave para el futuro.

2. Sello de Bienestar y Vida Saludable

Descripción: Creemos que una vida saludable es la base para el aprendizaje y el desarrollo personal. Promovemos el deporte, la alimentación saludable y el bienestar emocional como elementos esenciales para el crecimiento de nuestros estudiantes

Fundamentos:

- Programas de actividad física y deporte escolar accesibles y motivadores.
- Educación en hábitos de alimentación saludable y autocuidado.
- Apoyo psicoemocional para fomentar el equilibrio mental y la resiliencia.
- Espacios recreativos y tiempos de descanso que favorezcan el bienestar integral.

3. Sello de Sana Convivencia y la Cultura del Respeto

Descripción: Fomentamos un ambiente escolar basado en el respeto, la empatía y la resolución pacífica de conflictos. Creemos en la importancia de fortalecer los lazos comunitarios para construir una convivencia armónica y un entorno seguro para todos.

Fundamentos:

- Estrategias de mediación y resolución de conflictos con enfoque restaurativo.
- Fomento de la empatía y el respeto en todos los espacios escolares.
- Participación activa de la comunidad educativa en la construcción de normas de convivencia.
- Programas de formación socioemocional y cultura del buen trato.

I. VALORES

Inclusión: todas las personas, sin excepción, están invitadas a formar parte de este proyecto educacional creativo y actual, basado en los valores universales y humanistas.

Libertad: Se reconoce y respeta la libertad esencial de nuestros estudiantes y en el transcurso de los años escolares, será encauzada para que en su adultez éstos/as sean personas plenamente libres y responsables de sus actos.

Amor por el estudio: Todos los estudiantes de la Corporación Colegio Terraustral deben entender que su colaboración y buena disposición al estudio es fundamental para que la acción del Colegio pueda producir resultados en su educación y formación personal. Motivando, estimulando e inculcando el amor por el estudio, los profesores van modelando con sus estudiantes una relación de confianza, a través de la valoración y el reconocimiento de sus progresos, y de la identificación precisa de sus dificultades.

Humanismo cultural: La educación que brinda la Corporación Colegio Terraustral, se fundamenta en la cultura universal y desarrolla una formación humanista y científica, con una sensible inclinación hacia las artes, la filosofía, la búsqueda de la belleza y del sentido espiritual de la vida. Conforme al proyecto educativo, los estudiantes cultivan la inteligencia, descubren y ejercitan la reflexión intelectual, usan la metodología científica en sus investigaciones, aprecian la estética y ejercitan la expresión de sus ideas y sentimientos; así se convierten en personas sólidas, críticas, solidarias, tolerantes y capaces de establecer relaciones duraderas y profundas

Fortalecimiento de la voluntad: La aspiración de la Corporación Colegio Terraustral, es que sus estudiantes sean capaces de autorregularse a partir del conocimiento profundo de sí mismos y de los valores que irán adquiriendo y haciendo suyos en el transcurso de su vida escolar. Los estudiantes aprenden a fortalecer su voluntad y la templan día a día, así experimentan que el esfuerzo y la perseverancia son la base de sus logros académicos y personales. Se dan espacios para que ellos se propongan metas valiosas y sean creativos al momento de tomar las decisiones y persistan ante las dificultades escribiendo su propia biografía.

Autonomía: Promovemos en nuestros estudiantes el desarrollo desde los primeros años de su capacidad para poder determinar, planear y ejecutar acciones por sí mismos, con independencia de los demás, ejercitando las competencias que van a permitir el autocontrol y el fortalecimiento de su voluntad y libertad responsable, además de la auto valencia. Entendemos que es una habilidad fundamental para la autogestión, que va a favorecer una adecuada construcción de su autoestima y auto concepto, aspectos que resultan esenciales para desenvolverse en la vida con seguridad y confianza en sí mismo/a. Formamos estudiantes con autonomía buscando facilitar también el desarrollo de su capacidad de iniciativa, creatividad, y auto liderazgo.

Esfuerzo: Propiciamos el despliegue de la cultura del esfuerzo con propósitos positivos en nuestros estudiantes, conscientes de que ésta es una cualidad que está alcance de todos poder desarrollarla y que tiene un impacto determinante para el destino exitoso de las personas, sobre todo en el mediano y largo plazo. El que nuestros educandos pongan toda su energía y empeño en el cumplimiento de un propósito positivo se vincula con su capacidad de logro y se interrelaciona estrechamente con el desarrollo de la voluntad y el cultivo de la fortaleza del carácter, por lo que tiene gran influencia en sus aprendizajes, resultando clave para la superación personal y para sobreponerse a los obstáculos o adversidades. Consideramos que el esfuerzo empleado en fines meritorios, especialmente si va unido a la perseverancia y a la disciplina, hace posible que nuestros estudiantes puedan alcanzar los más altos sueños y metas que se plantean en su vida. Creemos que la voluntad y el esfuerzo trascienden un mero fin utilitario, por lo que instamos a que nuestros educandos encuentren su recompensa en el mismo esfuerzo, aun por sobre el resultado. Hacemos nuestra la sentencia de Gandhi, respecto a que “un esfuerzo total, es una victoria completa”.

Valoración y cuidado del medio ambiente: Se promueve el pleno respeto por el entorno natural, la ecología y el medio ambiente. Los seres humanos vivimos en un espacio, en un entorno natural, rural o urbano y debemos entender que respetar este entorno es un deber que tenemos como ciudadanos. Cuando el respeto se relaciona con la naturaleza, se hace referencia a la valoración del medio ambiente en el que vivimos, de los animales, plantas y de todo aquello que hace posible la vida en el planeta.

Asimismo, se refiere a la consideración hacia la naturaleza, y al reconocimiento de las condiciones necesarias para que pueda seguir existiendo y desarrollándose como tal.

Buen trato y respeto: Promovemos el buen trato entre todos los miembros de la comunidad Terraustral, como una fuente de cuidado y respeto mutuo que asegura un ambiente escolar y laboral grato, propicio para el aprendizaje, valorando la dignidad del otro, con empatía y resolución pacífica de los conflictos.

El poder de la sencillez: Los detalles y los gestos simples son importantes en los Colegios Terraustral; aquí se valoran todas las actitudes positivas a fin de que el estudiante/a incorpore a su vida los hábitos de una amable convivencia. En este sentido, se valora la presentación personal y la intachable puntualidad en el cumplimiento de todos los deberes personales. Se fomenta el sentido positivo de la vida. Por eso se agradecen y reconocen los gestos simples, como saludar en las mañanas y despedirse a la salida. También existe preocupación para que los/as estudiantes aprendan a valorar la oportunidad que tienen de recibir una excelente enseñanza, gracias al trabajo y al cariño de sus padres.

Educación para la vida: formación de hábitos de vida saludable, valorando la importancia de la actividad física, la salud y la sana nutrición.

II. MISIÓN

Entregar una educación de calidad en un ambiente inclusivo y de sana convivencia, que por medio de modernas metodologías favorezca el desarrollo armónico de todas las capacidades de los estudiantes, quienes con libertad y responsabilidad son protagonistas activos de su desarrollo personal y social.

III. VISIÓN Y LEMA

VISIÓN: Ser un Colegio reconocido por desarrollar armónicamente las potencialidades de sus estudiantes y formar personas que aporten constructivamente a la Sociedad.

LEMA: "Creadores de un mundo mejor".

Este Proyecto Educativo está centrado en la persona humana, promoviendo su dignidad y su trascendencia, sustentado en la entrega y compromiso de nuestra comunidad en la tarea de formar niñas, niños y adolescentes felices, veraces, reflexivos, perseverantes, solidarios, cultos, emprendedores y líderes en su entorno, capaces de asumir con éxito los desafíos de la sociedad globalizada del siglo XXI.

Este Proyecto Educativo está centrado en la persona humana, promoviendo su dignidad y su trascendencia, sustentado en la entrega y compromiso de nuestra comunidad en la tarea de formar niñas, niños y adolescentes felices, veraces, reflexivos, perseverantes, solidarios, cultos, emprendedores y líderes en su entorno, capaces de asumir con éxito los desafíos de la sociedad globalizada del siglo XXI.

El Proyecto Educativo de nuestro colegio reconoce como ejes esenciales la formación valórica, la entrega de conocimientos académicos y disciplinarios, la mirada inclusiva y el desarrollo de habilidades útiles para la vida, como son la educación cívica y el cultivo de la buena convivencia, los hábitos de vida saludable y el cuidado por el medio ambiente.

ENFOQUE DE NUESTRO RICE

De esta manera, el presente Reglamento Escolar Interno y Manual de Convivencia ("RICE") es el instrumento elaborado por la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de todas las personas integrantes de la comunidad educativa, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Debido a lo anterior, contiene las normas y reglas dispuestas por nuestro establecimiento a fin de concretar los fines trazados y los padres, madres y/o apoderados que han matriculado a sus pupilos en el Colegio Terraustral Oeste, manifiestan su irrestricto acuerdo, adherencia y respeto con el proyecto institucional y educativo que éste desarrolla plasmado en este documento y sus normas; siempre en el entendido que la educación es una función social, y por lo mismo, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, por lo que todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.

Este RICE ha sido elaborado en conformidad a las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación y en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero de la letra d) del artículo 6° Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación; estableciéndose como rectores de su aplicación e interpretación los principios de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente; no discriminación arbitraria, legalidad, justo y racional procedimiento, proporcionalidad disciplinaria, transparencia, participación, autonomía y diversidad, y de responsabilidad; así como de los demás principios que inspiran el sistema educativo en concordancia con el artículo 3° de la Ley General de Educación ("LGE"), contenida en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

I. TÍTULO PRIMERO: ASPECTOS GENERALES

§ Párrafo 1°. Objetivos, alcances y entrada en vigencia del RICE

Artículo 1°. La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Son objetivos de este reglamento:

1) Asegurar que los distintos miembros de la comunidad educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los ejes, principios y valores que en él se promueven;
2) Resguardar la convivencia escolar como bien jurídico;
3) Asegurar el logro de objetivos planteados en el Proyecto Educativo;
4) Resguardar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa educacional;
5) Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.

Artículo 2°. El presente RICE aplica, en lo que corresponda, a toda la comunidad educativa.

Artículo 3°. Cada uno de los miembros de esta comunidad educativa, desde su ingreso al Colegio Terraustral Oeste, reconoce la existencia y conocimiento del presente reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje. Asimismo, todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del establecimiento como la normativa educacional vigente.

La comunidad educativa tiene derecho a desarrollar sus funciones y actividades en un entorno de respeto y seguridad. La violencia ejercida contra docentes, asistentes de la educación o estudiantes constituye una afectación grave a la convivencia y al derecho a la educación del conjunto de la comunidad escolar. Frente a hechos de violencia o riesgo cierto para la integridad de sus integrantes, la autoridad del establecimiento podrá adoptar medidas inmediatas, proporcionales, fundadas y temporales de contención y resguardo, de conformidad con la ley, este Reglamento y sus protocolos, sin perjuicio del posterior desarrollo del procedimiento que corresponda y del respeto del debido proceso.

Artículo 4°. Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de

la comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Del mismo modo, los reglamentos son aquellos cuerpos normativos complementarios a este RICE. Estos protocolos y reglamentos se consideran parte integrante del presente RICE y constan en los siguientes anexos:

- **Anexo I:** Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia de género (LEY 21.675) entre miembros de la comunidad educativa (incluido al final del RICE).
- **Anexo II:** Planes y protocolos frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.
- **Anexo III:** Planes y protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- **Anexo IV**: Planes y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- **Anexo V:** Planes y protocolos frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
- **Anexo VI:** Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes Trans en la comunidad escolar.
    - **Anexo VII:** Protocolo de salidas pedagógicas.
- **Anexo VIII:** Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
    - **Anexo IX:** Protocolo de Accidentes escolares.
    - **Anexo X:** Protocolo de actuación frente a hechos de ciberbullying.
    - **Anexo XI:** Reglamento de evaluación y promoción.
    - **Anexo XII:** Plan Integral de Seguridad Escolar.
    - **Anexo XIII:** Disposiciones específicas para los niveles de educación parvularia.
- **Anexo XIV:** Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes
    - **Anexo XV:** Plan de Gestión de Convivencia Escolar
    - **Anexo XVI:** Protocolo de Intervención en Crisis para estudiantes con TEA
    - **Anexo XVII:** Protocolo para tutor/a Sombra en el aula regular estudiantes con NEEP
    - **Anexo XVIII:** Reglamento Centro de Estudiantes
    - **Anexo XIX: Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo (Ley N° 21.643), incluido al final del RICE.**
    - **Anexo XX: Protocolo de Prohibición y Regulación del Uso de Dispositivos Móviles (Ley N° 21.801), incluido al final del RICE.**

Los Anexos I a IX, XII, XVI, XIX y XX se incluyen al final del presente RICE. Los demás anexos constan en documentos complementarios que forman parte integrante de este reglamento, disponibles en el establecimiento y en su sitio web.

§ Párrafo 2°. Del contenido del RICE

Artículo 5°. Este RICE establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el establecimiento educacional y los distintos actores de la comunidad educativa. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el equipo directivo, y ratificadas o rechazadas por el Rector del Colegio, siempre velando por el interés superior del niño y demás principios, así como el cumplimiento del Proyecto Educativo.

Artículo 6° El presente reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, como los padres y apoderados y también el personal docente y asistente de la educación.

Artículo 7°. En el marco de la Ley General de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a la educación.

Mediante el presente reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Especialmente, el presente instrumento normativo resguarda la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

Artículo 8°. El presente reglamento entrará en vigencia luego de su difusión a los padres, madres y apoderados, así como a la comunidad educativa en general, de conformidad a la ley, comunicación que se realizará por los siguientes medios:

1. Se informará a los padres, madres y apoderados sobre la importancia de conocer el RICE al momento de la matrícula o, en caso de existir modificaciones, de su renovación. Se dejará constancia en el proceso de la matrícula de forma escrita de ello, mediante la firma del apoderado.
2. El RICE estará siempre publicado en el sitio web del establecimiento, y sus modificaciones serán notificadas mediante un aviso en el mismo sitio.
3. Una copia estará disponible en secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres, madres y apoderados y comunidad educativa en general.

El presente reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo a variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

Artículo 9°. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, las modificaciones realizadas al RICE que respondan al cumplimiento de una obligación legal se entenderán vigentes desde el momento de su realización. Se entenderá como modificaciones de esta especie las que respondan a modificaciones legislativas posteriores a la publicación del presente Reglamento o aquellas realizadas en el marco de un procedimiento administrativo a solicitud o sugerencia de la Superintendencia de Educación.

Las actualizaciones y/o modificaciones serán informadas al Consejo Escolar.

§ Párrafo 3°. Glosario y definiciones

Artículo 10°. Para efectos del presente RICE, los siguientes conceptos son definidos de la manera de aquí se expresa:

a) Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los estudiantes, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
b) Comunidad educativa. La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. El objetivo común expresado en el Proyecto Educativo y las reglas de convivencia del establecimiento del Reglamento Interno, es el contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y

apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

c) Estudiantes o estudiantes(as): son los beneficiarios del servicio educativo con matrícula vigente en el Colegio Terraustral Oeste.
d) Padres y Madres: progenitores del(a) estudiante respecto de los cuales se ha determinado una relación se filiación. Conforme a la ley, tienen el derecho y deber preferente de educar a sus hijos.
e) Apoderados: persona adulta responsable del proceso educativo del(a) estudiante. Puede ser el padre, la madre o, excepcionalmente, un tercero significativo indicado formalmente al colegio.
f) Profesionales de la Educación: son quienes proseen título de profesor o educador reconocido por el Estado, así como todas las personas legalmente habilitadas y/o autorizadas para ejercer la función docente. Son profesionales de la educación los docentes, docentes directivos y los profesionales de función técnico-pedagógica.
g) Asistentes de la Educación: son trabajadores personas que realiza labores complementarias al proceso educativo, ya sea de para docencia o de servicios auxiliares, conforme a la ley.
h) Profesionales Asistentes de la Educación: aquellas personas que desarrollan labores complementarias al proceso educativo para las que se requiere estar en posesión de un título profesional, pero que no tienen el carácter de docentes o profesionales de la educación.
i) Sostenedor: es la persona jurídica que asume ante el Estado y la comunidad escolar la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por esta ley y su reglamento. En este caso, el sostenedor es la Corporación Colegio Terraustral Oeste.
j) Consejo Escolar. Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.
k) Clima escolar: es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otros) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

II. TÍTULO SEGUNDO: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 11. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Artículo 12. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 13. El colegio se puede tener responsabilidad respecto a la integridad de sus estudiantes en el espacio que constituye formalmente al establecimiento educacional, siendo de suma importancia la colaboración de las familias, padres, madres y apoderados en la custodia y resguardo de los estudiantes fuera del establecimiento.

§ Párrafo 1°. Docentes directivos

Artículo 14. Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el deber de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Artículo 15. Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
5. Realizar supervisión pedagógica en el aula.

§ Párrafo 2°. Profesionales y asistentes de la educación

Asimismo, es deber de los equipos docentes y directivos promover instancias de aprendizaje socioemocional que reconozcan y atiendan las necesidades emocionales individuales y grupales de las y los estudiantes.

Artículo 16. Los profesionales y asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación, en que se respete su autoridad pedagógica o su autoridad como asistentes de la labor pedagógica, según

corresponda, y se resguarde su integridad. El establecimiento debe disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Se debe respetar 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.

El sostenedor adoptará medidas de prevención, investigación y sanción de las conductas de acoso sexual, laboral y de violencia en el lugar de trabajo, y contará con los protocolos y procedimientos de investigación que correspondan en su calidad de empleador. Para ello, el protocolo respectivo (Anexo XIX, Ley N° 21.643) contemplará la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos psicosociales de los profesionales y asistentes de la educación. Las medidas de protección que se adopten durante la investigación no podrán implicar menoscabo de los derechos laborales de la persona afectada.

Autoridad pedagógica y medidas inmediatas. En el ejercicio de la autoridad pedagógica, los profesionales de la educación podrán adoptar medidas pedagógicas preventivas, correctivas y disciplinarias destinadas a resguardar el normal desarrollo de la actividad educativa, el orden en la sala de clases y la adecuada convivencia educativa. Estas medidas podrán ser inmediatas y serán obligatorias para los estudiantes, sin perjuicio de las demás medidas que procedan conforme a este RICE. Su aplicación deberá respetar la dignidad del estudiante, su interés superior, la no discriminación arbitraria y los criterios de proporcionalidad y pertinencia pedagógica.

Relato escrito del profesional y medidas de resguardo. El relato escrito y documentado del profesional de la educación afectado o interviniente en un hecho de violencia o alteración grave de la convivencia constituirá antecedente suficiente para fundar la adopción de medidas inmediatas de resguardo y para iniciar el procedimiento correspondiente. Lo anterior no constituye por sí solo determinación de responsabilidad ni reemplaza la investigación, la ponderación de los demás antecedentes o el debido proceso.

Artículo 17. Todos los dependientes y colaboradores del establecimiento, sean profesionales de la educación, profesionales asistentes, asistentes de la educación o cualquier persona con vínculo contractual vigente con el sostenedor, sea de índole laboral o no, directo o indirecto; deben respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes. Asimismo, deben tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 18. Los profesionales de la educación deben ejercer su función docente, directiva o de apoyo en forma idónea y responsable, para lo que se comprometen a orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; y proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 19. A los asistentes de la educación les rigen -en las materias que resulten aplicable- las mismas obligaciones de los profesionales de la educación. Entre otras obligaciones, deben orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda, actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

§ Párrafo 3°. Los estudiantes

Artículo 20. Los estudiantes tienen el derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, así como a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades especiales.

Es una obligación del establecimiento propender al resguardo y respeto de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Los estudiantes tienen derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales. Asimismo, se debe

respetar su derecho a expresar opinión.

Artículo 21. Los estudiantes tienen derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al presente RICE o sus anexos; así como a ser informados de las pautas evaluativas.

Artículo 22. Los estudiantes tienen derecho a asociarse entre ellos y a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.

Los estudiantes participarán de la vida escolar de forma individual o representados a través de un delegado de curso, el cual será elegido democráticamente y tendrá el deber de representar los intereses e inquietudes del grupo curso ante las autoridades del Colegio y/o el Centro General de Estudiantes.

Los estudiantes se organizarán a través de un Centro General de Estudiantes ("CGA"), cuya finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para 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. El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del Colegio.

Artículo 23. Los estudiantes tienen la obligación de respetar el Proyecto Educativo y el presente RICE, tanto de manera colectiva como individualmente.

Es un deber de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a los demás integrantes de la comunidad educativa. Este deber involucra la colaboración y cooperación en mejorar la convivencia escolar.

Los estudiantes tienen la obligación de asistir a clases conforme a lo establecido a los artículos 96 y siguientes, y tienen el deber de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

Artículo 24. Es un deber de los estudiantes cuidar la infraestructura educacional, quedándoles totalmente prohibido el atentar o dañar intencionalmente las instalaciones del establecimiento.

Cumplimiento de medidas de orden y seguridad. Los estudiantes deberán acatar las medidas pedagógicas preventivas, correctivas y disciplinarias inmediatas que sean adoptadas conforme a este Reglamento, así como colaborar con los procedimientos de seguridad expresamente regulados en él. La aplicación de estas medidas deberá considerar la edad, nivel de desarrollo, circunstancias particulares y necesidades de apoyo del estudiante, especialmente tratándose de estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales, trastorno del espectro autista, neurodivergencia o sensibilidades sensoriales acreditadas.

§ Párrafo 4°. Padres, madres y apoderados

Artículo 25. De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres, madres y apoderados, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Por tanto, el Colegio no restringirá los derechos éstos por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene. Los canales oficiales de comunicación con las familias incluyen: llamada telefónica, correo electrónico, carta certificada (según se establezca) y por escrito vía agenda.

Artículo 26. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Artículo 27. Los padres, madres y apoderados son los principales obligados en la tarea de educar a sus hijos o pupilos y, por tanto, se deben comprometer en el apoyo de sus procesos educativos.

Artículo 28. Los padres, madres y apoderados deben informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo, a las normas de convivencia y funcionamiento del establecimiento. Este deber comprende el irrestricto respeto y sujeción a la normativa interna, el cumplimiento de los compromisos asumidos con el establecimiento educacional y el brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Comparecencia a citaciones formales: El padre, madre, apoderado o tutor legal deberá comparecer a toda citación formal efectuada por el establecimiento en el marco de la aplicación de medidas disciplinarias, activación de protocolos de convivencia educativa o procesos administrativos derivados de hechos de violencia escolar protagonizados por su pupilo. La comparecencia podrá efectuarse presencialmente o por medios telemáticos idóneos que permitan una participación efectiva. Solo podrá excusarse por causa debidamente justificada y acreditada.

La citación deberá efectuarse por alguno de los canales oficiales definidos en este RICE, dejando registro de la fecha, medio de comunicación, motivo general de la citación, funcionario responsable y respuesta del apoderado. De la comparecencia se levantará registro o acta. Si existe imposibilidad justificada, se acordará una nueva fecha o modalidad dentro de un plazo razonable. La inasistencia injustificada será registrada y podrá dar lugar a las medidas previstas para el incumplimiento de deberes de los apoderados.

Artículo 29. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

El Centro de Padres y Apoderados ("CEPA"). Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte. El CEPA deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones.

El CEPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad

educativa.

El Colegio pondrá a disposición del CEPA un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el Colegio.

Artículo 30. Los apoderados, sean o no socios de la asamblea del CEPA, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su pupilo o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente los canales de comunicación dispuestos en el párrafo 1° del Título V.

Artículo 31. Si bien las funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el Colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Promover el cumplimiento de los deberes y responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.

2. Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
3. Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los padres o apoderados deban apoyar la educación escolar.
4. Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los estudiantes.
5. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
6. Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
7. Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del Colegio.

Artículo 32. Formarán parte de la organización del CEPA a lo menos los siguientes órganos internos:

1. Asamblea general: Constituida por los padres y apoderados de los estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
2. Directorio: Formado a lo menos por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y tres Rectores.
3. Consejo de delegados de curso: Formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.
4. Subcentro: Integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Artículo 33. El CEPA puede constituirse sin personalidad jurídica, en este caso, la organización se rige por su Reglamento Interno y el Decreto Supremo N° 95 de 1990 del Ministerio de Educación. El CEPA Podrá cobrar anualmente por apoderado un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre o apoderado y podrá enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

Los CEPA con personalidad jurídica pueden ser clasificarse se la siguiente forma:

a) Organización comunitaria. Se regula por sus estatutos, o por el Estatuto Modelo contenido en el Decreto Supremo Nº732 de 1990 del Ministerio de Educación. En subsidio se rigen por la Ley 19.418 (Ley de Junta de Vecinos).

b) Asociación o Corporación: Se regula conforme a las reglas del Código Civil y sus propios Estatutos. Se puede utilizar el Estatuto Modelo establecido en la Resolución Exenta Nº 1611 de 2012 del Ministerio de Justicia.

§ Párrafo 5°. Sostenedor

Artículo 34. Al sostenedor le corresponde establecer y ejercer su proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley. El sostenedor podrá establecer planes y programas propios, siempre en conformidad con lo establecido en la normativa educacional. Asimismo, podrá solicitar cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Artículo 35. El sostenedor deberá cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional y garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar. Deberá someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley. Asimismo, el sostenedor deberá rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.

§ Párrafo 6°. Las autoridades escolares

Artículo 36. La máxima autoridad del Colegio Terraustral Oeste es el Rector(a), quien ejerce la administración superior del establecimiento, así como la potestad disciplinaria frente a los estudiantes.

Las funciones del Rector (a), son:

a) Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
b) Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes en el establecimiento
c) Adoptar las medidas para que los padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el proceso de sus hijos
d) Planificación estratégica del establecimiento.
e) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
f) Gestionar el clima organizacional y la convivencia

Artículo 37. Bajo la supervigilancia del Rector(a) existen 3 cargos de Director(a), correspondientes a Educación Media, Educación Básica y Educación Parvularia, y en cada una de estas direcciones existe también un Subdirector(a), cuya función será la de subrogar

al(a) Director(a) cuando esté ausente y complementar sus tareas de la manera que le sea asignado.

Las funciones de los Directores(as) son:

a) Coordinar aspectos administrativos y operativos del ciclo.
b) Atención de apoderados en temáticas de comportamiento y académica.
c) Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa Terraustral en post de las metas académicas de la red.
d) Supervisión in situ del trabajo efectivo del docente (cumplimiento de horarios y clases).
e) Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.
f) Realizar charlas vocacionales, talleres entre otros.
g) Adherir al Proyecto Educativo Institucional del colegio y comprometerse a cumplir con sus postulados.
h) Colaborar con el encargado de gestionar el PISE liderando la implementación de los planes de seguridad en su ciclo

También existe un Director(a) de admisión escolar, cuya función es la de liderar y coordinar el proceso de admisión en todos los niveles, con estricto apego a la normativa y a los principios de transparencia y no discriminación.

Artículo 38. El cuidado de la disciplina estará radicado en dos cargos de inspectores(as), uno para la Educación Básica y el otro para la Educación Media, sin perjuicio del nombramiento de subinspectores(as) que podrán colaborar en el desarrollo de la función.

Las funciones de los Inspectores(as) son:

a) Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
b) Encargado de gestionar el clima organizacional y la convivencia.
c) Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
d) Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes.
e) Planificar y coordinar las actividades de su área.
f) Administrar los recursos de su área en función del PEI.
g) Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
h) Administrar la disciplina del alumnado.
i) Adherir al Proyecto Educativo Institucional del colegio y comprometerse a cumplir con sus postulados.
j) Encargado de gestionar el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

k) Identificar condiciones inseguras en su entorno inmediato de trabajo y avisar de inmediato al encargado de prevención de riegos o jefe administrativo. Apegarse fielmente a los protocolos de actuación y procedimientos establecidos por el colegio

Artículo 39. La administración está a cargo del Jefe(a) de Operaciones, quien tendrá a su cargo las labores de

a) Realizar una gestión eficiente de los recursos de la Corporación Colegio Terraustral Oeste para asegurar que ésta cumpla con su misión educativa
b) Supervisar y lograr el correcto cumplimiento de los objetivos de las áreas asignadas a tu cargo: Contabilidad, Finanzas, Recursos Humanos, Operaciones, Tecnología, Servicios, Admisión.
c) Generar proyectos de mejora continua en términos de la administración haciendo propuestas a la dirección y junta directiva de la corporación.
d) Ser el responsable frente a fiscalizaciones y proceso de rendición de recursos ante el ministerio de educación.
e) Realizar la planificación y control presupuestario de la corporación. Hacer seguimiento y monitoreo de las desviaciones.
f) Participar en el directorio de la corporación informando los resultados de la gestión

Artículo 40. El correcto desarrollo del Programa de Integración Escolar ("PIE") está radicado en la Coordinación PIE, autoridad que deberá:

a) Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
b) Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en el establecimiento para el correcto desarrollo del programa PIE.
c) Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
d) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
e) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes y/o transitorias.
f) Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
g) Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes. Evaluar el cumplimiento de las funciones, tareas y objetivos del PIE según lo definido en el PME

Artículo 41. La denominación Coordinador(a) de Convivencia Educativa reemplaza, para todos los efectos, a la de Encargado de Convivencia Escolar utilizada en este reglamento. Su nombramiento se hará por el(la) Rector(a) de manera escrita y será comunicado a la comunidad educativa. El(la) Coordinador(a) lidera el equipo de convivencia educativa y es responsable de la elaboración e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, de las medidas que consten en dicho Plan y de las demás materias relacionadas que determine el equipo directivo, debiendo asesorar y formular recomendaciones al(la) Rector(a) y al Consejo Escolar en los procesos de actualización participativa del reglamento interno y del referido Plan.

El(la) Coordinador(a) de Convivencia Educativa deberá ser un(a) profesional de la educación o del área psicosocial o psicopedagógica, con formación o experiencia en el ámbito pedagógico o de convivencia educativa. Rectoría definirá el perfil del cargo según las características del establecimiento y lo presentará al sostenedor para su aprobación antes del inicio del proceso de selección.

El cargo será de jornada completa y con dedicación exclusiva, atendida la matrícula del establecimiento, superior a ciento cincuenta estudiantes. El equipo de convivencia educativa, además del(la) Coordinador(a), podrá estar integrado por hasta dos profesionales, preferentemente del área psicosocial o psicopedagógica, cuya contratación podrá imputarse a la Subvención Escolar Preferencial (Ley N° 20.248). Quien se desempeñe como Encargado de Convivencia a la entrada en vigencia de la Ley N° 21.809 será homologado(a) al cargo de Coordinador(a) de Convivencia Educativa conforme a su artículo cuarto transitorio, sin alterar sus funciones ni condiciones contractuales.

§ Párrafo 7°. Consejo de Profesores

Artículo 42. El Consejo de Profesores es un órgano integrado por el personal Docente, Directivo, Técnico Pedagógico, asistentes de la educación y profesionales asistentes. El Consejo de Profesores es una instancia fundamental para el logro de los objetivos educativos del Colegio.

Las reuniones del Consejo de Profesores se realizan a lo menos una vez al mes y son obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente. La Dirección del colegio establecerá el lugar y los horarios de acuerdo con los tiempos dispuestos para ello y a las necesidades del colegio

Artículo 43. Por regla general el Consejo de Profesores tendrá carácter consultivo e informativo, sin embargo, podrá adoptar labores resolutivas cuando la Rectoría del Establecimiento o el presente reglamento así lo indiquen expresamente y la materia tratada no escape al ámbito técnico pedagógico y de formación que establece el Proyecto

Educativo Terraustral, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

III. TÍTULO TERCERO: NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

§ Párrafo 1°. Niveles de enseñanza que imparte el Colegio, jornadas, calendario y horarios

Artículo 44. Los estudiantes de Colegio Terraustral Oeste están organizados en los siguientes ciclos o niveles de enseñanza:

a) Ciclo Inicial: compuesto por Pre Kínder, Kínder. (jornada completa)
b) Enseñanza Básica: comprende desde 1° y hasta 6° Básico. (jornada completa)
c) Enseñanza Media: comprende desde 7° Básico y hasta IVº Medio. (jornada completa)

Artículo 45. El establecimiento se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa.

Artículo 46. Al principio de cada año lectivo se informará por los canales de comunicación oficiales del colegio el Calendario Escolar correspondiente a dicho año y, por este solo hecho, se entiende que el padre, madre o apoderado lo conoce y acepta la obligación de que su pupilo dé estricto cumplimiento a su contenido, al igual que todos los demás miembros de la comunidad escolar. Cualquier modificación realizada en el calendario académico será informada oportunamente a la comunidad.

Artículo 47. El horario de atención del Colegio es de 07.35 am a 17.15 pm. El horario de cada uno de los estudiantes estará determinado anualmente, iniciando su actividad a las 08:00 am y terminando de acuerdo al horario establecido por cada curso y/o actividad extraprogramática.

Artículo 48. Los horarios de recreos son los siguientes:

Cursos	Primer recreo	Segundo recreo	Tercer recreo	Colación	SALIDA
Pre-Kinder y Kinder	9:45 a 10:00	12:15 a 12:30	14:00 a 14:15	11:30 a 12:15	15:15
1° a 6° básico	09:45 a 10:00	12:15 a 12:30	14:00 a 14:15	11.30 a 12.15	15:45
7° y 8° básico	9:30 a 9:45	11:15 a 11:30	13:45 a 14:00	13:00 a 13:45	15:30
I° a IVº medio	9:30 a 9:45	11:15 a 11:30	13:45 a 14:00	13:00 a 13:45	16:15

§ Párrafo 2°. Uniforme

Artículo 49. El uniforme institucional corresponde es de uso obligatorio para los estudiantes y corresponde a:

a) Pantalón o Falda de casimir color camel (a la rodilla), polera piqué color blanco, polar verde, chaleco verde (todo lo anterior se refiere al color institucional), calcetines azules, calzado negro, parka azul marino o negra. Delantal azul cuadrillé o cotona café de párvulos a 4° básico.

b) Uniforme deportivo oficial: Pantalón, polerón y short de algodón, polera cuello polo blanca, calcetines y zapatillas deportivas blancas o negras (no mocasines u otro tipo de calzados). En caso de usar gorro o jockey, éste deberá ser de color azul, sin otros colores, logos o leyendas.

Artículo 50. Los estudiantes de educación parvularia usarán exclusivamente buzo deportivo institucional. Los estudiantes desde 1° Básico a IV° Medio, usarán uniforme formal para las actividades lectivas y vestimenta deportiva institucional solo para las clases de educación física, talleres o selecciones deportivas. Los estudiantes que representen a nuestra comunidad en competencias deportivas externas o internas deben utilizar siempre el uniforme deportivo oficial.

Artículo 51. Cada una de sus partes del uniforme debe estar debidamente marcada con la inicial del nombre, primero apellido y curso. El Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de las prendas que se extravíen.

Artículo 52. El uniforme escolar que cumpla con las características antedichas puede adquirirse en el lugar que estime el padre, madre o apoderado, no siendo exigible su compra en algún lugar en específico o de alguna marca particular.

Artículo 53. Por motivos fundados y excepcionales, previa solicitud del padre, madre o apoderado podrá eximirse temporalmente del uso total o parcial del uniforme obligatorio a algún estudiante.

Artículo 54. El no uso del uniforme no podrá ser constitutivo de las sanciones de prohibición de ingreso al establecimiento, suspensión de aula o exclusión de actividades educativas; sin perjuicio de las demás medidas disciplinarias o sanciones que correspondan por mala presentación personal.

Artículo 55. El establecimiento está sujeto a las instrucciones que indique la Superintendencia de Educación y/o al Ministerio de Educación, respecto al uso de uniforme en caso de estudiantes embarazadas, alumnas madres y estudiantes padres; niños, niñas y estudiantes transgénero, o estudiantes migrantes; así como las demás que se dicten.

§ Párrafo 3°. Uso de las dependencias y relaciones del establecimiento con la comunidad

Artículo 56. Dentro de la sala de clases, los estudiantes deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto. En patios y otros lugares de recreación, los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros, personal docente y asistentes de la educación.

En biblioteca, laboratorios, talleres, Auditorio u otras dependencias de trabajo académico, se deberá respetar las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares. Se responsabilizará al estudiante que incumpla con el cuidado correcto de los bienes comunes del establecimiento, así como del mobiliario y equipamiento destinado con fines pedagógicos.

Artículo 57. Ningún estudiante podrá ingresar a dependencias o lugares del establecimiento que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la unidad educativa.

IV. TÍTULO CUARTO: PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 58. El proceso de admisión del establecimiento se rige por las reglas y criterios establecidos según el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación. Las indicaciones específicas del proceso de admisión para el Colegio Terraustral Oeste se encuentran en el Manual del proceso de admisión, que para todos los efectos se considera parte integrante de este RICE.

Artículo 59. Con todo, el proceso de admisión no se considerará el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante; ni será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante, tales como nivel de escolaridad, estado civil y situación patrimonial de los padres, madres o apoderados.

El proceso de admisión deberá realizarse a través de un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Los procesos de admisión de estudiantes serán objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes.

Artículo 60. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá

informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

Número de vacantes ofrecidas en cada nivel;

a) Criterios generales de admisión;
b) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados;
c) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar;
d) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes;
e) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y
f) Proyecto educativo del establecimiento.

Artículo 61. Realizado un proceso de admisión, el colegio publicará en un lugar visible, y opcionalmente en un medio electrónico, la lista de los admitidos.

TÍTULO QUINTO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 62. Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente los intereses que puedan darse en el escenario escolar.

§ Párrafo 1°. Canales de comunicación

Artículo 63. Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista en relación con situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

Artículo 64. El correo electrónico es el medio oficial de comunicación entre padres, madres o apoderados. En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar a los padres, madres y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de enviar un mail dirigido a la casilla registrada por éstos.

Será obligación de cada padre, madre o apoderado informar al Colegio del cambio de casilla de correo electrónico.

Artículo 65. Los estudiantes tienen la obligación de hacer llegar a sus padres, madres y apoderados los documentos que se envíen desde el Colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado de la manera que se indique.

Artículo 66. Las circulares o informativos son documentos emitidos por las direcciones de ciclo, el Rector u otro organismo debidamente autorizado, dirigido a los padres, madres y apoderados y/o estudiantes que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el Colegio o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas a quienes van dirigidas.

Toda circular, informativo y citaciones presenciales o de manera telemática deben ser autorizados por el Rector y/o Dirección de Administración.

Artículo 67. El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el padre, madre o apoderado en el momento de la matrícula o aquel actualizado posteriormente.

Será obligación de cada padre, madre o apoderado informar al Colegio del cambio de número telefónico cuando corresponda.

Artículo 68. En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Será obligación de cada padre, madre o apoderado informar al Colegio del cambio de domicilio en caso de que corresponda.

Artículo 69. Todos los documentos, comunicados y cualquier formato de información disponible en la página web y RRSS se consideran como información oficial y entienden como conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 70. El establecimiento sólo recibirá y tendrá cómo válidos documentos que emitan instituciones externas, presentados por los padres, madres y/o apoderados en su formato original o bien que constituyan una copia autorizada, según corresponda, para efectos de asegurar su autenticidad.

Artículo 71. La herramienta pedagógica y formativa que el Colegio utiliza para procesar y gestionar la convivencia escolar en el establecimiento, son las entrevistas con los padres, madres y/o apoderados, que corresponde al medio idóneo para comunicar e intercambiar información, recabar datos y acordar compromisos que permitan mejorar las relaciones entre los integrantes de la comunidad escolar.

Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de correo electrónico.

Para resguardar la transparencia y ofrecer garantías a los participantes se deberá suscribir un acta que recoja los principales tópicos conversados y/o los acuerdos a los que se arribó en la conversación.

Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador, leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un estudiante que no tenga firma, deberá poner su nombre. En el caso de que uno de los entrevistados se negará a firmar el acta de entrevista, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento.

Artículo 72. Toda entrevista entre el padre, madre y/o apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante o en el libro de clases.

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

Rectoría, las direcciones y subdirecciones de ciclo, inspectoría general, inspectores, profesores y el coordinador de convivencia utilizan este medio en el ejercicio de su labor, para lo cual citan en forma verbal o escrita al entrevistado, que puede ser un padre, madre y/o apoderado, estudiante, profesor, directivo o cualquier otro miembro de la comunidad escolar.

Si la entrevista es solicitada por el padre, madre y/o apoderado a algún otro miembro del Colegio, distinto de un docente, éste deberá solicitarlo mediante correo electrónico. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

Artículo 73. En el caso de las entrevistas, los profesores, departamento psicoeducativo, inspectores y directivos, deberán dar aviso a las secretarias de ciclo. Las secretarias de ciclo harán llegar a recepción la información. El apoderado deberá confirmar su entrevista vía correo electrónico, para tener el registro. Los apoderados deberán registrarse al momento de llegar a una entrevista en el Colegio, con la secretaria de recepción, quién llamará a secretaría del ciclo, informando la llegada de éste.

El padre, madre o apoderado deberá dirigirse al lugar destinado para la entrevista, una vez que se identifique en la recepción, de acuerdo al Protocolo de Entrada y Salida del Establecimiento.

En la Secretaría de ciclo, se encontrarán los archivadores con las fichas de registro de cada entrevista. Si se requiere de la ficha del estudiante, se solicitará a la secretaría de ciclo en donde se encuentran separados por curso y en orden alfabético.

Si el padre, madre o apoderado no se presenta a la entrevista, esta deberá ser llenada de igual manera, con los motivos del por qué se estaba solicitando y en acuerdos se deja el registro de la inasistencia, adjuntando la justificación en caso de que existiera. Asimismo, será el responsable de gestionar una nueva entrevista con el profesor.

El equipo PIE y equipo de convivencia escolar, archivará en sus carpetas, los informes recibidos y hojas de entrevista, las que se registran de manera resumida en SYSCOL, en el espacio que corresponde.

El registro en los libros de clases debe ser escueto y objetivo, sólo se hace necesario consignar una información general. La ficha personal será llenada por las asistentes y completadas con los datos que falten por las profesoras que entrevistan.

El tiempo aproximado y recomendado para la realización de las entrevistas será de 15 minutos. Las entrevistas que se realicen a estudiantes por parte de docentes, directivos, profesores o asistentes de la educación deben realizarse preferentemente con la puerta abierta, siguiendo los protocolos establecidos, dejando registro firmado de los participantes en el libro de acta u hoja de entrevista.

Artículo 74. Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

a) Para analizar los temas relacionados con el aspecto valórico personal de estudiante, su nivel académico y su disciplina general, es preciso en primera instancia entrevistarse con el profesor jefe de cada curso.
b) Atendiendo la entidad de la situación pedagógica, cuando corresponda, el apoderado podrá ser derivado por el profesor jefe o profesor de asignatura al inspector general, al sub-Director, Director de ciclo o al Rector. Asimismo, si la inquietud se relaciona con una asignatura determinada, podrá pedirle que solicite una entrevista con el profesor respectivo.

Artículo 75. También existen las reuniones grupales, que corresponden a instancias formales a las que concurren más de un padre, madre y/o apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes:

a) De curso o generales: que se citará a lo menos a cuatro reuniones de carácter general de padres, madres y apoderados durante el año lectivo. Las fechas y horarios correspondientes para cada nivel serán comunicadas a través de agenda del estudiante y página web. Una de estas reuniones puede ser cambiada cada semestre por una

reunión personalizada con cada padre, madre o apoderada, lo cual será informado oportunamente.

b) De Directorio del CEPA: Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CEPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CEPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el Rector del Colegio (o quien éste designe en su representación).
c) De Consejo Escolar: Deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Las reuniones se realizarán preferentemente en los días de semana en horario a definir por Rectoría. Excepcionalmente se podrá organizar las reuniones señaladas por medio de la plataforma Teams u otra vía remota.

Las reuniones de apoderados deberán celebrarse sin la asistencia de estudiantes, debido a que el Colegio no dispone de personal anexo para atender estudiantes después del horario regular de clases o en horarios en que no hay actividades programadas con estudiantes y, por ende, no se puede hacer responsable por su seguridad. Si los padres contravienen esta indicación, se hacen responsables por la seguridad de sus hijos y, en todo caso, en dicha situación los estudiantes podrán ser enviados a la sala donde se encuentran sus padres, para que se hagan responsables de ellos.

Las reuniones serán dirigidas por el profesor jefe correspondiente a su curso. En casos de ausencia del docente por causas de fuerza mayor, será el Director de Ciclo el encargado de dirigir la reunión o designar al docente que lo reemplazará. En casos especiales, se podrá postergar dicha reunión.

Las reuniones serán de carácter general e informativo, relativas a temas académicos y conductuales de nuestro establecimiento. Los temas personales, en tanto, deberán tratarse en entrevistas individuales.

Artículo 76. Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres, madres y/o apoderados con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

Artículo 77. Durante el desarrollo de las reuniones grupales y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

§ Párrafo 2°. Consejo Escolar y comité para la Buena Convivencia

Artículo 78. El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover en su acción de comité de la buena convivencia escolar, la prevención toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Artículo 79. El Consejo Escolar tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutiva en la Dirección del establecimiento. Asimismo, no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo docente y/o directivo del Colegio.

Artículo 80. El Consejo Escolar será presidido por el Rector del Colegio y estará conformado por el representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito; un docente elegido por los profesores del establecimiento; un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares; el presidente del CEPA (Centro General de Padres y Apoderados); y el presidente del Centro General de Estudiantes, en caso de estar constituido.

Finalmente, a petición de cualquier miembro del Consejo Escolar, el Rector, en su calidad de presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo Escolar resolverá sobre esta petición de acuerdo con el procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Artículo 81. El Consejo será informado y consultado de las materias, en las oportunidades y con los requisitos que impone el Decreto N°24 del año 2005 del Ministerio de Educación que Reglamenta Consejos Escolares. Asimismo,

Artículo 82. El Consejo Escolar tendrá las siguientes atribuciones:

a) Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
b) Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
c) Proponer al equipo de convivencia educativa medidas e iniciativas para el plan de gestión destinado a promover la buena convivencia y prevenir las diversas

manifestaciones de violencia en el Colegio, cuya elaboración e implementación corresponde a dicho equipo o al(la) Coordinador(a) de Convivencia Educativa, conforme al artículo 16 D de la Ley General de Educación. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.

d) Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
e) Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Educativa.
f) Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Artículo 83. El Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año y su quórum de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 84. El Rector, y en subsidio, el representante legal de la entidad sostenedora del establecimiento educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

Artículo 85. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Artículo 86. El sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si delega u otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo, detallando en documento escrito y firmado en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

Artículo 87. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, la cual posteriormente firmada y ratificada servirá como suficiente manifestación de voluntad.

Artículo 88. El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

Dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar.

Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la comunidad educativa y

fijarse a lo menos dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Artículo 89. Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo Escolar, el sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

1. Identificación del establecimiento.
2. Fecha y lugar de constitución del Consejo.
3. Integración del Consejo Escolar.
4. Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas,
5. Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Artículo 90. El Consejo Escolar deberá dictar un reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

1. El número de sesiones ordinarias que realizará durante el año escolar.
2. La forma de citación por parte del Rector de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Rector del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
3. La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
4. La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutivas;
5. Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones, y
6. Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Artículo 91. En cada sesión, el Rector deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el establecimiento educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus

organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

TÍTULO SEXTO: CLIMA ESCOLAR

Artículo 92. El Proyecto Educativo de nuestro establecimiento tiene al menos tres exigencias de relevancia relacionadas al Clima escolar, estas son: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Estas son el reflejo de un estudiante comprometido, que da cumplimiento al espíritu del Proyecto Educativo y que otorga los cimientos de un buen clima escolar.

§ Párrafo 1°. Asistencia y Revinculación

Artículo 93. Es obligación de los estudiantes asistir puntualmente a todas las clases programadas para el año escolar. Del mismo modo, esta obligación es exigible para las actividades culturales, deportivas y extraescolares programadas por el Colegio, ya sea que tengan lugar en el Colegio o fuera de este (resolución exenta n°0030, 14 de enero 2021). Los padres, madres y/o apoderados deberán generarlas condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Colegio.

Artículo 94. Cuando un estudiante se enferme o cuando presente síntomas de enfermedad estando presente en el establecimiento, se tomará contacto con el padre, madre y/o apoderado para que retire a su pupilo del Colegio.

La inasistencia a clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa grave obliga al apoderado a comunicar este hecho al profesor jefe, Director de ciclo o inspector correspondiente. En este caso, el estudiante no podrá reiniciar su asistencia a clases sino hasta que presente, además del justificativo del padre, madre y/o apoderado; un certificado médico que acredite su alta.

En caso de inasistencias prolongadas, que no sean justificadas por el apoderado o tutor legal será aplicado el procedimiento según la resolución exenta n° 0432, 28 de septiembre 2023 de la Superintendencia de Educación, que entrega facultades a los establecimientos para dar de baja a un estudiante del registro de matrícula, generando gestiones que inclusive incluyan la activación de nuestro **anexo III** protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

En el caso de los estudiantes que se ausenten del Colegio por enfermedad u otro motivo, el apoderado académico deberá justificar por escrito al Colegio las inasistencias a clases de su pupilo. En caso de inasistencias reiteradas sin certificado médico, el apoderado será citado a entrevista con Inspectoría.

En todo caso, siempre el padre, madre y/o apoderado deberá justificar por escrito al

Colegio las inasistencias a clases de su pupilo, sean estas por enfermedad u otro motivo. Todas las comunicaciones en tal sentido deberán efectuarse por intermedio de la Agenda Escolar, el mismo día en que el estudiante se reintegre a clases.

Artículo 95. Frente a situaciones imprevistas, accidentes o enfermedad del estudiante, éste deberá ser retirado por su padre, madre o apoderado cuando la gravedad así lo sugiera, conforme el protocolo de Accidentes Escolares. Estas situaciones deberán quedar consignadas en el Registro de Salida de los estudiantes.

Artículo 96. La inasistencia a clases como consecuencia de la realización de viajes de carácter personal del estudiante corresponde a una actividad no contemplada y que no se ajusta a la planificación académica del Colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad del apoderado. Esto no exime al estudiante de cumplir con sus tareas, evaluaciones y trabajos, tanto antes como después de realizado el viaje. Cabe dejar establecido que, en consecuencia, la inasistencia a clases podría incidir en su promoción.

Artículo 97. El estudiante que como consecuencia de su ausencia a clases deje de rendir una evaluación programada, deberá regularizar su situación de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio.

Artículo 98. Existen ciertas inasistencias que son de la máxima gravedad, estas pueden ser internas o sin la autorización o conocimiento de su padre, madre y/o apoderado.

La inasistencia interna ("fuga" o "escape") es la inasistencia a clases u otras actividades escolares de un estudiante que estando en el Colegio, no concurre a cumplir con el deber que le corresponde.

La inasistencia al Colegio sin el consentimiento o autorización del apoderado ("cimarra") será informada al padre, madre y/o apoderado, sin perjuicio de la apertura del correspondiente procedimiento sancionatorio en contra del estudiante por contravenir los valores de nuestro proyecto educativo.

La salida no autorizada de clases, actividades académicas o del colegio, es una falta grave, que se comunicará al apoderado, sin perjuicio de dar inicio al correspondiente procedimiento sancionatorio y las medidas dispuestas por Inspectoría General, conforme a este RICE

Artículo 99. El estudiante que falte a una prueba o interrogación programada con antelación, deberá rendirla según el procedimiento determinado por cada ciclo, pudiendo exigirse que sea realizada el mismo día en que se incorpore a clases, o cuando lo solicite el profesor de la asignatura, sin perjuicio de que igualmente debe mostrar el certificado médico o justificación escrita y firmada por el padre, madre y/o apoderado.

Si el estudiante no cumpliera sus obligaciones en la nueva fecha que se le ha fijado, deberá rendir la evaluación al momento de reintegrarse a clases, o cuando el docente o

directivo lo solicite, aunque esto sea sin previo aviso.

Artículo 100. Todo estudiante que se encuentre en el Colegio debe rendir sus pruebas, interrogaciones o tareas que sean resultantes de un trabajo inmediato de la clase. Si no lo hace, el estudiante debe poner su nombre en la prueba y el instrumento será revisado cumpliendo con la pauta de revisión estipulada. En caso de que el estudiante se negara a poner su nombre en la hoja de evaluación, podrá hacerlo el docente a cargo, previa identificación del estudiante.

Artículo 101. Los estudiantes que participen representando al Colegio en actividades fuera del establecimiento tendrán la posibilidad de rendir las evaluaciones de acuerdo a lineamientos de dirección de Ciclo (después de la fecha en que está programada la evaluación regular).

§ Párrafo 2°. Puntualidad y Atrasos

Artículo 102. Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

Las actividades diarias en el Colegio se inician puntualmente según los horarios del establecimiento, momento en el que comienza el registro de atrasos.

Los horarios de la jornada escolar del establecimiento se encuentran debidamente indicados en el artículo 48 presente RICE.

Artículo 103. En caso de que un estudiante llegue al establecimiento después de la hora establecida, debe iniciarse el procedimiento establecido para el control de atrasos. Los estudiantes que se incorporen atrasados al inicio de la jornada sólo podrán ingresar a clases si el inspector o subinspector respectivo u otra autoridad los autoriza. En ningún caso se devolverá a los estudiantes a sus casas como consecuencia de un atraso.

1) Estudiante de 7° a IV medio que ingresa al establecimiento, después de las 08:00 am, debe esperar hasta las 08:15 am, para ingresar a la sala de clases.
2) Estudiante de 1° básico a IV° medio que ingresa al establecimiento después de las 08:15 am, deben esperara hasta las 08:30, para ingresar a la sala de clases.
3) Estudiante de 1° básico a IV° medio que ingresa al establecimiento después de las 08:30 am, deben esperara hasta las 08:45, para ingresar a la sala de clases.
4) Todo estudiante que ingrese al Colegio después de noventa minutos de la hora de ingreso establecida debe estar acompañado por su padre, madre y/o apoderado o se llamará a este para justificar el horario de ingreso, debiendo quedar registrada esta

situación en el libro de clases.

5) Desde 1º básico a IVº medio, los estudiantes que ingresan después del horario establecido, deben esperar en un lugar designado para ello, para hacer ingreso a su sala de clases autorizados por el inspector de nivel.

Artículo 104. Los estudiantes no podrán ausentarse injustificadamente de las horas de clases o salir del establecimiento antes del término de la jornada; excepto cuando sean autorizados por el Inspector General; Director de Ciclo o Rector, quién dejará constancia de la salida por escrito.

Toda salida del estudiante de la sala de clases por una situación extraordinaria deberá contar con la autorización del profesor.

Artículo 105. Los atrasos que se produzcan al inicio de la jornada escolar, como asimismo aquellos que se produzcan al inicio de cada clase durante la jornada, quedarán registrados en el correspondiente libro de clases.

§ Párrafo 3°. Ingreso y salida regular de los Estudiantes

Artículo 106. El ingreso de los estudiantes al establecimiento se realizará por la entrada principal o por la puerta que el Colegio designe para estos efectos. Los estudiantes deben vestir su uniforme completo y en buenas condiciones de presentación personal, circunstancias que será supervisada al ingreso al establecimiento.

Artículo 107. El estudiante que se inscriba en una actividad curricular de libre elección o bien, participe de alguna de las selecciones deportivas u otras, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de presentación personal, asistencia y de evaluación que corresponda.

Artículo 108. Las puertas de entrada se habilitarán a contar de las 7:30 horas para el ingreso de estudiantes de 1° básico a IVº Medio. La supervisión de los estudiantes durante el ingreso estará a cargo de asistentes de la educación, preferentemente inspectores.

Se exigirá que el ingreso al establecimiento sea de manera ordenada, caminando por los pasillos y respetando las normas de seguridad establecidas por la institución. Los responsables de hacer valer estas normas serán los Inspectores (prefectos de disciplina), como también lo podrá hacer indistintamente el personal de portería.

En el caso de educación parvularia, las puertas de entrada se habilitarán a contar de las 08:00 horas. La supervisión de los estudiantes durante el ingreso estará a cargo de las Co-educadoras, en sus respectivas salas de clase. La jornada comenzará a las 08:30 horas.

Artículo 109. El horario de salida de los estudiantes se efectuará según el siguiente detalle:

1. Los estudiantes de educación parvularia, se retiran por la puerta de acceso del ciclo de educación parvularia, de lunes a jueves a las 15: 15; viernes a las 12:45 horas
2. Los estudiantes de 1° a 6° básicos se retiran por las puertas designadas, de lunes a jueves a las 15:45; viernes 13:15 horas.
3. Los estudiantes de 7° y 8° básicos se retiran por la puerta designada, de lunes a jueves, a las 15:30 horas; día viernes 13:00 horas.
4. Los estudiantes de I° a IV° medio se retiran por la puerta designada, de lunes a jueves a las 16:15; día viernes 13:00 horas.
5. En caso de que por horario existan variaciones en la hora de salida, el Colegio informará oportunamente al apoderado por los canales oficiales.

Artículo 110. En el horario de término de la jornada, los profesores, educadoras y coeducadoras de los estudiantes de los cursos de educación parvularia hasta 6º año básico, según corresponda, entregarán al estudiante a sus padres, madres y/o apoderados o a la persona autorizada expresamente por éstos.

Artículo 111. Todos los estudiantes, sin excepción, deberán retirarse del Colegio inmediatamente finalizada su jornada diaria de clases, incluyendo a quienes utilizan transporte escolar, a quienes son retirados por sus padres, madres y/o apoderados y a quienes se retiran en forma autónoma.

Artículo 112. En caso de registrarse alguna eventualidad (corte de agua, incendio, sismo u otros acontecimientos relevantes), que cumpla la característica para hacer efectiva una "salida anticipada de emergencia" en un horario distinto a la jornada normal, será informado por al menos dos de las siguientes formas: a través de la página web, redes sociales oficiales del colegio, o bien por secretaría de ciclo, inspectoría, profesor jefe o profesor responsable.

Los padres, madres y/o apoderados serán los encargados de informar al transporte escolar, para así realizar el retiro de los estudiantes de manera expedita y rápida. Una vez que los apoderados lleguen al establecimiento los estudiantes se entregarán en las puertas de acceso delimitadas para este efecto o bien desde la misma sala, decisión que el colegio tomará dependiendo de las circunstancias que se trate.

Artículo 113. En el caso que un estudiante asista a un taller extra programático después de la jornada regular de clases, igualmente deberá retirarse al término de esta actividad.

Constituirá una falta grave el permanecer por un tiempo más prolongado en el establecimiento sin autorización, debido a que luego del horario regular de clases el Colegio no dispone de personal para cuidar a los estudiantes.

Artículo 114. En caso de que algún padre, madre y/o apoderado se retrase en retirar a su pupilo (sobre 15 minutos después de la jornada), será contactado telefónicamente para conocer la causa de su retraso.

En caso de que sea contactado y éste informe que se encuentra cercano al Colegio, el estudiante quedará al cuidado de un asistente de la educación.

En caso de una demora excesiva, que sobrepase el rango de los 20 o 25 minutos, el estudiante se dejará en la recepción del Colegio. Este retraso se registrará y será sancionado según las normas del presente RICE.

Asimismo, en casos de retrasos sistemáticos y reiterados en el retiro de los estudiantes, podrá considerarse la existencia de una vulneración grave de derechos de los niños, por lo cual, el Colegio podrá hacer la denuncia a las entidades pertinentes y/o solicitar un cambio de apoderado.

Artículo 115. Durante el proceso de salida de los estudiantes, se dispondrá de funcionarios de inspectoría en las puertas principales, quienes supervisarán la mantención del orden de los estudiantes.

Una vez que el estudiante sea puesto a disposición del su padre, madre y/o apoderado o transportista, es responsabilidad del apoderado su cuidado y protección. El hecho de que un estudiante sea autorizado por su padre, madre y/o apoderado para retirarse solo, implica que este asume la responsabilidad por su autocuidado.

Artículo 116. Los transportistas escolares deberán cumplir a cabalidad con la normativa legal vigente y acuerdos y/o protocolos establecidos con administración del Colegio. El contrato que suscribe el apoderado con el transportista es de carácter privado, en el cual no participa el Colegio de ninguna manera.

Los furgones escolares deberán ocupar el espacio dispuesto para ello, tanto en el horario de entrada como en el de salida de la jornada escolar. Los encargados de transporte podrán retirar a los estudiantes del ciclo de educación parvularia desde sus salas y según horario establecido para esta actividad.

§ Párrafo 4°. Retiro de estudiantes durante la jornada escolar

Artículo 117. Una vez que los estudiantes ingresan al Colegio, deben permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada escolar. Ningún estudiante podrá salir del establecimiento sin autorización antes del horario establecido, salvo que sea solicitado por el apoderado titular en forma personal, identificándose a través de un documento oficial en la recepción, donde se registrará el día, la hora, el motivo y la firma del apoderado en el libro de retiros.

Artículo 118. Se podrá autorizar el retiro circunstancial de un estudiante cuando así lo solicite el apoderado titular, previa justificación, que siempre debe ser gestionada de forma presencial al momento del retiro, ciñéndose invariablemente a los horarios: 10:10 a 11:15 horas y 14:15 a 15:00 horas, establecidos por el Colegio para ello.

En caso de que el apoderado titular no pueda realizar el retiro por razones de fuerza mayor, en forma extraordinaria -nunca de forma reiterada o sistemática- el retiro lo podrá realizar un adulto (mayor de 18 años) designado por éste, quien se hará responsable del estudiante. Inspectoría confirmará los datos de quien retira con el apoderado formal (vía telefónica o correo electrónico).

En todos los casos, la autorización será evaluada y resuelta por inspectoría general o por la dirección del ciclo respectiva.

Artículo 119. El retiro del estudiante se hará efectivo exclusivamente en los horarios que inspectoría general disponga para tales efectos, informados por los medios formales de comunicación al inicio del año académico o durante el transcurso del año si es que se hace necesario hacer modificaciones, para no afectar o interrumpir el desarrollo de las clases ni perturbar el buen funcionamiento del Colegio.

Artículo 120. Sin perjuicio de lo anterior, será responsabilidad de cada estudiante informarse de los contenidos vistos en las clases en que no estuvo presente, pues dichos contenidos son susceptibles de evaluación posterior.

§ Párrafo 5°. Ingreso de visitas al establecimiento

Artículo 121. El ingreso de visitas se realizará únicamente por la entrada principal (acceso por Educación Parvularia o por el Ciclo correspondiente).

Cada visita debe identificarse con el personal de portería o recepción, presentando su cédula de identidad e indicando el nombre de la persona a quien busca.

Los datos que deben ser registrados en el libro de actas, destinado para esta función, son: fecha, hora de entrada, número de cédula, nombre completo, persona a la que visita, motivo de la visita, firma y número de tarjeta de visita.

Artículo 122. El personal de portería guiará al visitante hacia la recepción del ciclo correspondiente, previa entrega de la credencial que lo identifica como visitante.

Finalizada la visita al establecimiento, se solicitará la devolución de la credencial por el encargado de portería, registrando la hora de salida.

Artículo 123. El incumplimiento de las normas estipuladas para el ingreso de visitas se considera una falta gravísima, que pone en riesgo la seguridad de estudiantes y

funcionarios, y podrá ameritar que se solicite abandone inmediatamente el recinto y, además, se podrá pedir complementariamente ayuda policial para este fin.

Artículo 124. No se permitirá el ingreso de profesionales externos o familiares al aula, excepto que sea autorizado por un miembro del equipo directivo del Colegio.

Artículo 125. Se podrá autorizar a estudiantes de educación superior para que realicen sus prácticas profesionales dentro del establecimiento, siempre que cumplan con la acreditación de la Universidad y con aprobación de la Dirección de Ciclo y/o Rectoría.

Para el desarrollo de dichas prácticas, el establecimiento habilitará mecanismos para la suscripción de convenios escritos de cooperación educativa con las instituciones de educación superior respectivas, conforme al artículo 44 bis del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación. Dichos convenios contendrán, a lo menos: los objetivos educativos de la práctica y las actividades en que consistirá; los plazos de duración, el régimen de permisos y las condiciones de rescisión anticipada; los seguros aplicables en caso de accidentes; la protección de los datos personales del o de la estudiante en práctica; la regulación de los conflictos surgidos durante su desarrollo y los protocolos de actuación aplicables; los términos del reconocimiento a la labor de los tutores, y los plazos y procedimientos para la entrega del informe final, con la valoración de competencias y su calificación. En ningún caso podrá condicionarse la entrega del informe final de la práctica, su valoración o calificación, a la evaluación que el o la estudiante en práctica pueda o deba hacer del mismo proceso, de sus tutores, del establecimiento o de la institución de educación superior a la que pertenezca.

§ Párrafo 6° Medidas preventivas de seguridad y revisión de pertenencias

Artículo 125 bis. **Finalidad y procedencia.** Con el propósito de resguardar la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, el establecimiento podrá disponer la revisión de mochilas, bolsos u otros efectos personales de estudiantes, excluidas las vestimentas que estén usando, cuando se verifiquen supuestos objetivos y motivos fundados que permitan razonablemente advertir el posible ingreso, uso, porte o posesión de elementos que puedan ser utilizados para agredir a otras personas, atentar contra la infraestructura o resultar potencialmente peligrosos para la comunidad educativa. La medida no podrá fundarse en criterios discriminatorios, estigmatizantes, arbitrarios o en revisiones selectivas basadas únicamente en apariencia, origen, condición personal, diagnóstico, género, nacionalidad, situación socioeconómica u otra categoría protegida.

Personal autorizado y lugar. La revisión solo podrá ser dispuesta y realizada por personal expresamente autorizado y capacitado por el establecimiento. Cuando se trate de una revisión excepcional e individual, deberá efectuarse en un espacio privado especialmente designado, en presencia permanente de al menos dos personas adultas pertenecientes al establecimiento, una de las cuales deberá integrar el equipo de convivencia educativa. Se resguardará en todo momento la dignidad, privacidad e intimidad del estudiante,

evitando su exposición pública.

Límites de la revisión. Queda estrictamente prohibido exigir al estudiante que se desnude, efectuar revisiones corporales o revisar físicamente las vestimentas que esté usando. El personal del establecimiento no podrá efectuar la revisión de manera forzosa ni mediante contacto físico. El establecimiento podrá solicitar al estudiante que muestre o vacíe el contenido de los bolsillos de su vestimenta, sin contacto físico y con los mismos resguardos de privacidad, dignidad y proporcionalidad establecidos en este Reglamento.

Registro. De toda revisión excepcional e individual se levantará un registro escrito y firmado por el personal interviniente. El registro individualizará al estudiante, a las personas adultas presentes, los motivos fundados que justificaron la medida, los elementos encontrados y las horas de inicio y término. Se entregará copia al estudiante y a su padre, madre o apoderado, junto con información sobre los mecanismos de reclamo disponibles.

Hallazgo de elementos peligrosos. Si en la revisión se encontraren elementos que puedan ser utilizados para agredir a otras personas, atentar contra la infraestructura o que sean potencialmente peligrosos para la comunidad educativa, el personal autorizado comunicará inmediatamente la situación al padre, madre o apoderado y a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones de Chile, para que adopten las medidas o procedimientos que correspondan conforme a la ley. Paralelamente, se activarán los protocolos internos que resulten pertinentes.

Negativa del estudiante. La negativa del estudiante no autoriza el uso de fuerza ni contacto físico. El establecimiento informará inmediatamente al padre, madre o apoderado para que al menos uno concurra a revisar las pertenencias en presencia del personal autorizado. Mientras se gestiona su concurrencia, el estudiante permanecerá acompañado y bajo resguardo del personal autorizado, en un espacio adecuado distinto de la sala de clases, procurando la continuidad de su proceso educativo. Si el apoderado concurre y el estudiante persiste en su negativa, el apoderado deberá retirar las pertenencias del establecimiento. Se dejará constancia escrita de lo ocurrido y el sostenedor informará a la Oficina Local de la Niñez competente.

Estudiantes que requieren apoyos específicos. Tratándose de estudiantes con discapacidad, necesidades educativas especiales, trastorno del espectro autista, condiciones de neurodivergencia o sensibilidades sensoriales acreditadas, la revisión solo podrá efectuarse con acompañamiento previo y permanente de un profesional del Programa de Integración Escolar o del equipo de convivencia con formación específica, previa contención emocional y con los ajustes razonables necesarios. No se efectuará la diligencia contra la oposición fundada del profesional acompañante, quien deberá velar por el interés superior del estudiante.

Activación, registro institucional y reporte. La aplicación de la medida de revisión dará lugar a la intervención de la Coordinación de Convivencia Educativa y a las acciones que correspondan en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa. El establecimiento mantendrá un registro institucional de las revisiones practicadas. El sostenedor efectuará

los reportes semestrales exigidos por la normativa a la Secretaría Regional Ministerial de Educación respecto de la cantidad de registros y del número de elementos prohibidos o armas halladas.

§ Párrafo 7°. Normas generales de buen comportamiento

Artículo 126. Para asegurar la calidad de la educación, el Colegio procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos.

Los miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

Artículo 127. El Colegio prohíbe usar en actividades académicas y formativas dispositivos electrónicos tales como: celulares, audífonos, pendrive, notebooks y otros similares, salvo que el docente a cargo haya consignado como necesario el uso de este tipo de objetos para el desarrollo de alguna actividad pedagógica previamente informada de acuerdo a la planificación académica.

Cuando un estudiante sea sorprendido transgrediendo lo indicado en el inciso anterior, el docente o profesional a cargo incautará el dispositivo electrónico, el que será entregado al Inspector General y solo podrá ser recuperado por el padre, madre y/o apoderado o con autorización expresa y escrita de éste.

En caso que el(a) estudiante se niegue hacer entrega de su celular o algún objeto

tecnológico, será derivado a Inspectoría General, solicitando la presencia del apoderado, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que proceda.

Artículo 128. El Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el establecimiento, lo que incluye dispositivos tecnológicos o demás objetos prohibidos por este RICE.

§ Párrafo 8°. Cultura de generación

Artículo 129. El Colegio es el lugar donde los niños, niñas y adolescentes tienen la oportunidad de interactuar con otros y convertirse en seres sociables, seguros y autónomos.

De esta manera, podrán adoptar acciones que busquen fomentar y profundizar estas interacciones, mezclar los estudiantes en cursos dentro de un mismo nivel. Lo anterior, por cuanto los estudiantes se matriculan en el colegio y no en un curso en particular y es facultad del equipo directivo determinar el curso en el cual van a ser asignados. Sin perjuicio que el Colegio no tiene como política habitual mezclar cursos, esto igualmente podrá determinarse por razones extraordinarias, sea porque se experimente un aumento o una disminución en el número de cursos del nivel.

En caso de establecerse esta medida, como una manera de reconocer el compromiso de las familias con el Colegio, se aplicará como criterio general el privilegiar a aquellos cursos que hayan matriculado mayor número de estudiantes a la fecha de cierre del proceso de renovación de matrícula, de acuerdo a las estadísticas oficiales del departamento de admisión. Así, en estricto orden de prelación, se dará la preferencia de mantener sin variaciones a los cursos con mayor cumplimiento en la renovación de matrícula dentro de los plazos oficiales.

En caso de haber igualdad de condiciones entre dos o más cursos, para proceder a la reorganización de cursos, se apelará entonces a consideraciones de desempeño académico (promedios de calificaciones, estudiantes promovidos y repitentes), conductuales (registro de anotaciones, cartas disciplinarias, etc.), destrezas sociales y convivencia interna (Sociograma, aplicado por el departamento psicoeducativo), equilibrio de género, etc., de manera que exista un equilibrio en cada uno de los cursos. Con todo, la medida de mezcla de cursos no podrá adoptarse de manera injustificadamente arbitraria.

El proceso será llevado a cabo por el Director(a) correspondiente, con apoyo de su subdirector(a), Inspector(a) de nivel, equipo psicoeducativo, profesores jefes y profesores de asignatura.

Artículo 130. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el colegio se reserva el derecho a cambiar de curso a un(a) estudiante, en cualquier periodo del año, cuando dicha medida sea adoptada en beneficio para el(a) propio(a) estudiante o para el bien superior del curso en su conjunto. Esto puede ser tanto para por situaciones que involucren aspectos académicos, conductuales, formativos, medidas de resguardo o de convivencia escolar.

Asimismo, en casos de que el equipo directivo estime que se necesita favorecer

procesos de inclusión, resguardar las condiciones de participación o buscar un entorno más acogedor para un estudiante, podrá cambiarlo en cualquier momento de un curso determinado.

§ Párrafo 9°. Actividades extra programáticas en general, y talleres y selecciones en particular

Artículo 131. El Colegio organizará actividades extra programáticas que puedan servir como espacios de encuentro entre los estudiantes y sus familias, así como fortalecer el proceso educativo y formativo de los mismos; siempre como complemento para su formación académica.

Estas actividades podrán estar referidas al arte, la música, la ciencia, la cultura, el deporte y todos aquellos aspectos que cumplan con la finalidad señalada en el párrafo anterior. A estas actividades se les denomina talleres.

Artículo 132. Las actividades extra programáticas serán una opción y no una obligación para los estudiantes, pero el Colegio estimulará la participación en ellas.

Artículo 133. Todas las actividades extra programáticas serán reguladas y supervisadas por el Colegio a través de un plan semestral respectivo. Para estos efectos se designará un coordinador responsable de estas actividades.

Artículo 134. Los talleres corresponden a aquellas actividades extra programáticas generadas por interés del Colegio, para que sus estudiantes profundicen en la consolidación de valores y destrezas que les facilite un desarrollo integral, cultivando no sólo la inteligencia, sino que pensando en darles el impulso y apoyo necesarios para que puedan desarrollar sus iniciativas en el ámbito cultural, social, deportivo y espiritual. Tendrán una evaluación por parte de dirección de ciclo para su continuidad año a año.

Estas actividades son parte integral del currículo del Colegio, por lo cual a los estudiantes se les exigirá el cumplimiento del compromiso adquirido, especialmente, en lo relativo a su asistencia y uso del uniforme institucional.

Artículo 135. Las selecciones corresponden a grupos escogidos de estudiantes que, por su destacado rendimiento en alguna área del conocimiento, la cultura, las artes o el deporte han sido distinguidos para actuar como representantes del Colegio. Su deber es participar demostrando los altos principios y valores del Colegio.

Artículo 136. El hecho de participar como seleccionado no exime a los estudiantes de cumplir con sus obligaciones académicas. En caso de tener que ausentarse para representar al Colegio, deberán coordinarse con los profesores de asignatura para rendir anticipadamente sus tareas y evaluaciones.

En casos especiales en que la ausencia se prolongue por más de un día, deberán posteriormente rendir sus controles atrasados.

Para las salidas del Colegio, los estudiantes deberán obligatoriamente traer la autorización escrita firmada por su padre o apoderado.

Artículo 137. En caso de estudiantes que participen en las selecciones deportivas, los padres deberán presentar un certificado médico que avale la idoneidad física de su hijo para realizar la práctica deportiva.

Asimismo, los padres deberán firmar un COMPROMISO DEPORTIVO documento que explicite que están conscientes de la responsabilidad sobre la competencia deportiva y siempre conlleva la exposición a accidentes o lesiones, y que asumen voluntariamente este riesgo, liberando de responsabilidad posterior al Colegio.

Artículo 138. Se podrán realizar actividades extra programáticas organizadas por otras instancias, como son el Centro General de Padres y Apoderados o el CEAC; siempre y cuando sean coherentes con el proyecto educativo sustentado por el Colegio y sean formalmente autorizadas por Rectoría.

En este caso, los organizadores asumen la responsabilidad por todo lo que se relacione con el funcionamiento de la actividad extracurricular y se comprometen a dejar la infraestructura y equipamiento utilizado en buenas condiciones, con los espacios ocupados ordenados y aseados, y se hacen responsables por cualquier daño que se pudiera ocasionar.

§ Párrafo 10°. Suspensión de actividades

Artículo 139. Si por motivo de eventos de caso fortuito o fuerza mayor, tales como emergencias, corte de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario escolar durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho.

En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Artículo 140. Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas), implique suspensión de clases, será informado a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible.

Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial la cual resolverá acoger o rechazar la petición

Identificación facial por razones de seguridad. Con el fin de resguardar la seguridad al interior del establecimiento, se prohíbe el uso de vestimentas (polerón con capucha) o accesorios que impidan la identificación facial de la persona. Esta prohibición no se aplicará cuando dichos elementos respondan a necesidades de salud, religiosas u otras razones debidamente justificadas. La aplicación de esta disposición deberá respetar la dignidad, la libertad de conciencia, la no discriminación arbitraria y los demás derechos reconocidos por la normativa vigente.

Artículo 141. Es deber de los estudiantes y también responsabilidad de su padre, madre y/o apoderado, el cuidado permanentemente su presentación personal.

Los estudiantes deben asistir al Colegio con su uniforme completo, limpio y cuidado. Asimismo, deberán presentarse con el pelo limpio, ordenado y tomado, cuando corresponda según su edad, con el rostro debidamente rasurado.

Artículo 142. Podrán usarse aros y /o accesorios pequeños (usando un aro en cada lóbulo de la oreja). No obstante, por motivos de seguridad, quedarán prohibidos los accesorios mayores, tales como piercing, expansiones, colgantes o elementos extravagantes. Del mismo modo, estará prohibido el uso de accesorios y prendas que no correspondan al uniforme institucional.

En caso presentarse un estudiante con algún accesorio o prenda prohibida, será solicitada su remoción. En caso de inobservancia del llamado, el(a) Inspector (a) competente solicitará la entrega del elemento, el que solo podrá ser recuperado por el padre, madre y/o apoderado.

Artículo 143. Se prohíbe traer objetos de valor al Colegio. Solo a solicitud directa de los profesores se pueden traer dispositivos electrónicos para ser usados en clases con fines estrictamente académicos en actividades académicas en que se haya consignado como necesario de acuerdo a la planificación académica.

TÍTULO OCTAVO: POLÍTICA Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

§ Párrafo 1°. Reglas generales y conceptos

Artículo 144. Las medidas pedagógicas, psicosociales, formativas, de resguardo y disciplinarias contendidas en este título deben siempre ser aplicadas en favor del aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas formas de ser y pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

La convivencia escolar en el Colegio Terraustral Oeste se sustenta en la Política Nacional de Convivencia Educativa vigente en Chile, la cual promueve el desarrollo de relaciones basadas en el respeto, el buen trato y la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa. En coherencia con la Ley N° 21.809, sobre convivencia, buen trato y

bienestar de las comunidades educativas, y demás normativa asociada, el establecimiento entiende la convivencia como un proceso formativo, dinámico y colaborativo, orientado a prevenir situaciones de conflicto, discriminación y violencia, mediante acciones pedagógicas, protocolos de actuación y estrategias de acompañamiento. Asimismo, se reconoce que la convivencia se enseña y se aprende, siendo responsabilidad compartida de estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias, contribuyendo así a la formación integral de los estudiantes y a la construcción de un clima escolar positivo que favorezca los aprendizajes.

El presente Título regula las materias señaladas en los artículos 16 A y 16 B y desarrolla los contenidos del artículo 16 E del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en concordancia con el artículo 6°, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales, como condición del reconocimiento oficial y del beneficio de la subvención.

La comunidad educativa tiene derecho a desarrollar sus funciones en un entorno de respeto y seguridad. En consecuencia, la prevención, contención y abordaje oportuno de la violencia constituye un componente esencial de la convivencia educativa y habilita, en los casos previstos por este Reglamento, la adopción de medidas inmediatas, proporcionales y fundadas de resguardo.

Artículo 145. Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación arbitraria por motivos de raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, el sexo, la maternidad, la orientación sexual, la identidad y expresión de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad, entre otros.

Artículo 146. Para efectos de este RICE, son conceptos y principios relevantes:

a) **Buena convivencia educativa:** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje orientados a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, el respeto por los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.

b) **Buen trato,** que dicta la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

El buen trato se proporcionará con atención a los principios, derechos y garantías consagrados en la Constitución Política de la República y en el Título II de la Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, y en consideración a lo dispuesto en los artículos 18, 19 y 20 de la Ley N° 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las

personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

c) **Disciplina,** como el conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres, madres y apoderados.

d) **Conflicto**, como aquella situación que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

e) **Acoso escolar**, que corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o *bullying*) realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante o el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición. Toda vez que la normativa educacional haga referencia a agresiones u hostigamientos, se entenderán incluidas tanto las físicas como las psicológicas, realizadas por cualquier medio. Es deber de todos los integrantes de la comunidad educativa el propiciar un clima escolar de buena convivencia que prevenga cualquier tipo de acoso escolar.

f) **Violencia**. Uso ilegitimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica, con el objetivo –cumplido o no- de generar daño al otro como una consecuencia. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

g) **Violencia psicológica,** correspondiente a insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento y actos u omisiones de discriminación arbitraria. También se incluye el acoso escolar o bullying.

h) **Violencia física,** es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

i) **Violencia a través de medios tecnológicos,** que se refiere al uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerara "hostigamiento reiterado" dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

j) **Violencia de género (LEY 21.675)**, que son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro. Promovemos una vida libre de violencias y de una educación no sexista y con igualdad de género. Consideramos en el presente reglamento interno y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia de género (LEY 21.675), la promoción de la igualdad en dignidad y derechos, además de la prevención de la violencia de género.

k) **Violencia sexual**, que corresponde a agresiones que vulneran los límites corporales de una persona -sea hombre o mujer- con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

l) **Vulneración de derechos**, que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el apodeado no se ocupa del bienestar del estudiante, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas, niños y adolescentes que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente, a los Tribunales de Familia, de manera formal. Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

m) **Maltrato infantil**, que corresponde a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Artículo 147. Será de especial gravedad cualquier tipo de violencia cometida por cualquier medio en contra de algún(a) estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien goce de una posición de poder o autoridad, así como adultos integrantes de la comunidad.

Cuando las conductas descritas tengan una motivación discriminatoria, el establecimiento promoverá la capacitación en materia de igualdad y no discriminación arbitraria de quienes detenten posiciones de autoridad y hayan incurrido en ellas, sin perjuicio de las medidas disciplinarias o sancionatorias que correspondan.

Asimismo, las conductas descritas, cuando sean ejercidas por estudiantes, padres, madres o apoderados u otras personas que no detenten la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de profesionales o asistentes de la educación o de cualquier trabajador del establecimiento, constituirán violencia en el trabajo ejercida por terceros, conforme al literal c) del inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo. En tal caso se aplicarán los protocolos de este reglamento en articulación con el Protocolo de la Ley N° 21.643 (Anexo XIX), bajo los principios de coordinación, economía y eficiencia, evitando la

sobreintervención de las partes. Las medidas disciplinarias y/o acciones reparatorias con fines formativos que se dispongan respecto del estudiante, padre, madre o apoderado que haya cometido la falta irán siempre acompañadas de medidas formativas, y se adoptarán oportunamente las medidas de resguardo de la integridad y bienestar del trabajador o trabajadora afectada conforme a la normativa vigente.

Medidas inmediatas de resguardo. Cuando existan antecedentes que den cuenta de una situación de violencia o de riesgo para la integridad física o psíquica de un integrante de la comunidad educativa, Rectoría, Dirección de Ciclo, Inspectoría General o la autoridad que corresponda conforme al protocolo aplicable podrá disponer medidas inmediatas, temporales, proporcionales y fundadas destinadas a contener el riesgo y resguardar a las personas involucradas. Estas medidas son de naturaleza cautelar o protectora y no constituyen por sí mismas una sanción ni una determinación anticipada de responsabilidad

Artículo 148. Los padres, madres y/o apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como también los docentes y directivos del colegio, deberán informar al equipo directivo, o a quien determine este reglamento, las situaciones de acoso, violencia, agresión, hostigamiento o discriminación de las cuales tomen conocimiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia educativa.

Una vez tomado conocimiento de un hecho de agresión a un estudiante, se dará contención y apoyo por profesor/a jefe o educadora, activándose el Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad:

1. Se citará al apoderado para informar los hechos
2. Si los hechos revistieren caracteres de delito, Rectoría o quien ésta designe formulará la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o el tribunal con competencia en lo criminal, dentro de las 24 horas siguientes a que se tome conocimiento de ellos.
3. Convivencia Escolar dará inicio a investigación de los hechos denunciados.

§ Párrafo 2°. Del equipo, Plan de Gestión y Coordinador(a) de Convivencia Escolar

Artículo 149. El equipo de Convivencia Escolar estará compuesto por:

Coordinador de Convivencia Educativa
Ricardo Enrique Espinoza Hernández
Psicóloga de Convivencia Escolar Media: Abigail Bastías Garcés.
Psicóloga de Convivencia Escolar EPA y Básica: Michelle Rodríguez Figueroa.

Educación Parvularia
Directora: Fabiola Figueroa Vargas.
Psicóloga: Priscila Lagos.

Educación Básica
Directora: Francisca Muñoz Godoy.
Psicopedagoga: Carolina Villaroel Soto.
Psicóloga: Priscila Lagos

Educación Media
Director: Andrés Yáñez Rojas.
Psicopedagoga: Vania Gálvez Zúñiga.
Psicólogo: Trinidad Muñoz Valdivia

Inspectores Generales
Educación Básica: Juan Antonio Mascaró Jara.
Educación Media: Verónica Cáceres Orellana.

Rectora
Carmen Orrego Araya.

Artículo 150. Las funciones del equipo de convivencia escolar serán:

a) Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Educativa.
b) Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia
c) Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
d) Elaborar el Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar ("PGCE")
e) Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
f) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, recopilar antecedentes en los casos correspondientes e informar a la dirección del establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
g) Activar los protocolos que les corresponda y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Artículo 151. El PGCE es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar

y de otras instancias de participación, tendientes a promover la buena convivencia escolar. Podrá considerar las medidas e iniciativas que determine el Consejo Escolar, e incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad educativa.

El PGCE plan debe contemplar un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, el lugar, fecha y encargado de tales actividades.

Conforme a la Política Nacional de Convivencia Educativa, el Plan de Gestión de Convivencia Educativa contemplará, a lo menos, los siguientes contenidos mínimos: a) acciones de coordinación con el área técnico-pedagógica y con el área administrativa; b) estrategias de información, difusión y formación para todos los estamentos, especialmente sobre buen trato y no discriminación arbitraria; c) acciones de promoción del bienestar y la salud mental, con especial énfasis en la prevención de conductas suicidas y el abordaje de factores de riesgo; d) estrategias para la gestión colaborativa de conflictos; e) calendarización de actividades con indicación de objetivos, lugar, fecha y responsable de cada una; f) estrategias que incorporen a las y los estudiantes como sujetos activos en la promoción de la buena convivencia educativa; y g) estrategias de formación dirigidas a padres, madres y apoderados. La elaboración e implementación del Plan recaerá en el equipo o coordinador de convivencia educativa, y su aprobación y dictación en el Rector(a) del establecimiento.

Artículo 152. El PGCE debe estar siempre disponible en el establecimiento, así como todos los documentos que acrediten su implementación.

Artículo 153. El(la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar, de conformidad al artículo 41 de este RICE, es responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar y aquellas que consten en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Entre sus funciones, deberá mantener el PGCE en su poder y permitir su revisión por los integrantes de la comunidad educativa que se lo soliciten, así como mantener actualizados los comprobantes de las medidas adoptadas en función de éste.

Asimismo, deberá atender todas las situaciones que impliquen un quebrantamiento a las normas y disposiciones establecida en el RICE, procurando interactuar con todos los actores involucrados, sea en carácter de víctimas, responsables o como testigos de los hechos; buscando privilegiar la reflexión y el dialogo para arribar a una solución justa y formativa para todas las partes, considerando también la prevención general ante la comunidad escolar.

Artículo 154. El(la) Coordinador(a) de Convivencia Escolar tendrá las siguientes funciones:

a) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano, actuando en la prevención, promoción, gestión y mantención de las relaciones armoniosas entre todos los integrantes de la comunidad escolar.

b) Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar en el establecimiento.

c) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa

acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.

d) Investigar los hechos contrarios a la buena convivencia escolar que sean puestos en su conocimiento y/o conocer los informes e investigaciones presentados por los prefectos de disciplina, profesores, miembros del equipo de Convivencia Escolar u alguna otra autoridad a quien se le delegue la investigación.
e) Requerir a la dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.
f) Determinar, con alcance general, qué tipos de falta serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del Colegio, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
g) Supervisar la aplicación del protocolo de convivencia escolar, con todos los pasos contemplados, desde la reflexión inicial, hasta la aplicación de medidas y sanciones fundamentadas y pertinentes, de acuerdo al mérito de cada caso en particular.

§ Párrafo 3°. Procedimiento de actuación e investigación respecto a conductas contrarias a la buena convivencia, en especial las situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia

Artículo 155. Ante cualquier hecho contrario a las normas de convivencia establecidas en el presente RICE que no se encuentre fehacientemente acreditado, se deberá dar curso a un procedimiento de investigación, el que podrá iniciarse de oficio o por denuncia. Previa a cualquier activación de protocolo o intervención, se dará curso de manera permanente a acciones preventivas y formativas lideradas por el Equipo de Convivencia Escolar y formación. Con énfasis en nuestros valores y sellos del PEI y bajo la Ley N° 21.675 en coherencia con la equidad de género.

Artículo 156. En caso de iniciarse por denuncia, esta deberá ser derivada dentro de un lapso de 24 horas al Coordinador de Convivencia Escolar, quien deberá inaugurar el correspondiente expediente, físico o digital, en el cual se dejará constancia de las actuaciones y diligencias. Si los hechos denunciados fueren constitutivos de delito, el Coordinador(a) de Convivencia Escolar deberá presentar la correspondiente denuncia ante las entidades pertinentes (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público) a más tardar 24 horas después de los hechos.

Artículo 157. El procedimiento de investigación será tramitado por el Coordinador(a) de

Convivencia Escolar o por quien éste designe, y contendrá las siguientes etapas:

a) **Recopilación de antecedentes**. Durante un período de cinco días hábiles prorrogables por igual período, el investigador deberá recolectar evidencia, entrevistar a los involucrados y/o testigos. Durante esta etapa deberá poner en conocimiento a los padres, madres y/o apoderados de los estudiantes involucrados de los hechos que se están investigando, dándoles el derecho a conocer de las diligencias que se llevan a cabo.

b) **Reflexión, mediación y/o reparación**. Culminada la etapa anterior y por un período máximo de 5 días hábiles, se promoverá un proceso de reflexión, que permita a los(as) estudiantes involucradas discernir y tomar conciencia de la situación ocurrida, profundizando en la consideración de los efectos negativos y perjuicios que esto trae consigo para los demás, para sí mismo, para su familia y para la comunidad escolar en su conjunto. Asimismo, se promoverá la exploración de los cursos de acción alternativa disponibles para la solución de conflictos, de modo que el(la) estudiante tome conciencia del repertorio de conductas favorables que tiene a su disposición y que podría utilizar ante situaciones similares. Esta etapa busca, además, desarrollar habilidades éticas y socioemocionales en los(as) estudiantes, que les permitan tomar perspectiva de las emociones de los otros, en el marco del respeto hacia la diversidad, y resolver los conflictos a través del diálogo y la empatía.

   En el marco de esta etapa, se ofrecerá un proceso voluntario de mediación, por un lapso de 3 días hábiles adicionales, con el objetivo de lograr una solución pacífica y constructiva del conflicto. En caso que las partes acepten participar de esta mediación y se arribe a un acuerdo satisfactorio, se suspenderá el procedimiento dejando establecidos los compromisos que adquieren las distintas partes del conflicto y, si estas se cumplen, se dará por terminado el procedimiento dejando constancia escrita de ello.

   En caso de ser procedente, podrán acordarse medidas de reparación para el resarcimiento del mal causado a algún integrante de la comunidad escolar, tales como el reconocimiento del hecho y sus efectos negativos, las disculpas, labores de trabajo voluntario en beneficio de la comunidad educativa, reposición de lo dañado, entre otras. En ningún caso el Colegio podrá imponer las medidas de reparación, sino que deberán ser aceptadas por el estudiante y/o su padre, madre y/o apoderado, y siempre deberán ser proporcionales a los hechos acaecidos y en total resguardo de la dignidad de los involucrados.

c) **Sanción.** Sin perjuicio de las medidas de reflexión, mediación o reparación, en caso que la conducta de uno o más estudiantes sea constitutiva de una infracción, procederá la aplicación de la sanción formativa correspondiente, previa tramitación del procedimiento disciplinario que ordena este RICE.

d) **Cierre.** Una vez concluido el procedimiento, se levantará un acta de cierre en donde consten, según corresponda, los compromisos adoptados, las medidas disciplinarias, pedagógicas o psicosociales establecidas, y cualquier otra información que se estime

relevante. El acta será entregada personalmente a los(as) estudiantes involucrados, así como a sus padres, madres y/o apoderados; o en su defecto, por carta certificada.

e) **Seguimiento.** Por el período de 30 días hábiles siguientes al cierre, se mantendrá monitoreo especial en la situación, procurando determinar si la solución adoptada fue exitosa para la superación del conflicto.

Los procedimientos de investigación se ajustarán a los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad. Tratándose de estudiantes, el plazo máximo de investigación será de dos meses.

Artículo 158. Sin perjuicio de las medidas disciplinarias, de reparación o resguardo que se puedan derivar de la situación investigada o de un cúmulo de circunstancias, el Colegio, a través de sus distintos docentes o autoridades, podrán poner en práctica medidas no sancionatorias de apoyo pedagógico o psicosocial, en beneficio tanto del(a) estudiante infractor(a) o víctima, con el propósito de brindarle herramientas para el restablecimiento de la buena convivencia escolar y el aprendizaje para situaciones futuras.

Entre otras, son medidas de resguardo, apoyo pedagógico o socioemocional:

a) Dialogo correctivo, que busca que uno o más estudiantes reflexionen respecto a situaciones reñidas con la buena convivencia escolar. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.
b) Citación a padre, madre y/o apoderado para trabajo en conjunto. Cuando los hechos contrarios a la buena convivencia requieran de un trabajo de apoyo en conjunto con su familia, se citará al padre, madre y/o apoderado con el objetivo de informar de la situación y de conocer los antecedentes que puedan ser aportados, con el propósito de tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Serán los profesores, profesionales del establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.
c) Reubicación en un curso paralelo. Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que éstas hayan dado resultado, el(a) Inspector(a) General, el(a) Coordinador(a) de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Convivencia Escolar podrán sugerir o ejecutar un cambio del(a) estudiante a un curso paralelo como una medida formativa de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para él o la estudiante, cuestión que deberá ser informada al padre, madre y/o apoderado.
d) Reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia solo a rendir evaluaciones. De forma excepcionalísima y siempre que se funden en la existencia de un peligro real para la integridad física o psíquica de algún miembro de la

comunidad educativa y solo mientras ese riesgo subsista, podrán adoptarse medidas que puedan afectar la continuidad del servicio educativo como la reducción de jornada escolar, la separación temporal total o parcial de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o la asistencia solo a rendir evaluaciones. Estas medidas deberán comunicarse por escrito tanto al(a) estudiante como a su padre, madre y/o apoderado, quienes deberán consentir en ella, siendo necesario que sea adoptada en conjunto con otra(s) medida(s) de apoyo pedagógico que busque disminuir la afectación en el proceso educativo del(a) afectado(a).

e) Talleres con estudiantes y/o apoderados. Corresponde a acciones realizadas por el equipo de formación o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes y/o padres, madres y/o apoderados, herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo y que puedan afectar la buena convivencia escolar, tales la resolución pacífica de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, autonomía, entre otros.

f) Derivación al equipo de formación o multidisciplinario. Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del(a) estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo de Formación o equipo Multidisciplinario, quienes abordarán la situación del(a) estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje y sociabilización. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

g) Derivación a redes de apoyo externas. Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del(a) estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Formación con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando en beneficio del(a) estudiante.

h) Solicitud de padres de atención de especialistas. Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar en beneficio del(a) estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de Formación o Equipo Multidisciplinario podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante, siempre en concordancia con sus posibilidades económicas. 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 en beneficio del(a) estudiante.

i) Asimismo, el Colegio contemplará medidas formativas que promuevan la igualdad y la no discriminación arbitraria entre los integrantes de la comunidad educativa, las que se aplicarán en consideración a la edad y al nivel educativo al que pertenezcan las personas sobre las cuales recaigan.

Artículo 159. Cuando corresponda el Equipo de Formación o Equipo Multidisciplinario, se podrán determinar una o más de estas medidas pedagógicas y/o psicosociales, a través de un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al(a) estudiante y su padre, madre y/o apoderado.

Artículo 160. Frente a hechos que alteren la buena convivencia escolar, el(a) Coordinador(a) de Convivencia Escolar o quien sea delegado por éste, deberá considerar la práctica de técnicas de solución pacífica de conflictos, cuando la gravedad de las circunstancias lo permitan.

Son técnicas de resolución pacífica de conflictos:

a) La negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegitimo de poder por una de las partes.
b) El arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
c) La mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante

tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegitimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

d) **Gestión colaborativa de conflictos.** Frente a hechos que alteren la buena convivencia educativa, se priorizará la gestión colaborativa del conflicto cuando la naturaleza y gravedad de los hechos lo permitan y siempre que ello no implique revictimización, exposición a riesgo o afectación del debido proceso. No procederá mediación u otra forma colaborativa cuando exista uso ilegítimo de la fuerza o del poder, riesgo para la integridad de una persona, hechos que puedan ser constitutivos de delito, vulneración de derechos o cualquier otra circunstancia que haga improcedente dicha vía.

§ Párrafo 4°. De las infracciones y su calificación

Artículo 161. Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia establecidas en este RICE se consideran como todo lo que contravenga a las disposiciones de este reglamento. Conforme a su gravedad, las infracciones se califican en leves, graves y gravísimas.

Artículo 162. Son infracciones leves:

1. Incurrir en atraso en la llegada a clases u otras actividades, incluidas las de tipo virtual o remota.
2. Desplegar conductas o actitudes que alteren la convivencia escolar sin infligir un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad;
3. No hacer ingreso a la sala de clases después del toque de timbre;
4. Inadecuada presentación e higiene personal
5. No uso del uniforme escolar o utilizarlo de manera inadecuada;
6. No presentar justificativo suscrito por el padre, madre y/o apoderado respecto a inasistencias o atrasos;
7. No presentar circulares, documentos o pruebas que requieran de firma del padre, madre y/o apoderado;
8. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir actividades lectivas, impidiendo su normal desarrollo, tanto en aula como en actividades virtuales;
9. Hacer uso de implementos no relacionados con las actividades escolares, tales como artículos electrónicos, consolas portátiles, teléfonos celulares u otros objetos.
10. Hacer ingreso de objetos de valor no solicitados para actividades lectivas;
11. Incumplimiento de deberes escolares, tareas, asignaciones o compromisos lectivos, incluidos aquellos asignados de manera virtual;
12. Desobedecer instrucciones docentes en el marco de actividades escolares y/o no cumplir con los trabajos educativos encomendados;
13. No presentar materiales y/o textos necesarios para sus actividades académicas.
14. Permanecer fuera de su sala de clases o alejado del lugar en que se desarrolle la actividad escolar que le corresponda al(a) estudiante, sin justificación.
15. Actitudes de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una instrucción;
16. No cumplir con los compromisos asumidos con el curso o Colegio;

17. Uso inadecuado del vocabulario trivial o utilización de lenguaje soez o descortés;
18. Incumplimiento reiterado del Reglamento de Biblioteca.

19. Cualquier incumplimiento de obligaciones contenidas en este RICE que no tenga una calificación específica.

Artículo 163. Son infracciones graves:

1. Desplegar conductas o actitudes que afecten la integridad física o psíquica de algún integrante de la comunidad educativa;
2. Realizar acciones deshonestas o contrarias a la ética académica, que afecten la convivencia escolar;
3. No entrar a clases una vez que se ha ingresado al colegio, o no ingresar a clases durante la jornada, sin autorización, o bien ausentarse de clases sin permiso, caso que se denomina "fuga interna".
4. Dañar de cualquier forma especies del entorno y/o dependencias del Colegio, como edificio, mobiliario, materiales, incluyendo rayados a muebles, muros, o destruyendo objetos, como basureros y otros.
5. Hacer mal uso de bienes y equipamiento del colegio, causándoles daño, rayándoles, ensuciándolos, provocándoles desperfectos o rompiéndolos, tales como tazas de baño, lavamanos, espejos, mobiliario escolar, juegos, extintores, etc.
6. Hacer uso no autorizado de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
7. Mostrar un comportamiento que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo.
8. Atentar contra los símbolos patrios e institucionales.
9. Ingresar a dependencias en las cuales no le corresponde acceder o tiene prohibido el ingreso, como baños de otro ciclo, oficinas, canchas, techos, muros, sala de profesores, etc.
10. Usar inadecuadamente el sistema virtual e internet disponible en el Colegio.
11. Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales.
12. Mentir, descalificar, difamar, o levantar falsos testimonios en relación con otros estudiantes u otras personas de la comunidad escolar o de sus familiares. Lo anterior, cualquiera sea el modo empleado, sea verbalización directa, por medios escritos, cartas, rayados públicos, o usando redes sociales.
13. Grabar, fotografiar o filmar sin autorización con cualquier medio toda actividad de estudiantes y/o de otras personas de la comunidad escolar o del Colegio en general. Se incluyen aquí las acciones simuladas que tiendan a desprestigiar a las personas o a la institución ya sea por WhatsApp, chats, blogs, Fotologs, redes sociales como Facebook, Instagram, Twitter u otras, así como videos u otros elementos tecnológicos.
14. Lanzar piedras u objetos peligrosos, sea hacia personas o cualquier lugar de la planta física o instalaciones del establecimiento. Asimismo, lanzar piedras u objetos

peligrosos desde cualquier punto del Colegio hacia el exterior, con riesgo de dañar a personas, animales, automóviles, casas, etc. Lo mismo rige si se lanzan piedras u objetos peligrosos desde el exterior hacia el interior del Colegio.

15. Incitar o motivar a otros a cometer faltas o hacer abusos de cualquier naturaleza, o actos vandálicos, violentos o hacer apropiación o destrucción de bienes que afecten a otros miembros de la comunidad escolar o al propio Colegio.
16. Encubrir infracciones graves o gravísimas o ilícitos cometidos por otros estudiantes o miembros de la comunidad. Asimismo, hacerse cómplice del hecho, de tomar conocimiento, recibir antecedentes o información relacionada con hurtos, robos, divulgación o distribución de instrumentos de evaluación y utilizarlo para su provecho personal o para el uso grupal, sin darla a conocer oportunamente a las autoridades del Colegio.
17. Mal comportamiento durante ensayos de seguridad, refugio en sala o simulacros de evacuación hacia zonas de seguridad. Asimismo, esconderse o no participar en los ejercicios de seguridad, y en general hacer disrupciones, disturbios, no respetar las indicaciones o no seguir las instrucciones del personal del Colegio en dicha actividad preventiva, como también cualquier otra acción distractora que atente contra la efectividad del ejercicio.
18. Incurrir en faltas de respeto de cualquier tipo (palabras, groserías, engaños, gestos, alzar tono de voz, etc.) con sus profesores, inspectores, directivos, otros estudiantes, personal del Colegio, apoderados y, en general, con cualquier persona.
19. Hacer mofa y/o poner sobrenombres a un compañero u otro miembro de la comunidad.
20. Aislar o promover el aislamiento de otros compañeros.
21. Esconder o promover que se escondan, se pierdan o se deshagan de pertenencias de sus compañeros, otros miembros de la comunidad y/o materiales o equipamiento del colegio mismo.
22. Ingresar al Colegio con mascotas (perros, gatos, etc.) que potencialmente puedan provocar cualquier tipo de daño a los demás estudiantes, sean mordeduras o enfermedades. Asimismo, realizar acciones tendientes a alentar a otros animales de este tipo a ingresar o permanecer en el Colegio, dándoles alimentos, escondiéndolos o haciendo forados para posibilitarles la entrada.
23. Incurrir en discriminaciones arbitrarias con otros miembros de la comunidad educativa, especialmente por razones de condición social, económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos, género u orientación sexual, tales

como el uso de lenguaje sexista y el uso de violencia física o psicológica como mecanismo de control.

24. No cumplir con los compromisos asumidos en la carta de compromiso cuando corresponda.
25. Realizar acciones temerarias que expongan a riesgo de daño físico a quien los realiza o a otras personas, dentro del establecimiento.
26. Incentivar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes, sea al interior o exterior del colegio.
27. Ensuciar o acopiar con basuras, desperdicios o cualquier tipo de deshechos, incluyendo los biológicos, en las dependencias del colegio (pisos, puertas, muros, techos).

Artículo 164. Son infracciones gravísimas:

1. Salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
2. Adulterar, hurtar, robar, divulgar, destruir, plagiar, fotografiar, falsificar justificativos, instrumentos de evaluación, notas y/o anotaciones en el libro de clases u otros documentos oficiales, ya sea de manera física o digital.
3. Hurtar o robar, o intentar hacerlo, a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, aunque sea de broma;
4. Agredir, amedrentar, extorsionar o atentar física, psicológica, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a una autoridad, docente, asistentes o a cualquier funcionario de la comunidad educativa, en cualquier actividad planificada por el establecimiento. Se incluyen las amenazas de realizar tales conductas, ya sea de manera personal o a través de medios virtuales.
5. La agresión mutua entre estudiantes (riñas o peleas, sea dentro o fuera del Colegio). Por esta falta, también podrán ser sancionados quienes insten o inciten a los demás a cometerla dentro o fuera del Colegio.
6. Incurrir en acciones de bullying o ciber bullying.
7. Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
8. Organizar o participar en actos vandálicos dentro del Colegio.
9. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual dentro del Colegio; o mantener relaciones sexuales al interior del Colegio, independiente de la evaluación respectiva conforme al consentimiento.
10. Incurrir en acciones o conductas que falten a la moral o a las buenas costumbres, obscenas, impúdicas, de connotación sexual o agresiones de tipo sexual, o denigratorias; así como grabar, fotografiar y/o difundir estas acciones o conductas. Será especialmente grave si dichas grabaciones o fotografías son difundidas por medios masivos.

11. Poseer, mostrar, enviar o difundir imágenes eróticas o pornográficas, reales o suplantadas, a través de cualquier medio, incluida la plataforma Teams en el marco de actividades lectivas. Igualmente, instar o promover que compañeros incurran en acciones de connotación sexual, al igual que filmar y/o difundir estas acciones.
12. Portar, traficar, distribuir, consumir o promover el consumo de alcohol, tabaco, cigarrillos electrónicos (vapeadores), fármacos sin prescripción médica, drogas o sustancias estupefacientes ilícitas, así como fumar o vapear dentro del establecimiento o en actividades organizadas, patrocinadas o representativas del Colegio. Asimismo, se considerará falta gravísima presentarse o permanecer bajo los efectos de cualquiera de estas sustancias en actividades desarrolladas dentro del recinto escolar, salidas pedagógicas, paseos de curso o cualquier otra instancia realizada en nombre del Colegio.
13. Introducir al Colegio o portar armas blancas, de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos punzocortantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza (aunque sean de juguete).
14. Incentivar a otros a atentar contra su vida (cometer suicidio), aún a modo de broma, juego o desafío.
15. Impedir por cualquier medio el ingreso al Colegio de directivos, docentes, administrativos, auxiliares y estudiantes, bajo cualquier justificación o circunstancia.
16. Realizar acciones temerarias o irreflexivas que expongan gravemente al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad escolar a peligros de sufrir daño físico muy serio o que implique riesgo vital. Lo anterior se considera una acción que atenta directamente contra la integridad física o psicológica de un integrante del Colegio o de sí mismo.
17. Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio.
18. En general, la comisión de cualquier acto con carácter de delito, conforme a la legislación chilena.

19. Manifestar de manera reincidente conductas de matonaje o bullying. Asimismo, manifestar en forma reiterada conductas o reacciones violentas, en cualquier ámbito o contexto.
20. Copiar o plagiar, total o parcialmente, en evaluaciones o trabajos, o contribuir a un tercero para que lo haga. En caso de copiar en una prueba, se procederá conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción.
21. Realizar, por cualquier medio presencial, escrito, digital, electrónico o de otra naturaleza, amenazas que tengan como consecuencia la interrupción total o parcial de clases o la alteración sustancial del normal desarrollo de la jornada escolar, sin perjuicio de las denuncias o acciones legales que correspondan.

Artículo 165. Sin perjuicio de la sanción disciplinaria que corresponda conforme al RICE y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, los

directores, inspectores y profesores del Colegio están obligados a formular denuncia cuando tomen conocimiento de delitos que pudieren afectar a estudiantes del establecimiento.

Los directores, inspectores y profesores del Colegio están obligados a informar al equipo de convivencia escolar, cualquier conducta que atente o afecte a un estudiante del establecimiento. La responsabilidad de realizar la denuncia recaerá preferentemente en cualquier persona que pertenezca al comité de Convivencia Escolar.

La denuncia deberá formularse ante el Ministerio Púbico, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones, y/o a través de la plataforma del Poder Judicial dentro del plazo de 24 horas siguientes a que se tome conocimiento.

La obligación de denuncia no aplicará respecto de hechos cometidos por menores de 14 años, por estar exentos de responsabilidad penal, sin perjuicio que se deberá poner en conocimiento al Tribunal de Familia competente.

§ Párrafo 5°. Sanciones, Medidas Disciplinarias y Formativas

Artículo 166. Las sanciones disciplinarias son medidas formativas y de intensidad progresiva, que buscan advertir al estudiante que ha incurrido en una infracción y a su padre, madre y/o apoderado, de las consecuencias negativas de sus acciones, a fin de resguardar la buena convivencia escolar. La aplicación de una sanción será siempre producto de un justo y racional procedimiento, garantizando el derecho del sancionado a formular alegaciones. Las sanciones podrán ser posteriores o coetáneas a medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. Toda sanción deberá respetar los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

Secuencia de intervención pedagógica inmediata. Las medidas pedagógicas preventivas, correctivas y disciplinarias inmediatas se aplicarán mediante una secuencia graduada y flexible, atendiendo a la naturaleza del hecho, edad y nivel de desarrollo del estudiante, reiteración, riesgo generado y necesidades de apoyo. Según el caso, la intervención podrá considerar: a) indicación pedagógica directa y recordatorio de la norma; b) advertencia y diálogo breve; c) modificación de ubicación o dinámica dentro del espacio educativo; d) retiro temporal y acompañado del espacio pedagógico cuando resulte necesario para restablecer condiciones de seguridad o aprendizaje; e) derivación a Inspectoría, Dirección de Ciclo o Convivencia Educativa; f) citación y participación del padre, madre o apoderado en instancia formativa o de apoyo; y g) activación del procedimiento disciplinario o protocolo correspondiente. La aplicación de esta secuencia no exige agotar cada etapa cuando la gravedad o urgencia de la situación requiera una medida de mayor intensidad.

Artículo 167. Solo podrán aplicarse las siguientes medidas, acciones o sanciones a los(as) estudiantes del Colegio, las que se listan a continuación:

a) Anotación de demérito en la hoja de vida dispuesta en el Libro de Clases.
b) Carta de compromiso, Formativo o Disciplinar.

c) Pre-condicionalidad de matrícula.

d) Condicionalidad de matrícula.

e) Suspensión externa o interna y acciones formativas en favor de la comunidad escolar.

f) Suspensión de actividades; tales como ceremonias, talleres extraprogramáticos y/o deportivos.

g) Cambio de Curso, reubicación en grupo paralelo, como medida de resguardo, acción formativa o de seguridad.

h) Proceso de Aula Segura.

i) Expulsión Inmediata.

j) Cancelación de matrícula.

Artículo 168. Las **anotaciones** de demérito corresponden a la consignación de una infracción leve incorporada en la hoja de vida del(a) estudiante en el libro de clases.

El Colegio estará facultado para anexar un formulario foliado, el cual complemente y detalle los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la hoja de vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente RICE.

Artículo 169. La **carta de compromiso** corresponde a los acuerdos escritos adoptados por el Colegio –representado por el Inspector General o de nivel, Director/a de ciclo y por el(a) profesor(a) jefe(a)- el(a) estudiante y su padre, madre y/o apoderado. La carta de compromiso será luego registrada y suscrita por el(a) Rector(a) del Colegio. Estos acuerdos se adoptarán en una reunión presencial o virtual, donde se informará al padre, madre y/o apoderado de la(s) conducta(s) del(a) estudiante, riesgo de repitencia (académica o por inasistencia) y de los cambios en su comportamiento esperado. Tanto el padre, madre y/o apoderado deberán comprometerse al cumplimiento de los compromisos adoptados, lo cual se verificará a través de un seguimiento por un periodo mínimo de un mes.

Se aplicará la carta de **pre-condicionalidad** de matrícula, como lo indica su nombre, cuando los compromisos establecidos en el documento firmado no han sido cumplidos, esta es una sanción mayor y se aplicará informando al apoderado. Todo quedará en constancia y evidencia en el registro personal del o la estudiante y se verificará a través de un seguimiento conductual al estudiante por un periodo mínimo de un mes. El no cumplimiento de los compromisos asumidos, dará lugar a la aplicación de la medida de Condicionalidad.

Artículo 170. La **suspensión** de actividades consiste en la inhabilitación temporal del(a) estudiante infractor(a) para participar en ceremonias oficiales –incluida la de graduación-, talleres extra programáticos o deportivos, aniversario u otra planificada por la Dirección del establecimiento. Esta sanción debe ser dispuesta por el(a) Rector(a) del Colegio.

El acto que imponga esta sanción deberá determinar expresamente la actividad respecto de la cual opera la suspensión y el tiempo de duración de la misma, la cual podrá ser superior a un semestre. La medida podrá ser reconsiderada al cabo de un mes de vigencia.

En casos excepcionales, cuando la fecha de la ceremonia respecto de la cual se ha dispuesto la sanción sea muy próxima, podrán acotarse discrecionalmente los tiempos de tramitación del procedimiento sancionatorio, siempre que se respete el justo y racional procedimiento y que se cuente con la expresa autorización del Rector del Colegio.

Artículo 171. La suspensión de aula como sanción consiste en la decisión adoptada por el(a) Rector(a) de separar al estudiante de las actividades académicas por un período

determinado de tiempo, que no podrá ser superior a cinco días, la cual de manera excepcional podrá prolongarse hasta por cinco días hábiles más.

Suspensión externa: Esta medida pedagógica y formativa se establece cuando exista un peligro real e inminente para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o incluso del mismo estudiante. Esta medida busca proteger a los estudiantes involucrados/as, estableciendo una separación espacial y temporal entre ellos, de manera que no exista una reanudación o escalamiento peligroso del conflicto mientras aún no se haya disuelto ni se hayan restablecido las relaciones a un punto adecuado y manejable, que resulte seguro para las partes. Asimismo, podrá aplicarse la medida cautelar de suspensión a fin de realizar una investigación efectiva y resguardar sus resultados. En este periodo el estudiante no deberá asistir al Colegio y, para precaver un mayor detrimento pedagógico, el Sub Director de ciclo le podrá encomendar la realización de un trabajo de investigación en alguna asignatura específica, el cual también podrá ser evaluado.

Si un estudiante suspendido/a se presentara igualmente en el Colegio, se le permitirá el ingreso al establecimiento, pero no se le dejará participar en clases, debiendo permanecer en un lugar destinado para ello por el Colegio, con la obligación de realizar una tarea formativa. Complementariamente, se entiende que esta actitud supone un desacato a las disposiciones del Colegio, lo cual amerita ser considerado como una nueva falta grave, que deberá ser tratada de la manera que corresponda a esta infracción. La forma de comunicar la suspensión será por los canales oficiales y también podrá hacerse vía telefónica, para favorecer la rápida notificación a los padres.

Suspensión interna: Como medida formativa, apoyo pedagógico y psicosocial, el estudiante completara la sanción durante la jornada y dentro del establecimiento, apoyado por el equipo de convivencia escolar, realizando acciones beneficiosas para la comunidad educativa, con el objetivo de mejorar y cuidar la buena convivencia escolar. Para asegurar la continuidad del aprendizaje del(a) estudiante durante este período, se le encomendarán trabajos educativos alternativos. No podrá participar en ninguna de las actividades lectivas programadas para su curso o nivel, en los días que dure la medida, incluido el recreo y la hora de almuerzo.

Sin perjuicio de lo anterior, como medida de protección de la persona afectada el establecimiento podrá disponer la separación de aula entre denunciante y denunciado o, subsidiariamente y solo cuando no sea posible resguardarla mediante otra medida, la suspensión del estudiante, la que no podrá extenderse por más de quince días hábiles. El establecimiento realizará un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y dispondrá medidas para resguardar la continuidad de su trayectoria educativa. Estas medidas de protección podrán adoptarse desde que el establecimiento tome conocimiento de los hechos, especialmente tratándose de conductas de violencia física o sexual, y extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo, en aplicación del principio de proporcionalidad. Si al vencer el plazo de quince días hábiles el procedimiento aún no hubiere concluido, el

establecimiento adoptará otras medidas para la protección adecuada de la persona afectada; con todo, podrá aplicarse nuevamente la suspensión cuando el denunciado reitere una falta durante el curso del procedimiento, caso en el cual la investigación concluirá antes del término del nuevo plazo.

Artículo 172. La **condicionalidad de la matrícula** es la sanción impuesta por el(a) Rector(a) del Colegio, que consiste en la comunicación al padre, madre y/o apoderado que de no existir un cambio favorable en el comportamiento del(a) estudiante, podrá cancelarse la matrícula para el año siguiente.

El(a) Rector(a) podrá consultar al Consejo de Profesores, profesor(a) jefe, Inspector General o de nivel, respecto a los antecedentes que estime pertinentes para la evaluación de la medida.

El **cambio de curso** y reubicación en un grupo paralelo se genera posterior a una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas, detalladas en el artículo 167, sin que éstas hayan dado resultado, el(a) Inspector(a) General, el(a) Coordinador(a) de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Convivencia podrán sugerir o ejecutar un cambio del(a) estudiante a un curso paralelo como una medida formativa de apoyo, que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el o la estudiante, cuestión que deberá ser informada al padre, madre y/o apoderado.

Artículo 173. La cancelación de la matrícula corresponde a la comunicación formal que hace el Rector del Colegio al padre, madre y/o apoderado de la decisión de no renovar el contrato de servicios educacionales para el año siguiente. Su aplicación se deberá ceñir a las normas especiales de los artículos siguientes y del párrafo 6° de este título.

Artículo 174. La expulsión inmediata es la sanción disciplinaria más gravosa que contiene el RICE y consiste en la separación total e inmediata del(a) estudiante de las actividades escolares. Su aplicación se deberá ceñir a las normas especiales de los artículos siguientes y del párrafo 6° de este título.

Artículo 175. Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula será siempre de último recurso y quedan reservadas para los casos que afecten gravemente la convivencia escolar como aquellos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, 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.

Para estos efectos, se entenderá que afectan gravemente la convivencia educativa, entre otras, las conductas descritas en el Párrafo 3° del Título Preliminar del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación.

Con carácter previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula

deberán haberse aplicado y agotado las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial pertinentes, salvo cuando los hechos atenten directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Tampoco se podrá suspender, cancelar la matrícula o expulsar a un(a) estudiante por causales que deriven de su situación socioeconómica, vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio o rendimiento académico. En este último caso, solo podrá cancelarse la matrícula de un estudiante que repita por segunda vez, dentro de la enseñanza básica o media. La repitencia en niveles de enseñanza básica no se contabiliza para efectos de calcular la cantidad de repitencias en enseñanza media.

En aquellos casos en que los hechos que constituyen la falta por la que se pretende sancionar al estudiante sean de aquellas conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de estudiantes, padres, madres y/o apoderados; docentes, asistentes de la educación o miembros de las entidades sostenedoras, será posible prescindir de las medidas de apoyo pedagógico en favor del estudiante previas al inicio del procedimiento sancionatorio que tenga como posible sanción a aplicar la expulsión o cancelación de matrícula.

Artículo 176. El(a) Rector(a) podrá delegar en una persona idónea el ejercicio de la facultad sancionatoria, salvo para los casos de cancelación de matrícula o expulsión, que deberá ser ejercida personalmente.

Artículo 177. Las infracciones leves serán sancionadas con anotación de demérito. En caso de acumulación de 3 infracciones leves, se procederá a citar a entrevista al(a) apoderado(a). La acumulación de dos entrevistas con el(a) apoderado(a) dará paso a la medida de carta de compromiso.

En caso de una infracción grave, se procederá a citar al(a) apoderado(a). Las infracciones graves serán sancionadas con carta de compromiso, suspensión de actividades o suspensión de aula, dependiendo de la gravedad de la conducta. En caso de reiteración de infracciones graves, podrá declararse la condicionalidad de la matrícula o la no renovación de la misma.

Las infracciones gravísimas serán sancionadas con suspensión de ceremonias, suspensión de clases, condicionalidad de la matrícula, no renovación de matrícula o expulsión, dependiendo de la gravedad de los hechos. La reiteración de infracciones gravísimas habilitará la aplicación de sanciones más gravosas dentro de las indicadas en este inciso.

No procederá sanción disciplinaria a estudiantes de nivel parvulario por infracciones

a las normas de convivencia, debiendo siendo necesario disponer de las medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas

§ Párrafo 6°. Procedimiento disciplinario de investigación y sanción

Artículo 178. Todo procedimiento disciplinario deberá ceñirse a los principios de presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a defensa, no discriminación arbitraria y, en general, a un justo y racional procedimiento. Los plazos y derechos procedimentales establecidos en favor del(a) estudiante o sus padres, madre y/o apoderado, podrán ser renunciados expresamente.

Artículo 179. En el caso de las infracciones leves, la sanción de anotación de demérito será dispuesta por el(a) profesor(a) a cargo de la clase, profesor(a) jefe(a) del curso o por el(a) inspector(a) general o de nivel, una vez que constate la infracción.

El(a) estudiante será informado de la sanción de manera verbal y el padre, madre y/o apoderado podrá solicitar reconsideración de la anotación mediante comunicación escrita y fundada presentada al día hábil siguiente de la ocurrencia de los hechos.

La acumulación de anotaciones de demérito que hagan proceder la suscripción de una carta de compromiso, será constatada por el(a) inspector(a) general o de nivel, quien remitirá al padre, madre y/o apoderado la correspondiente citación a reunión.

Artículo 180. En el caso de las infracciones graves o gravísimas, deberá seguirse un procedimiento de investigación y sanción, que constará de las siguientes etapas y plazos:

a) El(a) Rector(a) dispondrá de la sustanciación del procedimiento, notificando vía correo electrónico al(a) estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, dando una explicación detallada de los hechos que dan lugar a la infracción y de la(s) sanción(s) a la(s) que se expone el estudiante. Asimismo, en esa comunicación y de considerarlo necesario, el(a) Rector(a) podrá designar a un directivo o docente para que realice diligencias de investigación y recopilación de antecedentes, tales como entrevistas, documentos, entre otros. No podrá ser designado el(a) Coordinador(a) de Convivencia Escolar si es que ha conocido de los hechos conforme a una investigación previa conforme al artículo 157 y siguientes de este RICE.
b) Dentro del plazo de 3 días hábiles, el(a) estudiante y/o su padre, madre y/o apoderado podrán formular descargos respecto de las infracciones que se imputan, aportando los antecedentes que estimen pertinentes. El padre, madre y/o apoderado podrán solicitar una entrevista con el(a) Rector(a) del establecimiento dentro de este plazo.
c) Con el mérito de los antecedentes, el(a) Rector(a) resolverá fundadamente y, si corresponde, aplicará la sanción que proceda conforme a los criterios de proporcionalidad, tomando en consideración los elementos establecidos en el artículo

183. La resolución será notificada al(a) estudiante y a su padre, madre y/o apoderado.

d) Dentro del plazo de tres días hábiles, el(a) estudiante y su padre, madre y/o apoderado podrán solicitar reconsideración de la sanción, para lo que podrán aportar nuevos antecedentes.

e) El(a) Rector(a) resolverá el recurso en el plazo de tres días hábiles. En su resolución podrá confirmar, disminuir o eliminar la sanción.

Artículo 181. En los casos que la sanción a la que se exponga el(a) estudiante sea la de cancelación de la matrícula o expulsión inmediata, el procedimiento será el siguiente:

a) Antes del inicio del procedimiento disciplinario, el(a) Rector(a) convocará a una reunión con el(a) estudiante y su padre, madre y/o apoderado a efectos de representar la inconveniencia de la(s) conducta(s) presentada(s), donde ser advertirá la posible aplicación de sanciones y se dispondrá, en caso de corresponder, las medidas de apoyo pedagógico o y/o psicosocial establecidas en este RICE que sean proporcionales a la entidad de la(s) infracción(es) cometida(s). Podrá omitirse este trámite cuando en los últimos seis meses ya sea haya convocado a una reunión para los fines señalados y se hayan dispuesto medidas de apoyo. Tampoco será necesaria la indicada reunión cuando la infracción investigada haya atentado directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Sin perjuicio de las medidas de apoyo que se hayan establecido si corresponden, el(a) Rector(a) remitirá, por escrito al(a) estudiante y a su padre, madre y/o apoderado, la comunicación de haberse dado inicio al procedimiento disciplinario. En tal comunicación se establecerán los hechos infracciónales y la exposición a las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión inmediata. Asimismo, en esa comunicación y de considerarlo necesario, el(a) Rector(a) podrá designar a un directivo o docente para que realice diligencias de investigación y recopilación de antecedentes, de conformidad a lo dispuesto en la letra a) del artículo anterior.

b) Dentro del plazo de cinco días hábiles, el(a) estudiante y/o su padre, madre y/o apoderado podrán formular descargos respecto de las infracciones que se imputan, aportando los antecedentes que estimen pertinentes. El padre, madre y/o apoderado podrán solicitar una entrevista con el(a) Rector(a) del establecimiento dentro de este plazo, si es que no se hubiera realizado aquella estipulada en el literal a) de este artículo.

c) Reunidos los antecedentes y habiéndose o no formulando descargos, el(a) Rector(a) resolverá respecto a la aplicación de la medida de cancelación de matrícula o de expulsión inmediata de manera fundada y tomando en consideración los elementos de determinación de sanciones establecidos en el artículo 183. La resolución será notificada al(a) estudiante y a su padre, madre y/o apoderado de manera personal, o en su defecto, a través de los canales de comunicación establecidos en este RICE.

d) Dentro del plazo de cinco días hábiles, el(a) estudiante y su padre, madre y/o apoderado podrán solicitar reconsideración de la sanción, para lo que podrán aportar nuevos

antecedentes.

e) Previa consulta al Consejo de Profesores, quien emitirá su opinión por escrito y teniendo a la vista el o los informes técnicos psicosociales que se encuentren disponibles, el(a) Rector(a) resolverá el recurso interpuesto de manera fundada, para lo que podrá confirmar la sanción, sustituirla por una menos gravosa o, en caso de aportarse nuevos antecedentes que demuestren la inocencia del(a) estudiante, podrá dejara sin efecto. La resolución del(a) Rector(a) deberá ser emitida dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del recurso y notificada a los intervinientes de la misma manera dispuesta en la letra d) de este artículo.

f) Resuelto el recurso o vencido el plazo para interponerlo, dentro de quinto día hábil, en caso de aplicarse las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión inmediata, el(a) Rector(a) informará de ella a la Dirección Regional Metropolitana de la Superintendencia de Educación. En el marco del procedimiento regulado en este artículo, el(a) Rector(a) podrá disponer, como medida cautelar, la suspensión del(a) estudiante mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando esta decisión se funde en la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa o del(a) propio(a) investigado(a), la buena convivencia o el éxito de la investigación.

En caso de decretarse la suspensión, tiempo en que el(a) estudiante no podrá hacer ingreso al establecimiento, el procedimiento sancionatorio deberá resolverse en un máximo de diez días hábiles a contar desde la notificación fundada y escrita de la medida cautelar al(a) estudiante y/o a su padre, madre y/o apoderado. Este plazo se ampliará en caso de interponerse reconsideración, hasta culminar la tramitación del recurso.

Sin perjuicio de la consulta al Consejo de Profesores señalada precedentemente, la medida de expulsión o de cancelación de matrícula deberá considerar un informe elaborado previamente por una comisión integrada por el profesor jefe del estudiante, el coordinador de convivencia educativa (coordinador o Cordinador de convivencia del establecimiento) y un integrante del equipo técnico-pedagógico del establecimiento. Dicho informe dará cuenta de los antecedentes conductuales y pedagógicos y de los informes técnicos psicosociales del estudiante, si los hubiere; de la proporcionalidad de la medida; y de la gravedad de la afectación a la convivencia educativa. Asimismo, explicitará la aplicación de las medidas previas y, cuando corresponda, fundamentará su insuficiencia, dejando constancia de que la medida se adopta tras haberse agotado todas las alternativas pedagógicas y formativas disponibles, y contendrá una recomendación respecto de su aplicación. En caso de que el informe no recomiende la medida y el Rector(a) resuelva igualmente aplicarla, deberá indicar de forma pormenorizada los fundamentos de dicha decisión.

Dentro del mismo plazo de cinco días hábiles, el Rector(a) informará también la medida a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente. Las medidas de expulsión o de cancelación de matrícula tendrán siempre carácter excepcional, debiendo preferirse las medidas formativas y pedagógicas. En ningún caso podrán adoptarse medidas

disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en la circunstancia de presentar el estudiante una discapacidad o necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias.

Artículo 182. Toda sanción que se imponga de conformidad a las reglas de este párrafo, deberá ceñirse a los criterios de proporcionalidad respecto de la gravedad de los hechos investigados y con propósitos formativos y educativos.

En el caso de los procedimientos establecidos en los artículos anteriores, la determinación de la sanción concreta tomará en consideración las circunstancias personales, familiares y sociales del(a) estudiante, así como su edad, madurez, contexto y motivación; así como la existencia de atenuantes o agravantes.

Artículo 183. De conformidad al artículo anterior, es establecimiento de la sanción específica dentro de las aplicables para la infracción cometida deberá considerar las atenuantes y agravantes que se acrediten en la investigación.

Son atenuantes:

1) El reconocimiento espontáneo de la conducta infraccional.
2) La falta de intencionalidad,
3) El esmerado esfuerzo de reparar el mal causado o impedir sus consecuencias,
4) El hecho de no haber sido sancionado previamente por infracciones de la misma o superior calificación de gravedad que la que se reprocha.

Son agravantes:

1) Haber actuado con premeditación
2) El abuso de superioridad o fuerza, especialmente si se ha obrado en detrimento de algún integrante de la comunidad escolar de menor edad, género distinto o situación de discapacidad.
3) El abuso de confianza
4) La reincidencia respecto de la misma infracción o de otras de igual o superior calificación de gravedad

En caso de existir más agravantes que atenuantes, la sanción impuesta será elevada a la siguiente más gravosa, dentro de las posibles de conformidad a la calificación conforme al artículo 177. De existir más atenuantes que agravantes, la sanción será disminuida a la anterior menos gravosa. De existir igualdad entre agravantes y atenuantes, la sanción será aquella que se estime proporcional.

Todo estudiante que sea sancionado por situaciones disciplinarias que atenten contra la sana convivencia, deberán participar de los procesos reflexivos y de autocuidado que se

llevarán a cabo por parte del Equipo de Convivencia Escolar, donde se trabajarán herramientas y remediales que aporten a la resolución pacífica de conflictos y del respeto por los miembros de la comunidad. Esta estrategia en ocasiones puede involucrar a los padres, madres o tutores legales quienes de manera obligatoria deben participar.

§ Párrafo 7°. Del comportamiento de padres, madres, apoderados y/o adultos.

Artículo 184. Los padres, madres y/o apoderados son integrantes fundamentales de la comunidad educativa y, por tanto, deben mantener una conducta adecuada y acorde a la buena convivencia. De esta manera, se espera que los padres, madres y/o apoderados participen del proceso educativo de sus pupilos.

Artículo 185. Entre otros, son deberes de los padres, madres y/o apoderados el justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades, ingresar al establecimiento y/o a sus dependencias interiores solo en horarios establecidos y previa autorización, concurrir a las reuniones de apoderados o actividades a las que sean citados.

El incumplimiento injustificado de estos deberes será representado por el(a) profesor(a) jefe en una entrevista, en cuya instancia se manifestará la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo, hija o pupilo. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante. Asimismo, deberán comparecer a las citaciones formales efectuadas en el marco de medidas disciplinarias, activación de protocolos de convivencia educativa o procesos administrativos derivados de hechos de violencia escolar protagonizados por su pupilo, en los términos del artículo 28.

Artículo 186. Será considerado como conducta inadecuada del padre, madre y/o apoderado el hecho de llamar la atención o increpar a un estudiante, trabajador, docente y, en general, a otro integrante de la comunidad educativa; el realizar comercio al interior del establecimiento; y el incumplimiento de los compromisos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que contraigan durante el año en el proceso de admisión.

En este caso, el(a) Coordinador(a) de Convivencia Escolar podrá amonestar al padre, madre y/o apoderado.

Artículo 187. El(a) Coordinador(a) de Convivencia Escolar podrá requerir la sustitución del apoderado cuando éste incurra en reiteradas conductas inadecuadas, o bien, incurra en alguna de las siguientes conductas:

1. Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias, siempre que no haya sido solicitada su comparecencia.
2. Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.

3. Ofender, amenazar, hostigar, descalificar, gritar o agredir física, verbal o psicológicamente, presencialmente o por medios digitales, a un docente, directivo, asistente de la educación, estudiante o cualquier otro integrante de la comunidad educativa.

comunidad educativa.

4. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio y/o sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito. Asimismo, sabotear las acciones educativas que realiza el colegio por medio de inventar situaciones o imputar hechos inefectivos que causen alarma y generen malestar, disgusto u odiosidad en la comunidad, cuya consecuencia sea un grave perjuicio contra la institución.

Artículo 188. Si el incumplimiento de los deberes del padre, madre y/o apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el necesario respeto a su integridad física, psicológica y moral, y proscripción de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa; el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del padre, madre y/o apoderado al establecimiento y/o el requerimiento de cambio de apoderado.

Medidas de protección frente a conductas de apoderados. Cuando la conducta de un padre, madre o apoderado afecte la convivencia educativa o vulnere la integridad física, psicológica o moral de profesionales, asistentes de la educación, estudiantes u otros integrantes de la comunidad, el establecimiento podrá activar el protocolo de violencia correspondiente y adoptar medidas inmediatas de resguardo. Según la naturaleza y gravedad de los hechos, podrá requerirse el cambio de apoderado y/o iniciarse procedimientos que incluyan denuncias y acciones legales que correspondan.

Suspensión temporal del derecho de ingreso del apoderado. Cuando existan antecedentes de que un padre, madre o apoderado ha agredido física o verbalmente, o por medios digitales, a un funcionario del establecimiento o a un estudiante, Rectoría podrá disponer, como medida inmediata de resguardo, la suspensión temporal de su derecho de ingreso al establecimiento por un período determinado y fundado.

La resolución deberá individualizar los hechos que la motivan, su duración, alcance, canales alternativos de comunicación con el establecimiento y la forma en que se garantizará el derecho a la educación del estudiante y el acceso del apoderado a información relevante sobre su proceso educativo. La persona afectada será notificada por un canal oficial y podrá presentar sus antecedentes u observaciones ante Rectoría dentro de 5 días hábiles desde la notificación. Rectoría resolverá fundadamente, manteniendo, modificando o dejando sin efecto la medida. Cuando exista riesgo actual para la integridad de miembros de la comunidad, la medida de resguardo podrá mantenerse durante la tramitación.

La suspensión de ingreso no impedirá la participación del apoderado por medios telemáticos, escritos u otros mecanismos idóneos cuando ello sea compatible con la medida de resguardo. Si las circunstancias lo requieren, deberá designarse un apoderado suplente para actuaciones presenciales.

Artículo 189. En ocasiones que el incumplimiento de los deberes del padre, madre y/o apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexado al presente reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al Tribunal de Familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

Artículo 190. Si el incumplimiento de los deberes del padre, madre y/o apoderado fueren eventualmente constitutivos de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos. No pudiendo ejercer ningún cargo directivo y representativo de su curso en el plazo de 1 año o mientras dure la investigación.

Artículo 191. Las siguientes son obligaciones que los apoderados deben cumplir para colaborar con el adecuado funcionamiento y orden del establecimiento:

1. Respetar el conducto regular establecido para hacer llegar solicitud o inquietudes a las autoridades del establecimiento.
2. Resguardar y garantizar la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos y/o pupilos, así como también que éstos se presenten con su uniforme y todos los materiales necesarios.
3. Asistir a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares. Lo anterior, sea en modalidad presencial o vía online.
4. Favorecer, cooperar y participar activamente en las actividades educativas,

formativas, culturales y deportistas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.

5. Responder y cubrir los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa; y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo y/o pupilo.
6. Verificar que sus pupilos lleven los útiles adecuados y alimentación necesaria para el desarrollo de las actividades escolares. No se autorizará la entrega posterior de útiles u objetos olvidados en casa una vez iniciada la jornada. Lo anterior, busca reforzar el sentido de responsabilidad, fomentando la autonomía y autogestión. Además, contribuye a evitar el riesgo de que personas externas al colegio puedan ingresar elementos o sustancias prohibidas que pudieran ser peligrosas o dañinas para los estudiantes. Solamente se podrá hacer una excepción a la norma anterior en el caso de los estudiantes de educación parvularia, lo que en todo caso no debe ser reiterado para no afectar el buen funcionamiento de nivel. Si se hiciera en forma repetida, los padres podrán ser amonestados, por ser una responsabilidad de ellos y, en casos extremos, se podrá pedir cambio de apoderado. En casos excepcionales y velando por el bien superior de los estudiantes, la dirección podrá autorizar a una persona para dejar alimentos a uno o más estudiantes(s).
7. Informar oportunamente y por rescrito las inasistencias, presentando certificado médico o comunicación escrita que respalde cualquier situación especial de su hijo, especialmente ante evaluaciones programadas.
8. Ocuparse de la presentación personal de su hijo.
9. Retirar puntualmente al estudiante al finalizar su jornada escolar (cuando corresponda).
10. Marcar o rotular las prendas y útiles escolares, con el nombre y curso del estudiante.
11. Inculcar en su pupilo la responsabilidad del cuidado de su persona y de sus útiles. El colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que extravíen en el establecimiento.
12. Revisar permanentemente la página web del establecimiento y su correo electrónico, para recibir información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo.
13. Educar a sus hijos o pupilos, fomentando el valor de la honestidad, especialmente al encontrar objetos dentro del establecimiento que no son propios, los cuales deben ser entregados a Inspectoría o en oficina de dirección.
14. Inculcar en sus pupilos el cuidado de la infraestructura, instalaciones e implementos del colegio. Se hace presente que, como padres, deberán responder por las pérdidas o daños que sus hijos(as) causen en los equipos o instalaciones, incluyendo los estacionamientos del colegio.
15. Informarse de los horarios y actividades escolares de sus pupilos y recogerlos

puntualmente al término de la jornada escolar o de la actividad que corresponda, lo que en ningún caso podrá exceder de los 15 minutos, situación que rige para todos los padres y apoderados del Colegio, sin excepción.

16. Informar oportunamente y por escrito al profesor jefe correspondiente, cuando el estudiante sufra una enfermedad contagiosa o que requiera cuidados especiales. Igualmente debe hacerse cuando sea una afección psicológica o anímica, cuadro depresivo, alteración mental, etc. En caso que su hijo se encuentre enfermo, no lo debe enviar a clases.
17. En caso que su pupilo esté siendo apoyado por servicios profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, etc., el apoderado debe mantener informado periódicamente al profesor jefe de los progresos alcanzados, adjuntando el informe emitido por el profesional correspondiente.
18. Inculcar que sus pupilos no lleven mascotas al colegio, no alimenten a perros o gatos dentro del establecimiento y que no favorezcan el ingreso de éstos al mismo.
19. Mantener actualizada la ficha de ingreso que completan los apoderados al inicio del año escolar.
20. Completar la ficha de emergencia requerida por el profesor jefe para que, en caso de emergencia, el colegio cuente con esa información.
21. Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del colegio, que tienen como objetivo la superación del estudiante.
22. Matricular al estudiante en la fecha fijada por el Establecimiento, en plazos y forma establecida por la Administración del Colegio, de acuerdo al Sistema de Admisión Escolar (SAE).
23. Colaborar con los profesores en la evolución del proceso educativo y formativo de su pupilo.
24. Mantenerse permanentemente informados de la conducta y desempeño de su pupilo.
25. Manifestar permanentemente un trato respetuoso y deferente con los profesores, directivos, personal administrativo y auxiliares del colegio, igualmente con los demás miembros de la comunidad educativa, como estudiantes, padres, madres y apoderados.
26. Ceñirse rigurosamente a los protocolos establecidos por el colegio para resolver los conflictos que puedan surgir entre estudiantes. Al respecto, se considera una falta grave saltarse el conducto institucional y buscar otros métodos y acciones para intentar resolver a su modo la situación producida entre estudiantes.
27. Cumplir con la prohibición para grabar, fotografiar o filmar por cualquier medio, toda actividad de estudiantes, profesores, directivos y del colegio en general.
28. Se incluyen las acciones simuladas, que afecten el prestigio de las personas o de la institución, ya sea por chats, WhatsApp, fotologs, redes sociales, redes sociales, Facebook, Twitter, Instagram, TikTok y otros, así como videos u otros elementos

tecnológicos de comunicación.

29. Ingresar al establecimiento al inicio de la jornada, a sí mismo durante el desarrollo de ésta. Solamente se permitirá el ingreso previa situación cursada por el Establecimiento, para lo cual deberá identificarse y portar credencial de Visita.
30. Ingresar al área de salas durante las clases, interrumpir las clases o actividades, intervenir en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.

§ Párrafo 8°. Mediación a través de la Superintendencia de Educación

Artículo 192. La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el establecimiento educacional, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad de un mediador externo al conflicto.

Su objetivo es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los estudiantes.

Este proceso puede ser solicitado ante la Superintendencia de Educación, ya sea en sus oficinas regionales, en su sitio web o por vía telefónica llamando al +56232431000. Tiene el carácter de gratuito.

La mediación es voluntaria y para su realización debe constar el acuerdo tanto del padre, madre y/o apoderado como del establecimiento.

Los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos se regirán por los principios de voluntariedad, confidencialidad, igualdad, imparcialidad y neutralidad, y se aplicarán con resguardo de los derechos fundamentales de quienes se sometan a ellos. En ningún caso podrán aplicarse cuando el conflicto trate sobre hechos constitutivos de delito o de vulneración de derechos fundamentales. Lo anterior es sin perjuicio del requerimiento de gestión colaborativa de conflicto que las personas interesadas pueden presentar ante la Superintendencia de Educación, el que ésta deberá siempre ofrecer en las denuncias referidas a la convivencia educativa, con la misma salvedad de delito o vulneración de derechos fundamentales, conforme a la Ley N° 20.529.

Artículo 193. La mediación ante la Superintendencia de Educación es procedente para casos de necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional, dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia; y situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Artículo 194. No son materias de mediación:

1. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, entre otros.
2. Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.

3. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

TÍTULO NOVENO: PREMIOS, RECONOCIMIENTOS Y CEREMONIAS

Artículo 195. Las ceremonias que realiza el Colegio, tienen como propósito generar instancias formales de celebración conjunta entre los agentes de la comunidad escolar. Durante el año, se podrán realizar –al menos- las siguientes ceremonias oficiales:

1. Entrega de Premios. Para reconocer desempeños destacados de los estudiantes, se realizará anualmente una ceremonia, la que se llevará a efecto a fines de cada año y será para todos los ciclos escolares del Colegio, de la manera que disponga Rectoría.
2. Licenciatura de Enseñanza Media. Corresponde a la celebración académica que el Colegio organiza potestativamente con ocasión del egreso de sus estudiantes de IVº año de Enseñanza Media. La ceremonia se celebrará ateniéndose a las formalidades y solemnidad que Rectoría considere pertinentes.
3. Primera Comunión: Para aquellos estudiantes que han cumplido con los procesos de preparación previa, la ceremonia de Primera Comunión se realizará durante el transcurso del segundo semestre de cada año

Con todo, el colegio podrá disponer la realización de otras ceremonias que cumplan el objetivo de generar instancias formales de celebración conjunta entre los estudiantes, sus padres o apoderados y el cuerpo docente del establecimiento.

Artículo 196. Sin perjuicio de la posibilidad de establecer nuevos premios o estímulos, el Colegio considera la entrega anual de los siguientes reconocimientos:

a) Medalla de Honor al(a) Estudiante Terraustral, que se entrega al(a) estudiante que destaque entre todos los cursos de su nivel por representar los valores del Colegio, tales como: la sencillez, la alegría, la perseverancia intelectual, el pensamiento crítico, la solidaridad y la templanza entre otros. Este galardón es entregado por el(a) Rector(a) en

la ceremonia de premiación.

b) Diploma de Honor a la Excelencia Académica, que se entrega a los estudiantes que hayan presentado un rendimiento extraordinario en sus deberes académicos, conforme a los siguientes requisitos:

a. Educación parvularia, corresponderá a los cinco estudiantes que presenten un mayor logro en las habilidades evaluadas.
b. 1° y 2° Básico, a los 10 estudiantes del nivel que obtengan el mejor promedio general anual de calificaciones, siempre que sea igual o superior a 6,7.
c. 3° y 4° Básico, a los 10 estudiantes del nivel que obtengan el mejor promedio general anual de calificaciones, siempre que sea igual o superior a 6,5.
d. 5° y 6° Básico, a los 10 estudiantes del nivel que obtengan el mejor promedio general anual de calificaciones, siempre que sea igual o superior a 6,2.7° y 8° Básico, a los 10 estudiantes del nivel que obtengan el mejor promedio general anual de calificaciones, siempre que sea igual o superior a 6,2.
e. I° a IV° Medio, a los 10 estudiantes del nivel que obtengan el mejor promedio general anual de calificaciones, siempre que sea igual o superior a 6,0.

c) Diploma de Honor al Mejor Compañero, que será elegido por cada curso respecto de uno de sus integrantes.

d) Premios por áreas. Se premiará a un estudiante por curso en las áreas Deportiva, Artística Visual, Artística Musical, Desarrollo Científico, Pensamiento Matemático, Pensamiento Humanista, Especialidad de Historia y Especialidad de Lenguaje y Comunicación, Idioma Inglés y Pastoral.

e) Premio a la mejor asistencia. Se premiarán a los estudiantes que se destacan con el 100% de asistencia a clases

TÍTULO DÉCIMO. APROBACIÓN Y MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 197. El presente RICE será aprobado por el(a) Rector(a) del establecimiento, previa consulta no vinculante al Consejo Escolar y al Consejo de Profesores.

Artículo 198. El(a) Rector(a) deberá dar respuesta a las observaciones que haga el Consejo Escolar acerca de la elaboración o modificación del RICE dentro del plazo de treinta días a su notificación.

Artículo 199. La elaboración del RICE, así como sus modificaciones, deberá ser difundida a la comunidad escolar y deberá estar siempre disponible para su consulta conforme a los siguientes medios:

1. Se informará a los padres, madres y apoderados entregando una copia del mismo al momento de la matrícula o, en caso de existir modificaciones, de su renovación. Se dejará

constancia escrita de ello, mediante la firma del receptor del documento o mediante el envío electrónico de la copia digital del RICE.

2. El RICE estará siempre publicado en el sitio web del establecimiento, y sus modificaciones serán notificadas mediante un aviso en el mismo sitio.
3. Una copia estará disponible en secretaría de Dirección para la consulta de los estudiantes, padres, madres y apoderados y comunidad educativa en general.

Adicionalmente, el establecimiento mantendrá de forma permanente ejemplares impresos de este reglamento y del Plan de Gestión de Convivencia Educativa en un lugar visible del establecimiento y en su sitio web; su difusión será continua y con un lenguaje comprensible para todas las edades. Ningún integrante de la comunidad educativa podrá alegar desconocimiento de las normas internas, salvo que se hayan incumplido conjuntamente las obligaciones de entrega y difusión antes señaladas.

Al inicio de cada año escolar, el establecimiento informará a la comunidad educativa sobre los contenidos del Plan de Gestión de Convivencia Educativa y de este reglamento, con especial énfasis en los protocolos de prevención y actuación dispuestos frente a situaciones de acoso, violencia y discriminación arbitraria, señalando las garantías de seguridad, protección y privacidad de las personas afectadas y los canales para la conducción de denuncias internas.

Artículo 200. El nuevo RICE o las modificaciones y/o adecuaciones al mismo comenzarán a regir luego de su publicación y difusión a la comunidad escolar.
Artículo 201. El presente reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo a variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del establecimiento.

Sin perjuicio de la revisión anual antes señalada, el sostenedor, a través del Rector(a) y el equipo directivo, asegurará un proceso participativo de actualización del presente reglamento y del Plan de Gestión de Convivencia Educativa al menos cada cuatro años, por curso, nivel o ciclo, con participación de todos los estamentos y la colaboración del Consejo Escolar, dejándose constancia de dicha participación. La revisión anual subsistirá como procedimiento breve de adecuación a la normativa vigente.

Artículo 202. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, las modificaciones realizadas al RICE que respondan al cumplimiento de una obligación legal se entenderán vigentes desde el momento de su realización. Se entenderá como modificaciones de esta especie las que respondan a modificaciones legislativas posteriores a la publicación del presente Reglamento o aquellas realizadas en el marco de un procedimiento administrativo a solicitud o sugerencia de la Superintendencia de Educación.

El establecimiento mantendrá su normativa interna permanentemente actualizada conforme a la normativa educacional vigente, como condición del beneficio de la subvención.

TÍTULO UNDÉCIMO: ANEXOS

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE GÉNERO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Conceptos generales y definiciones.
	Responsable de la implementación del Protocolo.

MÓDULO B – DENUNCIA

En esta sección encontrarás la forma en que debe llevarse a cabo la denuncia y la tipificación de la misma.	Denuncia.	
	Tipificación de la denuncia.	Situaciones de violencia flagrante
		Calificación de los hechos denunciados

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Dado que este Protocolo responde a distintos escenarios, dependerá de la tipificación de la denuncia los pasos a seguir, es así como entonces pueden encontrarse distintos contextos. Lo primero será distinguir si la denuncia corresponde a hechos de violencia y/o acoso escolar flagrantes o no flagrantes, o si se trata de algún tipo de maltrato infantil, de esta forma los pasos a seguir se dividen en cinco rutas distintas.	Situaciones de violencia flagrante	Realizada por un estudiante		Ruta 1
		Realizada por un adulto		Ruta 1
	Situación de violencia no flagrante	Realizada por un estudiante		Ruta 2
		Realizada por un adulto		Ruta 2
	Situaciones de maltrato infantil	Sospecha	Sospechoso es una persona externa al Colegio.	Ruta 3
			Sospechoso es un funcionario del Colegio.	Ruta 4
		Antecedente Fundado		Ruta 5

MÓDULO D– APOYO AL ESTUDIANTE

En esta sección encontrarás herramientas para ir en apoyo de los estudiantes involucrados en el Protocolo.	Requerimiento de protección.
	Medidas de apoyo al estudiante.
	Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

MÓDULO E – INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

En esta sección encontrarás las instancias de información y difusión del Protocolo.	Medidas de información a la comunidad escolar.
	Difusión de este Protocolo de actuación.

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA DE GÉNERO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DISPOSICIONES GENERALES

Ante un relato escrito y documentado de un profesional de la educación afectado o interviniente, el establecimiento podrá adoptar de inmediato medidas de resguardo e iniciar el procedimiento correspondiente. El relato no determina por sí solo responsabilidad de los involucrados.

Las medidas inmediatas de resguardo deberán ser temporales, proporcionales, fundadas y compatibles con la continuidad del proceso educativo.

Cuando la persona presuntamente agresora sea padre, madre o apoderado, podrá activarse simultáneamente el procedimiento regulado en el artículo 188 del RICE.

Cuando la violencia sea ejercida contra un trabajador por un estudiante, padre, madre, apoderado o tercero, se coordinará la aplicación del protocolo de convivencia con el Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, evitando duplicidad innecesaria de entrevistas y sobre intervención.

La gestión colaborativa se priorizará solo cuando resulte jurídicamente y pedagógicamente procedente; no se utilizará cuando exista uso ilegítimo de fuerza o poder, riesgo, revictimización, posible delito o vulneración de derechos.

Art. 1.-El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Reglamento Interno.

Art. 2.-El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones enmarcadas dentro de la definición de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia que se produzcan entre:

1.- Estudiantes.

2.- Funcionarios del Colegio.

3.- Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.

4.- Funcionarios del Colegio y padres, madres y/o apoderados.

5.- Miembros adultos de la comunidad educativa y los estudiantes.

Art. 3.-Este Protocolo además abordará aquellas situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia dentro y fuera del Colegio, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.

Art. 4.-Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad

educativa.

2.- Circular Nº860/2018. Punto VII:

a) Punto 2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de maltrato infantil. Lo referido a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra contenido en el Anexo IV del presente Reglamento Interno del Colegio.

b) Punto 3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

3.- Ley N° 21.675 establece y define medidas para el plan de Formación Ciudadana y para considerar en los Reglamentos Internos y protocolos, frente a la promoción de la igualdad en dignidad y derechos y la prevención de la violencia de género en todas sus formas. Por otra parte, el artículo 20 define las obligaciones en materia de ajustar el reglamento interno y los protocolos de actuación.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 5.-Para la calificación de los hechos denunciados como violencia y/o acoso escolar que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación[1] al respecto:

1.- **Violencia.** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

   Según Magendzo, 2009, la violencia es una acción ejercida por una o varias personas en donde se somete de manera intencional al maltrato, presión, sufrimiento, manipulación o cualquier otra acción que atente contra la integridad tanto física como psicológica y moral de cualquier persona o grupo social

2.- **Violencia psicológica:** insultos, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, sobrenombres, hablar mal de alguien, difamar, sembrar rumores discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico. Entre este tipo de violencia se encuentran:

3.- **Intimidación psicológica:** amenazas para provocar miedo, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, notas, cartas, entre otros.

4.- **Aislamiento social:** ignorar, no hablar, excluir, rechazar sentarse a su lado o trabajar juntos, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a otros para aislar y/o no interactuar con la persona, entre otros. También se incluye el acoso escolar o bullying.

5.- **Violencia física:** toda agresión física que provoca daño o malestar: golpes, patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

6.- **Violencia a través de medios tecnológicos o Cyberbullying:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, adoptar la identidad de la víctima para agredir a otros, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y/o realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada "hostigamiento reiterado" dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

7.- Violencia de género (LEY 21.675), que son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro. Promovemos una vida libre de violencias y de una educación no sexista y con igualdad de género. Consideramos en el presente reglamento interno y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia de género (LEY 21.675), la promoción de la igualdad en dignidad y derechos, además de la prevención de la violencia de género.

8.- **Violencia sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

9.- **Acoso escolar:** Es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante o el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición. Se entienden incluidos tanto los hostigamientos físicos como los psicológicos, realizados por cualquier medio[2].

Art. 6.-Para la calificación de los hechos denunciados como maltrato infantil que serán

conceptos los siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación[3] al respecto:

1.- **Maltrato Infantil:** Se considerará para los efectos del presente Protocolo, como maltrato infantil, todas aquellas situaciones de agresiones o violencia dirigidas de un adulto, sea este apoderado o funcionario del Colegio, hacia un menor.

2.- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

3.- **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

4.- **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

5.- **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Art. 7.-Respecto de las situaciones de maltrato infantil, se debe distinguir entre situaciones de sospecha y situaciones de antecedente fundado. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos en las letras siguientes.

[1] Documento "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Colegios educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación". Ministerio de Educación. 2017.

[2] Art. 16 B del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley N° 20.370), sustituido por la Ley N° 21.809.

[3] Documento "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Colegios educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación". Ministerio de Educación. 2017.

1.- Indicadores de sospecha de maltrato infantil: Según indica el Ministerio de Educación[4], en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a) Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.

b) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (Ejemplos: deporte, banda musical, talleres, otros).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de éste.

2.- Indicadores de antecedentes fundados de maltrato infantil: Serán considerados antecedentes fundados de maltrato infantil:

a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión.

b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.

c) La agresión fue presenciada por un tercero.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 8.-El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es Inspectoría General o, en su lugar, Directores de ciclo, y sus principales funciones son:

1.- Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que

[4] Documento "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Colegios educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación". Ministerio de Educación. 2017.

resguarde el interés superior del niño o adolescente.

2.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

3.- Mantenerse informado de los avances de la situación.

4.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

5.- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

6.- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.

7.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

8.- Derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del Colegio.

9.- Informar al Director de ciclo respectivo y Rector de todas las activaciones de este protocolo.

DENUNCIA

Art. 9.-Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo y que afecten a docentes, asistentes de la educación, funcionarios del Colegio, estudiantes y/o apoderados de Colegio, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

1.- Algún funcionario del

Colegio. 2.- Profesor Jefe.

3.- Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

4.- Algún adulto del Colegio con quien el estudiante sienta cercanía y confianza.

Art. 10.-Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de maltrato, violencia o acoso escolar, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia a Inspectoría General o Directores de Ciclo, para que éste lleve a cabo el presente Protocolo siga con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Art. 10 bis.- Todos los intervinientes considerados en el presente protocolo deben mantener estricta confidencialidad respecto de los hechos ventilados en virtud de la aplicación del presente protocolo y los intervinientes que se consignan en los procedimientos que se establecen y la identidad de las personas involucradas, especialmente la del presunto agresor y la de los menores. La infracción a esta confidencialidad será sancionada según el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad en el caso de trabajadores del establecimiento, pudiendo ser sancionado con amonestación escrita o término de contrato de acuerdo a lo que dispone el incumplimiento de contrato. Únicamente pudiendo ventilarse los hechos e identidades en las derivaciones a redes o autoridades correspondientes. Tratándose de párvulos, debe resguardarse en todo momento la intimidad e identidad de este, estando prohibido exponer sus antecedentes al presunto agresor o terceros no intervinientes.

TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Situaciones de violencia flagrante

Art. 11.-Se entenderá por situación de violencia flagrante aquella que se presencie ejecutándose actualmente, es decir, en el momento preciso de su ejecución.

Art. 12.-Para estos efectos, se considerarán Ministros de Fe a cualquier funcionario adulto del establecimiento, que presencie una situación de violencia manifiesta entre estudiantes, entre estudiantes y adultos o entre adultos.

Art. 13.-Si un funcionario adulto del establecimiento presencia una situación de violencia flagrante deberá informar de ello al Coordinador de Convivencia Escolar o a quien lleve a cabo el presente protocolo, quien dejará un registro escrito de lo relatado, el cual debe contener la firma del funcionario que realiza la denuncia.

Calificación de los hechos denunciados

Art. 14.-Una vez recibida la denuncia, el Inspector General, Coordinador de Convivencia Escolar o Directores de Ciclo o quien esté llevando a cabo el presente protocolo, determinará:

1.- Si la situación de violencia, maltrato o acoso escolar es ejercida por un adulto (funcionario o apoderado) o por un estudiante del establecimiento.

2.- Si se trata de una situación de violencia flagrante según los términos de los Art. 11.- y Art. 12.-

3.- Si se trata de un hecho de violencia no flagrante, respecto del cual debe determinarse su ocurrencia y las circunstancias que le conforman.

4.- Si se trata de una situación de maltrato infantil.

5.- Si se trata de una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.

Art. 15.-La tipificación de los hechos se determinará por Inspectoría General, Coordinador de Convivencia Escolar o Directores de Ciclo o quien lleve a cabo el presente protocolo en un plazo máximo de 03 días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Art. 16.-El procedimiento a seguir una vez determinada la calidad de los hechos denunciados se va a distinguir dependiendo, si se trata de una situación flagrante de violencia, poniendo atención a si ha sido realizado por un estudiante o un adulto funcionario o apoderado del establecimiento o bien si se trata de un hecho constitutivo de maltrato infantil. Así tenemos:

<table>
<tr><th>Tipo de situación</th><th colspan="2">Característica</th><th>Ruta a seguir</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1.- Situaciones de violencia flagrante</td><td colspan="2">Realizada por un estudiante</td><td>Ruta 1</td></tr>
<tr><td colspan="2">Realizada por un adulto</td><td>Ruta 1</td></tr>
<tr><td rowspan="2">2.- Situación de violencia no flagrante</td><td colspan="2">Realizada por un estudiante</td><td>Ruta 2</td></tr>
<tr><td colspan="2">Realizada por un adulto</td><td>Ruta 2</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3. Situaciones de maltrato infantil</td><td rowspan="2">Sospecha</td><td>Sospechoso es una persona externa al Colegio.</td><td>Ruta 3</td></tr>
<tr><td>Sospechoso es un funcionario del Colegio.</td><td>Ruta 4</td></tr>
<tr><td colspan="2">Antecedente Fundado</td><td>Ruta 5</td></tr>
</table>

RUTA 1: SITUACIÓN FLAGRANTE DE VIOLENCIA ACOSO O MALTRATO ESCOLAR EFECTUADA POR UN ESTUDIANTE O ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 17.-En aquellos casos en que la situación de violencia, acoso o maltrato escolar, se trate de un hecho flagrante o manifiesto, hay que distinguir si el agresor es un estudiante o un adulto (funcionario o apoderado) del establecimiento.

1.- Si el victimario en un caso flagrante de violencia, acoso o maltrato escolar, es un **estudiante** entonces se procederá al inicio de un procedimiento sancionatorio en su contra.

2.- Si el victimario en un caso flagrante de violencia, acoso o maltrato escolar, es un **adulto funcionario del establecimiento**, entonces se procederá a aplicar las medidas dispuestas para tales efectos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

3.- Si el victimario en un caso flagrante de violencia, acoso o maltrato escolar, es un **adulto apoderado** del establecimiento, entonces se procederá al inicio de un procedimiento sancionatorio en su contra.

Art. 18.-Si se trata de una situación constitutiva de delito, se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean éstos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro del plazo que establece la ley.

RUTA 2: SITUACIÓN NO FLAGRANTE DE VIOLENCIA ACOSO O MALTRATO ESCOLAR EFECTUADA POR UN ESTUDIANTE O ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO

Procedimiento ante violencia y/o acoso escolar

Art. 19.-En caso que los hechos denunciados sean tipificados como una situación de violencia o acoso escolar, entonces el Inspector General, Coordinador de Convivencia Escolar Directores de Ciclo o quien corresponda, deberá seguir los siguientes pasos:

1.- Tomar las medidas que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.

2.- Instruir la intervención del profesional respectivo, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias, adaptadas según nivel, edad y condición.

3.- Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

4.- Podrá, en caso que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Reglamento Interno. La citación podrá se agendada de maneral presencial o telemática, según los detalles descritos en el TITULO V del RICE.

5.- Para esta entrevista se podrá citar al profesional del nivel o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.

6.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso de que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno.

7.- Si no hubiere acuerdo, Inspectoría General, Coordinador de Convivencia Escolar Directores de Ciclo o quien corresponda dará por cerrada la recopilación de antecedentes y emitirá un informe sugiriendo a la Dirección del Colegio las sanciones y medidas a aplicar.

8.- Si se trata de una situación constitutiva de delito, se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean éstos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Resolución

Art. 20.-La resolución deberá realizarse por el Inspector General o quien lleve a cabo el Protocolo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la tipificación de la denuncia (días para la recopilación de antecedentes y dos días para la tipificación de la denuncia). Las acciones a seguir podrán ser algunas de las siguientes opciones:

1.- Si la persona indicada como responsable de la situación de violencia es un estudiante, se procederá según indica el presente Reglamento Interno.

2.- Si la persona indicada como responsable de la situación de violencia es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

3.- Si la persona indicada como responsable es un padre o madre, apoderado o adulto responsable se procederá según se indica en el presente Reglamento Interno.

4.- Se considerará el nivel de afectación del o los estudiantes, padres, apoderados o adultos responsables involucrados, resguardando su bienestar psicológico y socioemocional. Entregando y comprometiendo el apoyo necesario del equipo de psicólogos del colegio, determinando procedimiento según nivel y curso.

5.- La resolución (cierre de protocolo) o contactos frente a los avances o detalles del seguimiento del caso, serán bajo lo establecido en el TITULO V de nuestro RICE, donde destacan las citaciones presenciales o de manera telemática y en los casos que se requiera la notificación por carta certificada.

Solicitud de reconsideración de la resolución

Art. 21.-Todas las partes, en materia de violencia o acoso escolar, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por el Rector o quien lleve a cabo el Protocolo, dentro de los 3 primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la misma.

Art. 22.-La solicitud de reconsideración se interpondrá por escrito ante el Rector del Colegio, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles contados desde transcurrido el plazo indicado en el artículo anterior.

Resolución final

Art. 23.-Habiendo transcurrido el plazo para la presentación de solicitud de reconsideración por alguna de las partes, la Inspectoría del Colegio emitirá la resolución final, con los antecedentes existentes y puestos a su disposición. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

RUTA 3 SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL – PERSONA EXTERNA AL COLEGIO

Art. 24.-En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el Art. 7.-1.-del presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

2.- Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el

proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien se informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio.

3.- Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina Local de La Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

5.- Informará de la situación al profesional del área correspondiente del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

6.- Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia del Colegio, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

RUTA 4 SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL – FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Art. 25.-En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el Art. 7.-1.-del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

2.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

3.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

4.- Informará de la situación al profesional del área correspondiente del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

5.- Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia del Colegio, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

RUTA 5: ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO INFANTIL

Art. 26.-En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato infantil, según los indicadores contemplados en el Art. 7.-2.- del presente Protocolo, el Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

2.- Informará a la familia del estudiante respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el agresor se trata de uno de los integrantes de la familia del estudiante, el Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el menor, de manera tal de proteger su integridad, respaldado en el interés superior del mismo.

3.- Realizará la denuncia de los hechos ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia puede ser realizada por el Rector, Coordinador de Convivencia Escolar y/o cualquier Profesor dentro de las primeras 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos que dan lugar a la activación al presente Protocolo. La interposición de la denuncia se consignará en el expediente del caso.

4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros) a quienes derivará los antecedentes recopilados.

5.- Informará de la situación al profesional del área correspondiente del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Art. 27.-Si como resultado de la investigación llevada a cabo por los órganos competentes externos al Colegio, el sospechoso resultare culpable de maltrato infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

1.- Si es funcionario del Colegio, se aplicarán las disposiciones del Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.- Si es un estudiante, se expulsará o cancelará su matrícula previo inicio de un procedimiento sancionatorio.

3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 28.-La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas y sólo cuando aquella no es capaz de garantizar esta protección, el Colegio debe considerar la presentación de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente. Ello implica que el Colegio 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.

Art. 29.-En aquellos casos en que en virtud de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados se estime que existe algún tipo de vulneración de derechos de la que sea víctima un estudiante del Colegio, entonces Inspectoría General o quien corresponda presentará un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente, ya sea vía correo electrónico o por medio de un oficio de manera presencial.

Art. 30.-El requerimiento de protección se efectúa ante el Tribunal de Familia competente y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección, y la interposición de esta se consignará en el expediente del caso.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 31.-Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante o parvulo, en el cual se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el RICE dispuestas en el TITULO VIII REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, art 158. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Inspector General o el Director de Ciclo que corresponda. El plan de acción será determinado según el nivel, curso o condición del estudiante, evaluando el impacto de situación, bienestar socioemocional y velando por la correcta implementación, que incluirá medidas de resguardo como las siguientes:

- Reubicación en un curso paralelo.
- Reducción de jornada escolar.
- Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa.
- Asistencia solo a rendir evaluaciones.

(TITULO VIII REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, art 158)

Como Medidas formativas de apoyo al estudiante se incluyen en nuestro RICE TITULO VIII párrafo n° 5 Art. 166 al 177, sanciones disciplinarias y de intensidad progresiva, que buscan advertir al estudiante que ha incurrido en una infracción y a su padre, madre y/o apoderado, de las consecuencias negativas de sus acciones, a fin de resguardar la buena convivencia escolar.
La aplicación de una sanción será siempre producto de un justo y racional procedimiento, garantizando el derecho del sancionado a formular alegaciones. Las sanciones podrán ser posteriores o coetáneas a medidas de apoyo pedagógico o psicosocial. Toda sanción deberá respetar los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 32.-Si el caso resultase en alguna derivación a la red de apoyo externa al Colegio, el Inspector General, Coordinador de Convivencia Escolar o el Director de Ciclo o quien corresponda mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito de cada acción realizada.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 33.-Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y el Rector del Colegio, determinarán la pertinencia de comunicar el caso a la comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación detalladas en el TITULO V del RICE.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 34.-El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.

2.- Publicación en el sitio web del Colegio (http://www.terraustraloestel.cl)

3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 35.-Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS		PLAZO
1.- Denuncia o situación flagrante		24 horas
2. Recopilación de antecedentes		3 días hábiles
2.- Tipificación de la denuncia.		2 días hábiles.
Ruta 1	Resolución	05 días hábiles desde el hecho.
Ruta 2	Resolución	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia
	Solicitud de reconsideración	03 días hábiles
	Resolución final	03 días hábiles

Ruta 3	Desarrollo del protocolo	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia
Ruta 4	Desarrollo del protocolo	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia
Ruta 5	Desarrollo del protocolo	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art. 36.-Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo. Exclúyendose de esta posibilidad de prórroga la denuncia interna y la denuncia a las autoridades penales.

ANEXO II

PROTOCOLO FRENTE A SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA EN ESTUDIANTES

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Conceptos generales y definiciones.
	Conductas suicidas.
	Factores de riesgo.
	Factores protectores.
	Señales de alerta.
	Responsable de la implementación del Protocolo.

MÓDULO B - PREVENCIÓN

En esta sección encontrarás las principales acciones de prevención que realiza el Colegio en esta materia.	Clima escolar protector.
	Prevención de problemas y trastornos de salud mental.
	Educación y sensibilización sobre suicidio.

MÓDULO C – PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO

En esta sección encontrarás todas las etapas del procedimiento frente a situaciones de riesgo en estudiantes.	Mostrar interés y apoyo.
	Hacer las preguntas correctas.
	Evaluación del riesgo.
	Toma de decisiones para el responsable del Protocolo.
	Apoyar, contactar y derivar.
	Realizar seguimiento.

MÓDULO D – PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN

En esta sección encontrarás todas las etapas de los procedimientos tras un intento suicida o el suicidio de un estudiante.	Procedimiento tras un intento suicida de un estudiante.	Contactar a los padres y estudiantes.
		Organizar reuniones con el equipo escolar.
		Organizar una charla en clase
		Preparar la vuelta a clases.
	Procedimiento tras el suicidio de un estudiante.	Activación.
		Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.
		Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo.
		Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.
		Información a los medios de comunicación.
		Funeral y conmemoración.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.-Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de salud mental, autolesiones, riesgo suicida, intento suicida o de suicidio que afecten a estudiantes del Colegio, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Art. 2.-El presente Protocolo de actuación ha sido elaborado siguiendo las recomendaciones y lineamientos del documento "Recomendaciones para la prevención dela conducta suicida en Colegios educacionales"[1] del Programa de prevención del suicidio del Ministerio de Salud, año 2019.

Art. 3.-El Colegio no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

Art. 4.-Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular 482/2018 Superintendencia de Educación. Punto 5.9.6: Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa.
"*Deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el auto control, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de*

[1] Disponible en https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la Comunidad educativa".

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

CONDUCTAS SUICIDAS

Art. 5.-Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.

Art. 6.-En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro.

Art. 7.-De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida	Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").
Intento de suicidio	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
Suicidio consumado	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO

Art. 8.-La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar son los siguientes:

1.- Factores ambientales:

a) Bajo apoyo social.
b) Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
c) Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
d) Prácticas educativas severas o arbitrarias.
e) Alta exigencia académica.
f) Leyes y normas de la Comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
g) Desorganización y/o conflictos comunitarios.
h) Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

2.- Factores familiares:

a) Trastornos mentales en la familia.
b) Antecedentes familiares de suicidio.
c) Desventajas socioeconómicas.
d) Eventos estresantes en la familia.
e) Desestructuración o cambios significativos.
f) Problemas y conflictos.

3.- Factores individuales:

a) Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
b) Intento/s suicida/s previo/s.
c) Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
d) Suicidio de un par o referente significativo.
e) Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
f) Maltrato físico y/o abuso sexual.
g) Víctima de bullying.

h) Conductas autolesivas.
i) Ideación suicida persistente.
j) Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
k) Dificultades y retrasos en el desarrollo.
l) Dificultades y/o estrés escolar.

FACTORES PROTECTORES

Art. 9.-Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la Comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

1.- Factores ambientales:
a) Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas,clubes y otras actividades.
b) Buenas relaciones con compañeros y pares.
c) Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
d) Contar con sistemas de apoyo.
e) Nivel educativo medio-alto.

2.- Factores familiares:
a) Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
b) Apoyo de la familia.

3.- Factores individuales:
a) Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
b) Proyecto de vida o vida con sentido.
c) Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
d) Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

SEÑALES DE ALERTA

Art. 10.- Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Art. 11.- Son consideradas señales de alerta directa:

1.- Busca modos para matarse:

a) Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
b) Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
c) Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

2.- Realiza actos de despedida:

a) Envía cartas o mensajes por redes sociales.
b) Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.

3.- Presenta conductas autolesivas:

a) Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. 4.- Habla o escribe sobre:

a) Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
b) Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
c) Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.

d) Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Art. 12.- Son señales de alerta indirectas:

1.- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
2.- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
3.- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
4.- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.

5.- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
6.- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
7.- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 13.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el equipo de Convivencia escolar, y sus funciones son:

1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2.- Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, niña o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia del Colegio.
3.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
4.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
5.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.
6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
7.- Informar al Director de ciclo respectivo y Rector de todas las activaciones de este protocolo.

Art. 14.- El problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la Comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol esencial en su prevención. La estrategia preventiva en el Colegio considera una serie de acciones que en conjunto promueven los factores protectores frente al riesgo suicida.

CLIMA ESCOLAR PROTECTOR

Art. 15.- Este componente se dirige a toda la Comunidad escolar e implica las acciones específicas que el Colegio dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.

Art. 16.- Tanto el Plan de Gestión de Convivencia Escolar como el Reglamento Interno del Colegio contienen acciones y procedimientos para prevenir del acoso escolar (bullying) y promover de la participación activa de todos los actores de la Comunidad educativa, ambos factores fundamentales para establecer un clima protector.

PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS DE SALUD MENTAL

Art. 17.- Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Es por esto que el Colegio considera los siguientes tipos de acciones con el objetivo de prevenir, dentro de lo posible, este tipo de problemas y trastornos.

EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE SUICIDIO

Art. 18.- 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, el tercer componente de la estrategia implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Dentro de este componente además se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la Comunidad escolar.

Art. 19.- Este componente resulta de importancia para derribar barreras que obstaculizan la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. Una Comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quiénes se vean afectados.

Art. 20.- De esta forma, de manera general la educación y sensibilización dentro del Colegio implicará entregar información sobre:

1.- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.

2.- Señales de alerta.
3.- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
4.- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
5.- Incentivar la búsqueda de ayuda.
6.- Información sobre donde pedir ayuda dentro del Colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
7.- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en el colegio.

Art. 21.- Todos los miembros de la Comunidad educativa deben conocer las distintas señales de alerta, de tal forma que cuando reconozcan estas señales en un estudiante del Colegio, informen de inmediato al Equipo de Convivencia Escolar.

Art. 22.- Cuando algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar haya detectado señales de alerta en un estudiante, o haya sido alertado por otro miembro de la Comunidad educativa, deberá realizar un primer abordaje

que considere las siguientes etapas:

1.- Mostrar interés y apoyo.
2.- Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.
3.- Apoyar, contactar y derivar.
4.- Realizar seguimiento.

Art. 23.- Los pasos anteriores deberán llevarse a cabo según se establece en el manual de procedimiento respectivo.

Art. 24.- El Equipo de Convivencia Escolar debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados yderivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

Art. 25.- El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la Comunidad educativa para:

1.- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la Comunidad educativa.

2.- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
3.- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Art. 26.- Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

PROCEDIMIENTO TRAS UN INTENTO SUICIDA DE UN ESTUDIANTE

CONTACTAR A LOS PADRES Y ESTUDIANTE

Art. 27.- El equipo de Convivencia Escolar deberá contactar a los padres y estudiante para:

1.- Manifestar la preocupación del Colegio y ofrecer ayuda.
2.- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el Colegio sobre lo ocurrido.
3.- 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 si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
4.- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del Colegio.
5.- Se informará los padres, y con finalidad de resguardar al /la estudiante y a la propia comunidad, el estudiante no deberá asistir al Colegio hasta que el médico especialista certifique que está en condiciones de reintegrarse a clases y que su presencia no pone en riesgo su vida ni constituye un peligro para la integridad física del resto de las personas del establecimiento, para cuyo efecto se pedirá la presentación de un documento formal (certificado médico)
6.- Con Esta medida, se busca velar por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por el resguardo de la comunidad (según Ordinario Nº 476 de la Superintendencia de Educación año 2013. Artículo 8, letra K).
7.-En la hoja de entrevista se dejará constancia que los apoderados están informados de la situación y que se compromete a cumplir responsablemente con esta disposición

6.- Saber qué esperan los padres y el estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

ORGANIZAR REUNIONES CON EL EQUIPO ESCOLAR

Art. 28.- El Equipo de Convivencia Escolar, deberá organizar reuniones con el equipo escolar con el objetivo de:

1.- Informar sobre lo sucedido a los docentes, asistentes de la educación y funcionarios del Colegio, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la Comunidad educativa y evitar rumores.

2.- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.

3.- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

ORGANIZAR UNA CHARLA EN CLASE

Art. 29.- El Equipo de Convivencia Escolar, deberá organizar una charla en clase para:

1.- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Colegio lo estime necesario.

2.- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

3.- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante.

4.- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.

5.- Preguntar a el estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

PREPARAR LA VUELTA A CLASES

Art. 30.- Considerando que el retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante, El equipo de Convivencia Escolar deberá preparar el regreso a clases del estudiante.

Para esto se debe conversar y analizar con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

PROCEDIMIENTO TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE

ACTIVACIÓN

Art. 31.- El rector (o quien éste designe) del Colegio debe coordinar la activación del Protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo Rector, los profesores del estudiante, Equipo de Convivencia Escolar y todo el personal que se requiera.

EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE

Se deberá resguardar lo siguiente:

• Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.

• Informar la situación a Carabineros al 133

• Desalojar y 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.

• Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar. Exclusivamente Personal de la Sala de Primeros Auxilio deberá

• Determinar el fallecimiento.

• Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.

• Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.

• Informar a Dirección.

• Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131. Dirección deberá

• Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.

• Informar al Inspector General y/o la encargada de prevención.

• Informar a la brevedad a la comunidad escolar. Inspector General.

En actividades escolares fuera del establecimiento, se deberá resguardar lo siguiente:

• Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.

• Llamar a carabineros al 133.

• Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.

• Cubrir el cuerpo.

• Llamar en forma inmediata al servicio de urgencias asociado el seguro contratado por el CSS y/o más cercano.

• Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.

• El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico de Emergencias.

• Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar. El profesor a cargo de la actividad deberá

• Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.

• Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.

• Informar a Dirección.

• Dirección deberá Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido

INFORMARSE DE LO SUCEDIDO Y CONTACTAR A LOS PADRES

Art. 32.- La psicóloga del Colegio o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

Art. 33.- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la Comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la psicóloga, Comunicaciones o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Art. 34.- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, una de las psicólogas que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Colegio dispondrá de la psicóloga formados en el tema para que traten el tema con la Comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Colegio.

Art. 35.- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Colegio salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Colegio, detener las cobranzas de

mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

ATENDER AL EQUIPO ESCOLAR: COMUNICACIÓN Y APOYO

Art. 36.- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes, asistentes de la educación y personal del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

Art. 37.- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el Colegio.

Art. 38.- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, y personal en general, como al equipo directivo del Colegio.

ATENDER A LOS ESTUDIANTES: COMUNICACIÓN Y APOYO

Art. 39.- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Art. 40.- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Colegio como fuera de éste.

Art. 41.- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).

Art. 42.- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

Art. 43.- Los padres y apoderados de la Comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Art. 44.- El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio o con algunos de los actores de la Comunidad, la psicóloga debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, al respecto:

1.- El Colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
2.- Se debe advertir a todo el equipo escolar del Colegio que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
3.- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
4.- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

FUNERAL Y CONMEMORACIÓN

Art. 45.- En relación al funeral del estudiante:

1.- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobreel funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
2.- En caso de que se decida como Comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con la psicóloga cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

Art. 46.- En relación a las acciones de conmemoración:

1.- Cuando la Comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
2.- Los Colegios deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la Comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
3.- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un

acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.

4.- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.

5.- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del Colegio tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.

6.- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

ANEXO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Conceptos generales y definiciones.
	Responsable de la implementación del Protocolo.

MÓDULO B - DENUNCIA

En esta sección encontrarás la forma en que debe llevarse a cabo la denuncia y la tipificación de la misma.	Denuncia.
	Tipificación de la denuncia.

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Los pasos a seguir difieren dependiendo si la tipificación de la denuncia que ha hecho el Colegio corresponde a sospecha o si constituyen antecedentes fundados.	Si es una sospecha.	Ruta 1
	Si es antecedente fundado.	Ruta 2

MÓDULO D – APOYO A LOS ALUMNOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA

En esta sección encontrarás herramientas para ir en apoyo de los alumnos involucrados en el Protocolo.	Requerimiento de protección.
	Medidas de apoyo al alumno.
	Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

MÓDULO E – INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

En esta sección encontrarás las instancias de información y difusión del Protocolo.	Medidas de información a la Comunidad escolar.
	Difusión de este Protocolo de actuación.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.-El presente Protocolo de actuación contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, entendida esta como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art. 2.-Se trata de situaciones que no corresponden a maltrato físico o situaciones de connotación sexual.

Las **situaciones de maltrato físico y/o psicológico de adulto a alumno** son abordadas en el Anexo I "Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa"; por otra parte las **situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual** son abordadas en el Anexo II "Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos", ambos documentos son parte integrante del Reglamento Interno del Colegio.

Art. 3.-Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular Nº482/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos.
2. Circular Nº860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 4.-El buen trato, responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

Art. 5.-La buena convivencia educativa corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos sus integrantes, a través de prácticas y procesos de aprendizaje orientados a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, el respeto por los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva (art. 16 A del DFL N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, sustituido por la Ley N° 21.809).

Art. 6.-La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

1. Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
2. Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 7.-Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del alumno, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que así lo indique.

Art. 8.-Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

1. No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

2. No proporciona atención médica básica.
3. No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
4. No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.

6. Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

Art. 9.-El Colegio deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Art. 10.- Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican en los números y letras siguientes.

1. **Indicadores de sospecha** de vulneración de derechos de niños y niñas, los siguientes:

a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.

b) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

c) Para los alumnos de educación parvularia y hasta educación básica, además se considerarán indicadores de sospecha, los siguientes:

- Atrasos reiterados en el retiro del Colegio, cuando corresponda.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Muestra de tristeza o angustia por parte del niño o niña.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Lenguaje inapropiado para su edad.

2. Antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

a) Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento.

b) Ausencia prolongada a clases sin justificación.

c) Para los alumnos de educación parvularia y educación básica, además se considerarán indicadores de antecedente fundado:

- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Permanecer sin presencia de adultos en el hogar.
- Circular solo por la calle.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

d) Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

Art. 11.- Es deber de los funcionarios del Colegio, poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Art. 12.- Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el Colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus alumnos, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

1. Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
2. No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
3. Evitar actuar en forma precipitada o improvisada, debiendo en primer lugar, recurrir a las normas del presente Protocolo.
4. No investigar o diagnosticar estas situaciones. Esto le corresponde a las redes externas, a quienes el Colegio entregará los antecedentes que le soliciten.
5. No abordar a él o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al alumno del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
6. El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la Comunidad educativa.
7. Mantener estricta confidencialidad respecto de los hechos ventilados en virtud de la aplicación del presente protocolo y los intervinientes que se consignan en los procedimientos que se establecen y la identidad de las personas involucradas. La infracción a esta confidencialidad será sancionada según el Reglamento Interno de Orden Higiene y

Seguridad en el caso de trabajadores del establecimiento, pudiendo ser sancionado con amonestación escrita o término de contrato de acuerdo a lo que dispone el incumplimiento de contrato. Únicamente pudiendo ventilarse los hechos e identidades en las derivaciones a redes o autoridades correspondientes.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 13.- Los responsables de llevar a cabo este Protocolo de actuación son los Directores de Ciclo o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
2. Mantener informado al Rector para que se tomen las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
3. Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar del Colegio.
4. Derivar el caso a organismos especializados y competentes, en el caso de ser necesaria alguna intervención o medida en favor de los alumnos.
5. En caso de confirmarse la vulneración de derechos, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad educativa en general.
6. Mantenerse informado de los avances de la situación.
7. Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
8. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
9. Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
10. Informar al Director de ciclo respectivo y Rector de todas las activaciones de este protocolo.

Art. 14.- El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

1. Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social.
2. Mantener una actitud de empatía con el niño, niña o adolescente.
3. No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

DENUNCIA

Art. 15.- Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, o si un estudiante ha sido víctima de situaciones de dichas características, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

a) Algún adulto del Colegio con quien el estudiante sienta cercanía y confianza.
b) Profesor Jefe.
c) Director de ciclo.
d) Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Art. 16.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Director de ciclo o algún miembro del Equipo deConvivencia Escolar.

TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Art. 17.- El Director de Ciclo, o quien corresponda, deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1. Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2. Revisar las cámaras de seguridad del Colegio.
3. Entrevistarse con el Psicólogo del Colegio u otro actor relevante. Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al Psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.

Art. 18.- Una vez reunidos los antecedentes, el Director de Ciclo o Coordinador de Convivencia Escolar a cargo del caso, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada:

1. Sospecha de vulneración de derechos.
2. Antecedentes fundados de vulneración de derechos.
3. Situación que corresponde a un Protocolo distinto.
4. Desestimar los antecedentes.

Art. 19.- El Director de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el Protocolo tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para reunir antecedentes preliminares y determinar la tipificación de los hechos denunciados (3 días para la recopilación de antecedentes y 2 días para la tipifación de la denuncia), según

las categorías que se describen en el artículo anterior. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante mediante entrevista registrada.

Art. 20.- El procedimiento a seguir una vez determinada la calidad de los hechos denunciados se va a distinguir dependiendo de la tipificación de los mismos, es decir, si se trata de sospecha o antecedente fundado de vulneración de derechos.

RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Art. 21.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio según los indicadores contemplados en el Art. 10.-1 , del presente Protocolo, el Director de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. El Director de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar o quien lo subrogue citará por llamada telefónica y correo electrónico a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el alumno mediante entrevista registrada. En dicha reunión informará del deber del Colegio de resguardar los derechos de los alumnos y ofrecerá las herramientas que el Colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del alumno.

2. Si producto de la entrevista con el apoderado el Director de Ciclo o Coordinador de Convivencia Escolar, según corresponda, obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del alumno y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del alumno, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en quince días o un mes, según lo que resuelva.
3. Si producto de la entrevista con el apoderado el Director de Ciclo o el Coordinador de Convivencia Escolar, según corresponda, obtiene antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del alumno y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para restablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

a) Informará de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
b) Hará seguimiento del caso y mantendrá informado al Rector acerca del mismo.
c) Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia los hechos

constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Art. 22.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio según los indicadores contemplados en el Art. 10.-2, del presente Protocolo, el Director de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar, o persona a cargo del caso, procederá de la siguiente forma:

1. Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son *ambos* padres o tutores responsables:

a) Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.

b) Informará de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OLN).

d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es sólo uno de los padres o tutor responsable:

- Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa. Esta comunicación se hará mediante entrevista registrada.
- Informará de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- Hará seguimiento del caso y mantendrá informado al Rector acerca del mismo.
- Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OLN).
- Pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de los hechos

constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 23.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas y sólo cuando aquella no es capaz de garantizar esta protección, el Colegio debe considerar la presentación de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente. Ello implica que el Colegio 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.

Art. 24.- El requerimiento de protección se efectúa ante el Tribunal de Familia competente y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretarmedidas cautelares y de protección.

Art. 25.- Tal como se señala con anterioridad en el presente Protocolo, en aquellos casos en que en virtud de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados se estime que existe algún tipo de vulneración de derechos de la que sea víctima un alumno del Colegio, entonces el Director de Ciclo, Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda presentará un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente, ya sea vía correo electrónico o por medio de un oficio de manera presencial. Esta actuación tendrá un plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de las entrevistas consignadas en los artículos 21 y 22 del presente protocolo.

MEDIDAS DE APOYO AL ALUMNO.

Art. 26.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Director de ciclo o Coordinador de Convivencia Escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 27.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Director de ciclo o Coordinador de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 28.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Rector la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 29.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la Comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1. Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.
2. Publicación en el sitio web del Colegio (http://www.terraustraloeste.cl).
3. Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la Comunidad educativa.

Art. 30.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1. Denuncia	24 horas
2. Recopilación de antecedentes.	3 días hábiles
3. Tipificación de la denuncia.	2 días hábiles.
4. Desarrollo Protocolo según sospecha / antecedentes fundados.	10 días hábiles. Prorrogables una vez por el mismo periodo.
5. Seguimiento del caso.	Bimensual

Art. 31.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO IV

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

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección se encuentra el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Conceptos generales y definiciones.
	Responsable de la implementación del Protocolo.

MÓDULO B - DENUNCIA

En esta sección se encuentra la forma en que debe llevarse a cabo la denuncia y la tipificación de la misma.	Denuncia.
	Tipificación de la denuncia.

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Los pasos a seguir difieren dependiendo si la tipificación de la denuncia corresponde a un hecho de connotación sexual o a agresión sexual.	Hecho de connotación sexual	Sospecha o antecedente fundado		Ruta 1
	Agresión sexual	Sospecha	Sospechoso es una persona externa al Colegio.	Ruta 2
			Sospechoso es un funcionario del Colegio.	Ruta 3
			Sospechoso es un menor del Colegio.	Ruta 4
		Si es antecedente fundado de agresión sexual.		Ruta 5

MÓDULO D – APOYO A LOS ALUMNOS Y A LA COMUNIDAD

En esta sección se encuentran herramientas para ir en apoyo de las y los estudiantes involucrados en el Protocolo. También se incluyen medidas de apoyo a la Comunidad educativa cuando el caso ha sido de alta connotación pública.	Requerimiento de protección.
	Medidas de apoyo al estudiante.
	Medidas de apoyo a la Comunidad.
	Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

MÓDULO E – INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

En esta sección se encuentran las instancias de información y difusión del Protocolo.	Difusión de este Protocolo de actuación.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.-El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.

Art. 2.-El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que se produzcan entre:

1.- Estudiantes.
2.- Miembros adultos de la Comunidad Educativa (Funcionarios del Colegio y/o apoderados) y estudiantes.

Art. 3.-Este Protocolo considera los tipos de maltrato infantil sólo en su arista de abuso sexual.

Las situaciones **de maltrato físico y/o psicológico de adulto a estudiante** son abordadas en elAnexo I "Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa", por otra parte las situaciones de **vulneración de derechos** son abordadas en el Anexo III "Protocolo frente a situaciones de Vulneración de Derechos que afecten a alumnos", ambos documentos son parte integrante del Reglamento Interno del Colegio.

Art. 4.-El presente Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.
2.- Circular Nº860/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales. Lo referido a hechos de maltrato infantil, se encuentra contenido en el Anexo I del Reglamento Interno del Colegio.
3.- Ley N° 21.675 establece y define medidas para el plan de Formación Ciudadana y para considerar en los Reglamentos Internos y protocolos, frente a la promoción de la igualdad en dignidad y derechos y la prevención de la violencia de género en todas sus formas. Por otra parte, el artículo 20 define las obligaciones en materia de ajustar el reglamento interno y los protocolos de actuación.

Art. 5.-Este Protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes. Además, dispone

acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del Colegio o donde aparezcan involucrados funcionarios del Colegio o dependientes de la institución.

Art. 6.-Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del Colegio, las actuaciones del Protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que, entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias y de apoyo adoptadas.

Art. 7.-Para el abordaje de las situaciones de connotación sexual que afecten a las y los estudiantes del Colegio, las autoridades del Colegio asumen las siguientes responsabilidades:

1.- Priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente (protección).
2.- No actuar en forma precipitada o improvisada, debiendo en primer lugar, recurrir a las normas del presente Protocolo.
3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el Colegio entregará los antecedentes que le soliciten.
4.- No minimizar o ignorar las situaciones de maltrato y abuso.
5.- No abordar a él o los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al alumno del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño).
6.- El abordaje a él o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente

sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la Comunidad educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 8.-Para la calificación de los hechos denunciados que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación[1] al respecto:

1.- **El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil.** Implica la imposición a un niño, niña 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.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

b) Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

c) Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

2.- El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

a) Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.

b) Tocación de genitales o de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.

c) Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.

d) Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).

e) Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).

[1] Documento "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en Colegios educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación". Ministerio de Educación. 2017.

Art. 9.-Un hecho de connotación sexual es una conducta de carácter sexual realizada por niños y/o niñas menores de 14 años, es decir, que aún no son responsables penalmente, o bien realizada por personas mayores de 14 años, pero que no constituye un delito

Art. 10.- Para abordar de mejor manera las situaciones de agresiones sexuales y connotación sexual que afecten a las y los estudiantes, se distinguirá entre aquellas que constituyansospecha y las que sean antecedentes fundados de agresiones. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos es los números y letras siguientes:

1.- **Indicadores de sospecha de agresión sexual o situación de connotación sexual:** Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de abuso, agresión sexual o situación de connotación sexual cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a) Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

b) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de éste.

2.- **Indicadores de antecedentes fundados** de agresión sexual o situación de connotación sexual:

a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual.

b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido sexualmente.

c) La agresión sexual fue presenciada por un tercero.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 11.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Coordinador de Convivencia Escolar o, en su lugar, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Directores de ciclo, y sus principales funciones son:

1.- Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar del Colegio.
2.- Es responsable de difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
3.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
4.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.
5.- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
6.- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.
7.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
8.- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del Colegio.
9.- Informar al Director de ciclo respectivo y Rector de todas las activaciones de este protocolo.

DENUNCIA

Art. 12.- Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de una agresión sexual o un hecho de connotación sexual en contra de un estudiante, o si un el estudiante ha sido víctima de una agresión sexual o hecho de connotación sexual según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1.- Algún adulto del Colegio con quien la o el estudiante sienta cercanía y confianza.
2.- Profesor Jefe.
3.- Director de ciclo.
4.- Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Art. 13.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de

agresión o connotación sexual, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Coordinador de Convivencia Escolar, algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Director de ciclo.

TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA

Art. 14.- El Coordinador de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el presente Protocolo, deberá reunir los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como, por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del estudiante.

2.- Revisar las cámaras de seguridad del Colegio.

3.- Entrevistarse con el equipo de convivencia escolar del Colegio u otro actor relevante.

4.- Iniciar la recopilación de antecedentes entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.

La reunión con los entrevistados siempre será conducida por adultos, donde se toma nota de lo conversado y se firmará al finalizar. Se registra además fecha, nivel y curso.

5.- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al equipo de convivencia escolar del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

6.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, el colegio designará a un funcionario quien deberá acompañar al estudiante al Centro de Salud más cercano al Colegio para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el Centro de Salud y no el Colegio. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art. 15.- Una vez reunidos los antecedentes, el Coordinador de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y/o Director de ciclo resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha o antecedente fundado de un hecho de connotación sexual.

2.- Sospecha de agresión sexual.

3.- Antecedente fundado de agresión sexual.

4.- Corresponde a un Protocolo diferente.

5.- Desestimar los antecedentes.

Art. 16.- El Coordinador de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el Protocolo,

tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para reunir antecedentes preliminares y determinar la tipificación de los hechos denunciados, según las categorías que se describen en el artículo anterior. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante. Sin perjuicio que, en el caso de antecedente fundado de agresión sexual, la denuncia ante Carabineros, PDI o Fiscalía, siempre debe efectuarse dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento de los hechos.

Art. 17.- El procedimiento a seguir una vez determinada la calidad de los hechos denunciados se va a distinguir dependiendo de la tipificación de los mismos, es decir, si se trata de un hecho de connotación sexual de una sospecha o de antecedentes fundados de agresión sexual.

RUTA 1: PROCEDIMIENTO ANTE HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Art. 18.- Un hecho de connotación sexual es una conducta de carácter sexual realizada por niños y/o niñas menores de 14 años, es decir, que aún no son responsables penalmente, o bien realizada por personas mayores de 14 años, pero que no constituye un delito.

Art. 19.- En caso que se trate de una sospecha o de un antecedente fundado de la ocurrencia de un hecho de connotación sexual, según los indicadores contemplados en el Art. 10.- del presente Protocolo el Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes recopilados y de los pasos a seguir según el presente Protocolo.
2.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
3.- Informará de la situación al Psicólogo del Colegio quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
4.- Disponer de todas las medidas que el Colegio estime pertinentes para el resguardo de los estudiantes, en el entendido que es necesario abordar estas conductas para no normalizarlas.
5.- Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia del Colegio, se mantenga siempre bajo la custodia de un adulto en aquellas instancias en que tenga contacto con el niño o adolescente que efectuó la conducta de connotación sexual.

RUTA 2: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL – PERSONA EXTERNA AL COLEGIO

Art. 20.- En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 10.-1.- del presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- Considerando que en la mayoría de los casos de abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Coordinador de Convivencia Escolar o las Directoras de ciclo deberán recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien se le informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio.

2.- Es fundamental que no se aborde a él o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

3.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

4.- Informará de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

5.- Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia del Colegio, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

RUTA 3: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL– FUNCIONARIO DEL COLEGIO

Art. 21.- En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 10.-1.- del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

2.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

3.- Informará de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas

de contención necesarias.

4.- Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia del Colegio, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

RUTA 4: PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE AGRESIÓN SEXUAL– ESTUDIANTE DEL COLEGIO

Art. 22.- En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 10.-1.- del presente Protocolo y el sospechoso es un estudiante del Colegio, el Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.

2.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

3.- Informará de la situación al Psicólogo del Colegio, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

4.- Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia del Colegio, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

RUTA 5: PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE AGRESIÓN SEXUAL

Art. 23.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 10.-2.- del presente Protocolo, el Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el agresor se trata de uno de los integrantes de la familia del alumno, el Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el menor, de manera tal de proteger su integridad, respaldado en el interés superior del mismo.

2.- Si el alumno denunciado es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

Estudiante denunciado menor de 14 años:	Estudiante denunciado mayor de 14 años
En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, toda vez el estudiante agresor no tiene la edad	Esta conducta podría constituir un delito en razón de la edad del estudiante y las características particulares de la situación

necesaria para ser responsable penalmente. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de la OLN de la comuna. En este caso se debe seguir la Ruta 1 del presente Protocolo.	ocurrida. Por ello debe ponerse en conocimiento a las autoridades competentes que correspondan: Carabineros, PDI, Ministerio Público y/o Tribunales de Familia.

3.- La denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público será realizada por el Coordinador de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el Protocolo dentro de las primeras 24 horas desde que se ha tomado conocimiento de los hechos.

4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.

5.- Informará de la situación al Psicólogo del Colegio quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

6.- Se tomarán medidas para que mientras el menor afectado se encuentre bajo custodia del Colegio, se evite todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Art. 24.- Si como resultado de la investigación llevada a cabo por los órganos competentes externos al Colegio, el sospechoso resultare culpable de la agresión sexual en contra del alumno, se aplicarán las siguientes medidas:

1.- Si es funcionario del Colegio, se aplicarán las disposiciones del Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.- Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula previo procedimiento sancionatorio.

3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 25.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas y sólo cuando aquella no es capaz de garantizar esta protección, el Colegio debe considerar la presentación de un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente. Ello implica que el Colegio 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.

Art. 26.- El requerimiento de protección se efectúa ante el Tribunal de Familia competente y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

Art. 27.- En aquellos casos en que en virtud de los hechos denunciados y los antecedentes recopilados se estime que existe algún tipo de vulneración de derechos de la que sea víctima un alumno del Colegio, entonces el Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda presentará un requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia competente, ya sea vía correo electrónico o por medio de un oficio de manera presencial.

MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO AL ESTUDIANTE

Art. 28.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, en el cual se podrá disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o socioemocionales identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Coordinador de Convivencia Escolar, algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar o Director de Ciclo.

PARA ESTUDIANTES VÍCTIMAS:

- Acompañamiento emocional y psicológico: Apoyo profesional a través del equipo de convivencia, psicólogo/a del ciclo o derivación a redes de apoyo externo (CESFAM, OLN, etc.).
- Asegurar seguimiento continuo y seguro durante el proceso.
- Espacios seguros y protegidos para garantizar que el/la estudiante no comparta espacios con la persona agresora (ajustes de horarios, salas, recreos, etc.).
- Aplicación de medidas de distanciamiento preventivo.
- Confidencialidad y protección de la identidad Resguardar el tratamiento

confidencial de la situación ante toda la comunidad educativa.

- Evitar la revictimización mediante discursos o prácticas institucionales.
- Canales de denuncia efectivos y accesibles, informar a las víctimas y sus familias sobre los canales de denuncia internos y externos (Ministerio Público, Defensoría de la Niñez).
- Flexibilización académica, ajustes pedagógicos y evaluativos según necesidad (basado en Decreto 67 y/o 83).
- Permitir plazos extendidos para tareas, asistencia a clases flexibles, entre otros.
- Medidas de reparación simbólica y comunitaria (si corresponde), acciones de reparación que refuercen el respeto, la no violencia y la dignidad de la víctima, como disculpas formales, talleres de reflexión, u otros.

PARA ESTUDIANTES PARTICIPANTES EN HECHOS DE AGRESIÓN (VICTIMARIOS)

- Medidas formativas y restaurativas, aplicar sanciones pedagógicas que promuevan la reflexión y el cambio de conducta.
- Participación en talleres sobre resolución de conflictos, empatía, convivencia pacífica y género.
- Evaluación psicosocial de factores de riesgo y contención emocional por profesionales del establecimiento.
- Derivación a redes de apoyo si corresponde.
- Seguimiento y plan de intervención personalizado, diseñar un plan de acompañamiento formativo, con metas y seguimiento mensual.
- Involucrar a la familia en el proceso educativo y restaurativo.
- Inclusión flexible y progresiva, ajustes al proceso de reincorporación para asegurar un ambiente seguro para todos.
- Supervisión en espacios comunes si corresponde.
- Evitar prácticas punitivas excesivas o estigmatizantes, no etiquetar ni excluir de forma permanente al estudiante.
- Reforzar el enfoque educativo y restaurativo, evitando juicios públicos.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 29.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar y las autoridades del Colegio la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad educativa y sólo si corresponde, adoptar las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

CON LOS DOCENTES

Art. 30.- El Rector del Colegio, o el Coordinador de Convivencia Escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los docentes:

1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los alumnos.

2.- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros docentes.

3.- En relación al alumno afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su Comunidad más cercana.

Art. 31.- El Rector o Coordinador de Convivencia Escolar realizará una reunión con los docentes que hacen clases al curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), que tendrá el siguiente propósito:

1.- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas. 2.- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.3.- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

ACCIONES CON LAS FAMILIAS

Art. 32.- Para los casos que se requiera, el Rector junto con el Equipo de Convivencia Escolar deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de "secretismos" que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del Colegio.

2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la Comunidad educativa a razón del hecho.3.- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del Colegio en torno a este tema.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 33.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Coordinador de Convivencia Escolar o quien corresponda mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito de cada acción realizada.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 34.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la Comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o

apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.

2.- Publicación en el sitio web del Colegio (http://www.terraustraloeste.cl).

3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la Comunidad educativa.

Art. 35.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia o situación flagrante	24 horas
2.- Recopilación de antecedentes.	3 días hábiles
3.- Tipificación de la denuncia.	2 días hábiles.
4.- Desarrollo Protocolo según sospecha / antecedentes fundados.	10 días hábiles. Prorrogables una vez por el mismo periodo.
5.- Seguimiento del caso.	Mensual.

Art. 36.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO V

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Conceptos generales y definiciones.
	Responsable de la implementación del Protocolo.

MÓDULO B - DENUNCIA

En esta sección encontrarás la forma en que debe llevarse a cabo la denuncia y la tipificación de la misma.	Denuncia.
	Tipificación de la denuncia.

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

Los pasos a seguir difieren dependiendo si la tipificación de la denuncia que ha hecho el Colegio corresponde a sospecha o si constituyen antecedentes fundados.	Sospecha de porte y/o consumo de drogas y/o alcohol.	Ruta 1
	Antecedente fundado de consumo de alcohol.	Ruta 1
	Antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas.	Ruta 2

MÓDULO D – APOYO A LOS ALUMNOS Y COMUNIDAD EDUCATIVA

En esta sección encontrarás herramientas para ir en apoyo de los estudiantes involucrados en el Protocolo.	Medidas de apoyo al estudiante.
	Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación.

MÓDULO E – INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD

En esta sección encontrarás las instancias de información y difusión del Protocolo.	Medidas de información a la Comunidad escolar.
	Difusión de este Protocolo de actuación.
	Consideraciones finales.

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1.-El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los Colegios, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de alumnos comprometidos con el bienestar de su Comunidad educativa.

Art. 2.-El objetivo del presente Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a alumnos y que se den en el contexto escolar, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Art. 3.-Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del Colegio, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los alumnos con uno o más adultos de la Comunidad educativa como responsables.

Art. 4.-Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 3: Contenido mínimo del Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES.

Art. 5.-Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

1.- Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.
2.- Tráfico ilícito de drogas: Según el artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N°19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan,

posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

3.- Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N.º 20.000 señala que microtrafica el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

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

Art. 6.-El Colegio deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de:

1.- Sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados de consumo de alcohol en el Colegio.

2.- Antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Colegio.

Art. 7.-Así es que existirán indicadores de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, por una parte, y antecedentes fundados por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

1.- Constituyen **indicadores de sospecha** que un alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas en el Colegio, las siguientes:

a) Relato de otro miembro de la Comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el alumno se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas en el Colegio.

b) Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresores, hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.

c) Cambios en el comportamiento, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

2.- Constituyen **antecedentes fundados** que un alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas en el Colegio, las siguientes:

a) Presentarse en el Colegio o en actividades curriculares u organizadas por el Colegio aun cuando se realicen fuera de éste, bajo los efectos de alcohol y/o drogas.

b) Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el Colegio o en actividades curriculares u

organizadas por el Colegio aun cuando se realicen fuera de éste.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO.

Art. 8.-El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Coordinador de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

1.- Liderar la implementación del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar del Colegio.
2.- Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.
3.- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación,acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad educativa en general.
4.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
5.- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
6.- Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, o lo que corresponda.
7.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.
8.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
9.- Informar al Director de ciclo respectivo y Rector de todas las activaciones de este protocolo.

DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

Art. 9.-Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un alumno se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el Colegio, deberá informar inmediatamente a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

TIPIFICACIÓN DE LA DENUNCIA.

Art. 10.- El Coordinador de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
2.- Solicitar al equipo de convivencia escolar del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todomomento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.

3.- Revisar las cámaras de seguridad del Colegio.

Art. 11.- Una vez reunidos los antecedentes, el Coordinador de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha que el alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
2.- Antecedente fundado que el alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
3.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en el Colegio.

Art. 12.- El Coordinador de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el Protocolo tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL.

Art. 13.- Si el Coordinador de Convivencia Escolar determina que los antecedentes revisados corresponden a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones (RUTA 1):

1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al Psicólogo del Colegio su colaboración en esta tarea.
2.- Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el Colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.
3.- En conjunto con el Psicólogo del Colegio elaborará un perfil del caso, que considerará los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el alumno.
4.- Realizará una reunión entre el Psicólogo del Colegio, Profesor Jefe, alumno y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.
5.- De acuerdo a los antecedentes se propondrán alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
6.- Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de Colegio.
7.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Colegio.
8.- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus

estudios en el Colegio siempre y cuando el alumno y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.

9.- Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del alumno y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Colegio.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL.

Art. 14.- Frente a antecedente fundado de consumo de alcohol el Coordinador de Convivencia Escolar procederá siguiendo los mismos pasos identificados en el artículo anterior.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS.

Art. 15.- Frente a antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Colegio, el Coordinador de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, deberá proceder en base a las siguientes acciones (RUTA 2):

1.- Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el Colegio, así como si el alumno se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del alumno involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos. Si es necesario, se llevará al alumno a enfermería.

2.- Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar a los padres del alumno para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, cuando corresponda, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

3.- Dado que el Colegio no es el responsable de determinar si una situación es constitutiva de delito o no, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito, el

Colegio cumplirá con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho.

4.- Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del eventual delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con los profesionales que el Colegio determine y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de brindar medidas de protección a los niños, niñas yjóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

5.- Aun cuando se proceda según lo indicado en los puntos anteriores, y luego de ratificar la falta, la o el estudiante involucrado/a se debe someter a las disposiciones del Reglamento Interno.

6.- El Rector o quien lleve a cabo el presente Protocolo, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

MEDIDAS DE APOYO AL ALUMNO.

Art. 16.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento Interno. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el Coordinador de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el presente Protocolo.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN.

Art. 17.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el Coordinador de Convivencia Escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 18.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este Protocolo decidirá en conjunto con el Rector la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Art. 19.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la Comunidad educativa por alguno de los siguientes medios:

1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado, o mediante respuesta vía correo electrónico confirmando el recibo.
2.- Publicación en el sitio web del Colegio (http://www.terraustraloeste.cl).
3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la Comunidad educativa.

CONSIDERACIONES FINALES.

Art. 20.- Mientras el Coordinador de Convivencia Escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 21.- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Colegio, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.

Art. 22.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Art. 23.- En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial,este se realizará según el Protocolo de accidentes escolares. En enfermería se prestarán los primeros auxilios si fuese necesario.

Art. 24.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia.	
2.- Recopilación de antecedentes.	
3.- Tipificación de la denuncia.	5 días hábiles.
4.- Desarrollo Protocolo según sospecha / antecedentes fundados.	10 días hábiles. Prorrogables una vez por el mismo periodo.
5.- Seguimiento del caso.	Mensual.

Art. 25.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO VI

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Conceptos generales y definiciones.
	Principios orientadores.
	Derechos que asisten a las niñas, niños y adolescentes Trans.

MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO

En esta sección encontrarás las formalidades y pasos a seguir que debe considerar la solicitud para el reconocimiento de identidad de género.	Solicitud de entrevista.
	Entrevista.
	Comité Asesor.
	Acuerdos y coordinación.
	Consentimiento del niño, niña o adolescente Trans.

MÓDULO C – MEDIDAS DE APOYO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

En esta sección encontrarás todos los aspectos que se deben considerar para apoyar al reconocimiento de la identidad de género del estudiante Trans.	Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.
	Orientación a la Comunidad educativa.
	Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
	Uso del nombre legal en documentos oficiales.
	Presentación personal.
	Utilización de servicios higiénicos.
	Resolución de diferencias.

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1.-El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta Nº812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los Colegios avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Art. 2.-Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la Comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Art. 3.-Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución Exenta Nº812/2021 de la Superintendencia de Educación.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES.

Art. 4.-Para los efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

1.- Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una Comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
2.- Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal comola persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

3.- Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
4.- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Art. 5.-Los principios orientadores son:

1.- Dignidad del ser humano.
2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.

3.- No discriminación arbitraria.
4.- Buena convivencia escolar.
5.- Principio de integración e inclusión.
6.- Principio de la no patologización.
7.- Principio de la Confidencialidad.
8.- Principio de la dignidad en el trato.
9.- Principio de la Autonomía progresiva.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Art. 6.-Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Art. 7.-Respecto de todos ellos, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley Nº20.609; la Ley Nº21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

1.- Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
2.- Derecho al libre desarrollo de la persona.
3.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
4.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
5.- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6.- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7.- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las Comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
9.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad educativa.
10.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales yde la buena

convivencia.

SOLICITUD DE ENTREVISTA

Art. 8.-Las personas legitimadas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género y medidas de apoyo necesarias son las siguientes:

1.- Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans.
2.- Estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma.

Art. 9.-Las personas señaladas en el artículo anterior deberán solicitar una entrevista o reunión con el Rector del Colegio para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial en la secretaría del Colegio. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Rector o quien corresponda tendrá un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

Art. 10.- No obstante, en aquellos casos que quien manifieste querer transitar de un género a otro, sea un estudiante menor de 14 años, de todas maneras, el establecimiento dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al o el estudiante y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetandoy garantizando su interés superior y permitiendo así el ejercicio de sus derechos.

ENTREVISTA.

Art. 11.- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso que sean éstos los que hagan la solicitud y cuando lo estimen necesario. Se sugiere que junto a la solicitud se acompañen todos los antecedentes del proceso que está viviendoel niño, niña o adolescente Trans, en particular de los profesionales que le han acompañado,si es el caso, esto con el objetivo de permitir al Colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

Art. 12.- La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En estedocumento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en unareunión ampliada con un equipo integral del Colegio.

COMITÉ ASESOR.

Art. 13.- Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y

evitar tomar decisiones apresuradas, el Rector conformará un Comité Asesor, el que deberá estar compuesto al menos por: el Equipo de Convivencia Escolar, el equipo psicosocial y el Profesor Jefe del estudiante. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género a la que se refiere el Art. 12.-, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la Comunidad escolar.

Art. 14.- Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Rector del Colegio y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

Art. 15.- En todas las etapas del presente Protocolo la comisión indicada en el Art. 13.- y el Rector del Colegio asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

ACUERDOS Y COORDINACIÓN.

Art. 16.- Una vez que el Rector haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

Art. 17.- La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formalde reconocimiento de identidad género indicada en el Art. 12.-

Art. 18.- Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

1.- Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
2.- Orientación a la Comunidad educativa.
3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5.- Presentación personal.
6.- Utilización de servicios higiénicos.

Art. 19.- Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

CONSENTIMIENTO DEL NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE TRANS

Art. 20.- Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá

manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Art. 21.- Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

Art. 22.- Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la Comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE, Y A SU FAMILIA.

Art. 23.- El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 24.- El Equipo Directivo del Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes Trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS.

Art. 25.- Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

Art. 26.- En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad

física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

Art. 27.- Todas las personas que componen la Comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES.

Art. 28.- El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº21.120.

Art. 29.- Sin perjuicio de lo anterior, los Colegios podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Art. 30.- Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

PRESENTACIÓN PERSONAL.

Art. 31.- El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicadopor el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS.

Art. 32.- El Colegio dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Art. 33.- El Colegio en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

RESOLUCIÓN DE DIFERENCIAS.

Art. 34.- En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente Trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal.

Art. 35.- A este respecto, es importante tener presente que el procedimiento dispuesto en la Ley Nº21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones contempladas en la normativa educacional vigente no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el Colegio podrá poner en práctica todos y cada una de las medidas señaladas en el presente protocolo en favor del estudiante, a fin de integrar y apoyar a los alumnos trans de la mejor manera posible.

Art. 36.- En caso que algún miembro del equipo a cargo de llevar a cabo este protocolo evidencia alguna sospecha o antecedente fundado de algún tipo de vulneración de los derechos del estudiante, entonces el Colegio procederá a la activación de los protocolos de actuación que estime necesarios, todo en pos de garantizar la integridad física y psicológica del estudiante teniendo siempre en cuenta su interés superior.

Art. 37.- Los estudiantes pueden solicitar la activación de este protocolo sin límite de veces durante su vida escolar.

ANEXO VII

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.

MÓDULO B - ACCIONES PREVIAS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

En esta sección encontrarás todas las acciones que debe llevar a cabo el establecimiento en forma previa a la salida pedagógica.	Autorización de apoderados.
	Información al Departamento Provincial de Educación.

MÓDULO C - DURANTE LA SALIDA PEDAGÓGICA

En esta sección encontrarás todas las acciones que debe llevar a cabo el establecimiento durante la salida pedagógica.	Medidas de seguridad.
	Conducta y convivencia escolar en salida pedagógica.
	Aspectos relativos a la salida pedagógica.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.-Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares", registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 2.-Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Rector del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 3.-Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
2.- Circular Nº860/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

AUTORIZACIÓN DE APODERADOS

Art. 4.-Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesorado fuera del establecimiento educacional deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

Art. 5.-El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la

actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

INFORMACIÓN AL DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

Art. 6.-Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informadas, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles. Cuando la naturaleza del cambio de actividad requiera autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo establecimiento educacional, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando la aplicación del seguro escolar lo requiera.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Art. 7.-Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma, incluyendo el viaje de ida y regreso. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

1.- La organización de las responsabilidades de los adultos.
2.- La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.
3.- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
4.- Individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del establecimiento, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

Art. 8.-Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 9.-Los padres, madres y apoderados siempre podrán participar en las salidas pedagógicas, en la medida que sea autorizado previamente por el docente a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad, se debe detallar el numero de participantes.

Art. 10.- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

Art. 11.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.

Art. 12.- El profesor responsable entregará a cada estudiante un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 13.- Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el Anexo IX del presente reglamento.

Art. 14.- El establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas o giras de estudio de todo aquel estudiante que tenga antecedentes previos en aspectos disciplinarios o de conducta, desacato a la autoridad o haya realizada acciones consideradas como violencia escolar en contra de uno o más miembros de la Comunidad educativa y que puedan poner en riesgo la seguridad del grupo que participará de la salida pedagógica. Esta medida en ningún caso corresponde a una sanción, sino a una medida de prevención en el resguardo de la seguridad tanto del estudiante en cuestión como del resto de los participantes de la salida pedagógica.

CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 15.- Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Manual de Convivencia Escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art. 16.- Toda situación disciplinaria por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Inspector General por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 17.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del Colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con el Inspector.

Art. 18.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Art. 19.- Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Art. 20.- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

Art. 21.- En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Art. 22.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Art. 23.- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

Art. 24.- Si un estudiante provocara daños durante la salida pedagógica (al transporte o lugar del viaje), su apoderado deberá hacerse responsable por resarcir los gastos ocasionados por su reparación.

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Objetivos:

Brindar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que tiendan a fortalecer y asegurar la permanencia de los estudiantes en el establecimiento educacional.

1.-Derecho de los y las estudiantes en caso de embarazo escolar:

1. Las y los estudiantes tienen derechos a ser escuchados, acogidos, orientados y tratados con respeto, por toda la comunidad escolar, frente a su situación de embarazo y/o paternidad.
2. Los y las estudiantes tendrán derecho a recibir respaldo y apoyo pedagógico especial, durante su periodo de embarazo y post parto, para lo cual, deberán coordinarse; apoderado, dirección de ciclo, inspectoría y profesor jefe.
3. La estudiante embarazada y el padre tendrán permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, las que deberán ser documentadas con el carné de control o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
4. La estudiante embarazada, tiene derecho adaptar su uniforme escolar del establecimiento a su condición de embarazo.
5. La estudiante embarazada tendrá derecho a salir de la sala de clases para ir al baño, en caso de ser necesario, o de acuerdo con lo que su estado requiera.
6. Durante el periodo de lactancia, la alumna podrá salir del Colegio, fuera del horario establecido, previa coordinación entre el apoderado, dirección de ciclo, inspectoría y profesor jefe.
7. La estudiante embarazada tendrá derecho a eximirse de las clases de educación física, hasta el término de su embarazo, sin esta le cause algún problema de salud. Deberá presentar a dirección de ciclo el certificado médico que avale su situación.
8. Se flexibilizará la exigencia mínima de asistencia, para la promoción de la estudiante; por lo cual podrán ser promovida con una asistencia menor a un 85%, cuando sus ausencias seanjustificadas por los médicos tratantes, o cuando su hijo haya estado enfermo.

2. Deberes de las estudiantes en caso de embarazo escolar:

1. En su calidad de estudiante embarazada adolescente y del padre adolescente, deben considerar que serán tratados con losmismos deberes y derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas, conductuales y normativas
2. La estudiante deberá justificar los controles de embarazos y control de niño sano, con el carnet de control sano, o certificado médico tratante.
3. La estudiante deberá justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado a quienes correspondan (Dirección del Ciclo, Inspectoría, Profesor jefe y de asignatura).
4. La estudiante deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada y examinada en caso de ser necesario. Según indicaciones y certificación médica. Después del parto, será eximida de las clases práctica, hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio).

3. Deberes del Profesor jefe en caso de embarazo escolar:

1. Ser un intermediario y nexo entre estudiantes y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar e informar a dirección y coordinación académica, el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
2. Supervisar las inasistencias; que se registren los certificados en el libro cuando corresponda.
3. Entregar apoyo pedagógico especial, supervisar entrega de materiales de estudios, supervisar entrega de calendario de evaluaciones alternativo cuando sea necesario, supervisar la entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras los alumnos se ausenten por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo.

4. Derechos del apoderado en caso del embarazo escolar

1. Cuando el apoderado informe de la situación de su hija, el director del Ciclo informará sobre los derechos y deberes, tanto del o la estudiante, como de la familia y del Colegio. El apoderado firmará la recepción de la información en Libro de Actas.
2. El Colegio deberá entregar al apoderado todas las facilidades para que se comunique con su hija embarazada mientras se encuentra en el Colegio.

5. Deberes del apoderado en caso del embarazo escolar

1. El apoderado deberá informar a la directora del Ciclo la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El apoderado de la estudiante embarazada tiene el deber de informar al Profesor jefe los datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende, tipo de previsión número de emergencia y apoderado suplente.
2. El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que él o la estudiante, asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado de su embarazo y del hijo/a nacido que implique la ausencia parcial o total del o la estudiante durante la jornada de clases.
3. El apoderado tiene el derecho de informar al establecimiento médico asociado al embarazo de la alumna, siendo ellos responsables de la administración de dicho medicamento.
4. Cada vez que él o la estudiante se ausente, el apoderado deberá entregar al establecimiento el certificado médico. Además, solicitar entrevista con el profesor jefe, para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluación.
5. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado y haciendo efectivo su adhesión con el proyecto educativo, al respaldar las decisiones institucionales.

ANEXO IX

PROTOCOLO DE PRIMEROS AUXILIOS Y ACCIDENTES ESCOLARES

	ANEXO IX	Versión	1
	PROTOCOLO PRIMEROS AUXILIOS Y ACCIDENTES ESCOLARES	Fecha	10-04-26
	COLEGIO TERRAUSTRAL OESTE	Página	1 de 9

MÓDULO A - INTRODUCCIÓN

En esta sección encontrarás el encuadre para comprender este Protocolo, así como conceptos y definiciones necesarios para su adecuada comprensión y aplicación.	Disposiciones generales.
	Del encargado de primeros auxilios
	De la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.
	Del uso de la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.
	Del Seguro Escolar de accidentes.

MÓDULO B - PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

En esta sección encontrarás los pasos a seguir para los distintos tipos de accidentes ocurridos y su graduación.	Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del establecimiento
	De la atención inicial
	Atención en la sala de primeros auxilios o enfermería
	Traslado al centro asistencial más cercano
	Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera del colegio

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.-Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el Colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el Colegio.

Art. 2.-Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el Colegio.

Art. 3.-El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

Art. 4.-Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1.- Circular Nº482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares.
2.- Circular Nº860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 5.-El Colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Art. 6.-El encargado de primeros auxilios será el encargado de la atención en la sala de primeros auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 7.-El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

Art. 8.-La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

Art. 9.-La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención de urgencia a los estudiantes que la requieran. En relación al suministros de medicamentos nos esta autorizado por normativa vigente dicha acción por parte del personal del establecimiento, a menos que exista una coordinación envidada a Dirección por el apoderado y se revise el caso

Art. 10.- Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 11.- La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la encargada(o) de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Art. 12.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada.

Art. 13.- La encargada(o) de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la atención del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar al profesor jefe del estudiante, según la gravedad de la situación que afectó al estudiante, para que le envíe una nota al apoderado indicando la situación que lo afectó.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Art. 14.- Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N°16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N°313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Art. 15.- Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente.

Art. 16.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Art. 17.- El artículo 3° del Decreto N°313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Art. 18.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art. 19.- Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Art. 20.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

1.- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
2.- Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
3.- Medicamentos y productos farmacéuticos.
4.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5.- Rehabilitación física y reeducación profesional

6.- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art. 21.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, incluyendo aquellas desarrolladas en fines de semana o vacaciones, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art. 22.- El encargado de primeros auxilios deberá tener identificados los estudiantes que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

MÓDULO B - PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

DE LA ATENCIÓN INICIAL

Art. 23.- El docente más cercano físicamente al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del Colegio e informe de la situación al Inspector General o, en su defecto, al Director de Ciclo y/o Rector del Colegio.

Art. 24.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de la situación al Inspector o, en su defecto, al Director de Ciclo o Rector del Colegio.

Art. 25.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Inspector o, en su defecto, al Director de Ciclo o Rector del Colegio.

Art. 26.- La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Art. 27.- El Inspector, el Director de ciclo, el Rector del establecimiento o la persona que estos designen tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 28.- Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la (el) encargada(o) deberá:

1.- Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
2.- Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
3.- Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
4.- Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
5.- Informar de la situación al Inspector o, en su defecto, al Director Rector del Colegio.
6.- Entregar una papeleta de seguro escolar.
7.- Posteriormente, registrar la atención.

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO

Art. 29.- Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado de un funcionario del establecimiento. * El centro asistencial de salud más cercano es el Hospital El Carmen Dr. Luis Valentín Ferrada, ubicado en Camino a Rinconada & El Olimpo 1201, Maipú, RM.
2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
3.- El Inspector General, Director de Ciclo o el Rector del establecimiento o quien se designe tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
4.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal, y el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

6.- En caso de situaciones graves, el encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente y actualizar antecedentes al Director de Ciclo..

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO.

Art. 30.- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos o deportivos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares", registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 31.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 32.- Estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Rector del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 33.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 34.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.

2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.

3.- El Inspector General, Director o el Rector del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En

ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

4.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

6.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Art. 35.- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

ANEXO XII

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR COLEGIO TERRAUSTRAL OESTE 2026

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Elizabeth Lorca Experto en Prevención de Riesgos.	Carmen Orrego A. Rectora Corporación Colegio Terraustral Oeste	Sergio Elgueta. Director Administrativo Corporación Colegio Terraustral Oeste
Firma:	Firma:	Firma:
Versión; 05	Actualización; Marzo de 2025	

1. INTRODUCCION.

El presente Plan Integral de Seguridad Escolar de la Corporación Colegio Terraustral Oeste, pretende crear en la comunidad educativa (estudiantes), apoderados, docentes y administrativos) hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad; a través de la obtención máxima de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y en el entorno o área en que se encuentra situado, como también sobre los recursos con que cuenta para enfrentarlos y controlarlos.

2. OBJETIVO GENERAL.

Establecer directrices claras y aplicables de los procedimientos para actuar ante emergencias tales como incendios, sismos, asaltos u otras que pudieses afectar a nuestras instalaciones y que pudieran generar daños a la comunidad escolar o la infraestructura del colegio.

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Mantener condiciones sanas y seguras para el normal desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes, y crear y definir la estructura jerárquica del Comité de Seguridad Escolar (CSE).
- Constituir el presente plan como una herramienta eficaz para enfrentar emergencias.
- Internalizar en cada uno de los componentes de la comunidad educativa una actitud de autoprotección y participación activa de cada actividad relacionada con la seguridad.
- Establecer redes de apoyo externo al momento de ser necesario poner en marcha el presente plan de emergencias.
- Recuperar la capacidad operativa del colegio una vez que es controlada la emergencia, a través de la aplicación de normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

4. ALCANCE.

Este plan es aplicado a todas las instalaciones del Colegio Terraustral Oeste y deberá ser conocido y cumplido por toda la comunidad escolar.

a. Características del recinto.

Nuestro establecimiento se encuentra emplazado en la Avenida Cuatro Poniente Nº 1817, Villa El Abrazo, comuna de Maipú, la superficie total del colegio es de 15.000 metros cuadrados construidos. El edificio está dividido en sectores denominados:

- Oficinas de Administración.
- Educación Media.
- Educación Básica.
- Biblioteca.
- Sala de primeros auxilios.
- Salas de computación.
- Educación Parvularia.
- Casino Alumnos.
- Casinos colaboradores.
- Gimnasio.
- Taller de mantención.
- Auditorio.

b. Información general.

Nombre del establecimiento educacional	Colegio Terraustral Oeste		
Nivel educacional	Educación Pre-Básica	Educación Básica	Educación Media
Dirección	Avenida 4 poniente 1817, El Abrazo.		
Comuna/Región	Maipú/Región Metropolitana		
Nº de pisos	4 pisos.		
Capacidad máxima de ocupación	2979 alumnos. 219 personal.		

Generalidades	El edificio se encuentra construido básicamente de hormigón armado, y cuenta con los elementos mínimos exigidos de protección contra emergencias.

c. Carga Ocupacional.

Cantidad trabajadores	219 aproximadamente.
Cantidad alumnos	2979 aproximadamente.

d. Equipamiento del establecimiento para emergencias.

Cantidad de extintores		**83 extintores A, B, C** **8 extintores CO2**	
Gabinete red húmeda	◉ SI ○ NO	Cantidad	35
Iluminación de emergencia		◉ SI ○ NO	
Altoparlantes		○ SI ◉ NO	

e. Equipo de primeros auxilios

DEA	**2**
Ubicación	1er piso Recepción Rectoría 3er piso Inspectoría Básica al costado del ascensor.
Camilla inmovilizadora	1
Ubicación	Sala de primeros auxilios

RESPONSABILIDADES PERSONAL CORPORATIVO.

Profesores: responsable de instruir y guiar a los/las a estudiantes, llevarlos y mantenerlos en su zona segura hasta que se dé la indicación de volver a sus salas.

Asistentes de Aula y Personal de Apoyo: Realizar contención de crisis emocional y de pánico que puedan presentar los/las estudiantes.

Administrativos: apoyo evacuación escalera central.

Portería y mantención: cerrar puertas de salida a la calle y abrir mamparas entrada.

Primeros auxilios: atención de primera necesidad (heridas, cortes, golpes, convulsiones, entre otros)

Inspectores: guiar a los/las estudiantes a su zona segura, verificar salas, pisos y pasillos.

Auxiliar de aseo: revisar baños y evacuar los/las estudiantes a zona segura.

Soporte y Biblioteca: Nos apoyaran en guiar la evacuación de los alumnos por la escala que esta al costado hacia la ZS1.

Equipo directivo: Nos apoyaran en el orden de los/las estudiantes en las zonas de seguridad, que todos se reúnan al centro de las canchas, lejos de cornisas y aros de basquetbol.

a. Misión:

La misión del comité es generar acciones de coordinación e involucrar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, Rector, Inspector General, Director y representantes de la dirección (no docentes), docentes, Carabineros, Bomberos, Salud, representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y Asesor en Prevención de Riesgos, para así lograr una eficaz respuesta ante situaciones de emergencia.

Lo anterior, a través de tareas específicas como, el proyectar la misión a todo el colegio, entrenando y sensibilizando así los distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores en torno al comité de seguridad escolar.

b. Roles y Responsabilidades de los miembros del Comité.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Rector	Es quien preside el Comité de Seguridad Escolar, además de ser el responsable definitivo de la seguridad del colegio, por lo que le corresponde cautelar el cumplimiento total de las acciones que sean definidas por el comité.
Coordinador de Seguridad Escolar	En representación del rector, coordinará todas las acciones que efectúe el comité para el efectivo logro de su función. Esta coordinación le permite integrar de forma armónica la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación, tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos que genere el comité. También deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, la Unidad de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector; para lograr la efectiva participación especializada de cada uno de ellos en acciones de educación, prevención,

	práctica de simulacros y atención en caso de ocurrir una emergencia
Asesor en Prevención de Riesgos	realizara las actualizaciones de acuerdo con la normativa vigente "Plan Integral de Seguridad Escolar", la Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación del 31 de mayo de 2018., de acuerdo a lo que se refiera a su área.
Representante del CPH&S	Contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la unidad educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar, también comprometer a sus representados en las materias que se defina.
Representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud	Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser formalizada entre el Rector y el jefe máximo de la Unidad. **Representantes de otros organismos, tales como los administradores de la ley N°16.744, Cruz Roja y/o Defensa Civil):** Son invitados a formar parte del Comité por el aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se desarrollen

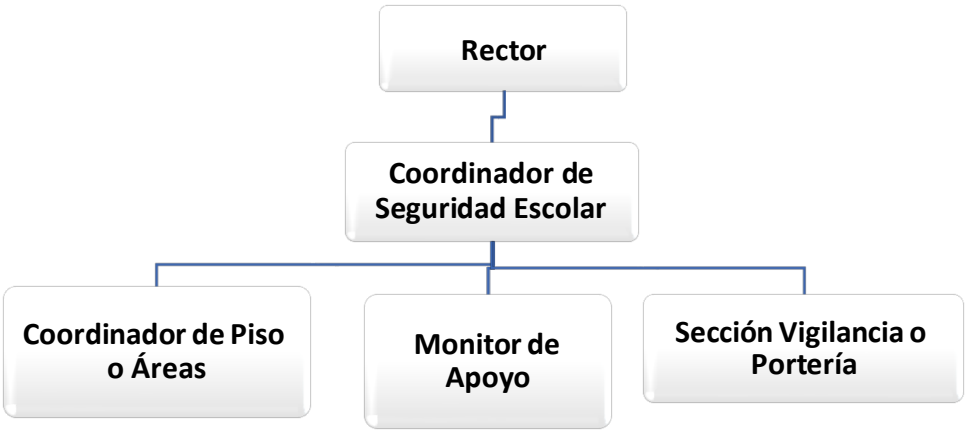
c. Integrantes del Comité de Seguridad Escolar:

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/STATUS	FONO
Carmen Orrego	Rector	Rector	22-7224974
Verónica Cáceres Orellana	Coordinador de Seguridad Escolar	Inspector General	22-7224977
Juan Antonio Mascaro	(S)Coordinador de Seguridad Escolar	Inspector Básica	978531309
Andres Yáñez	Director	Ciclo Media	22-7224990
Francisca Muñoz	Director	Ciclo básico	22-7224988
Fabiola Figueroa	Director	Ciclo Parvulos	22-7224987

Ximena Vargas	Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	Representante de la Empresa	968391142
Elizabeth Lorca	Experto en prevención de riesgos	Asesor en prevención de riesgos	983989840

7. ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE EMERGENCIA.

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar considera la siguiente estructura operativa para el grupo de emergencia:



8. FUNCIONES OPERATIVAS DEL GRUPO DE EMERGENCIA.

La misión que posee el grupo de emergencia nombrado en la institución es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, debido a que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Este grupo se encontrará integrado por diferentes autoridades, las cuales poseen ciertas responsabilidades y atribuciones.

RESPONSABLE	DESCRIPCION	FUNCIONES
Coordinador General	Para el cargo de Coordinador General se establece al Inspector General, Subroga Inspector de Básica.	• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.

		Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia. • Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia. • En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y el organismo administrador de la ley N° 16.744 en el que se encuentre el establecimiento, llevar a cabo la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencia. • Participar en las reuniones del Comité de Seguridad Escolar. • Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre). • En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizarlo si es necesario. • Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.
Coordinador de Piso o Área	En este caso pueden ocupar este cargo, directivos de ciclo, inspectores y administrativos	• Liderar la evacuación del piso o área. • Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Participar de las reuniones del grupo de emergencia.

		• Participar en los simulacros que emergencia de forma activa. • Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias. • Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta. • Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área. • Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
Monitor de Apoyo	Serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. Por lo que se recomienda que las personas que cumplan esta labor se encuentren a cargo de un grupo de alumnos o para el caso de oficina, cualquier funcionario del establecimiento educacional, como pueden ser: los profesores, bibliotecario, personal auxiliar y administrativos	• Guiar al grupo a la zona de seguridad. • Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia. • Participar de las reuniones del grupo de emergencia. • Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. • Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.
Guardia de seguridad en portería	Serán quienes restrinja el acceso de personas no autorizadas y quienes	• Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.

	soliciten apoyo externo de los servicios de emergencia	• Participar en los simulacros de emergencia de forma activa. • Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia. • Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al colegio. • Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

Coordinador general de emergencia	Verónica Cáceres Orellana
Cargo	Inspector General
Fono	27224977
Reemplazo coordinar general de emergencia	Juan Antonio Mascaró
Cargo	Inspector Básica
Fono	94786283

Nombre	Área Designada	Reemplazante
Director de Párvulo	Educación Parvulario	Sub director de párvulo
Director Media	Zona de seguridad 1	Sub director Media

Director Básica	Zona de seguridad 2	Sub director Básica
Inspector General básica	Zona de seguridad 3	

ZONA DE SEGURIDAD	TAREAS
Educación Parvularia **Zona de seguridad IV** (Frente a la sala PIE)	- **Coordinador General de área:** Directora de Ciclo (Reemplazo Nº1: Sub-directora de Ciclo) (Reemplazo Nº2: Secretaria de Ciclo). - **Aviso de refugio en sala (Campana**): Sub-directora de Ciclo. - Aviso de evacuación (Timbre): Directora de Ciclo. - **Revisión de salas y cerrado de puertas:** Inspectora de Ciclo, auxiliar de aseo.
Zona de Seguridad I	**Primer Piso:** - **Encargada de timbre de alerta:** Secretaria Básica. - **Encargada del megáfono:** Inspectora General. - **Revisión de oficinas del sector y evacuación de apoderados/funcionario:** secretarias de admisión. - **Encargada de cierre del área de recepción:** secretaria recepcionista - **Evacuación de sala de primeros auxilios:** Encargada de primeros auxilios. - **Encargado de evacuación desde salas:** Docentes a cargo de curso. - **Apoyo:** Personal Administrativo. **Segundo Piso:** - **Encargada de evacuación biblioteca:** Bibliotecaria.

	- **Apoyo en escaleras y revisión de salas 7º y 8º básicos: Inspectores** del nivel - **Apoyo en escalera:** 2 Inspectoras. - **Encargado de evacuación desde salas:** Docentes a cargo de curso. **Tercer Piso:** - **Apoyo en escaleras y revisión de salas/laboratorios:** 2 Inspectoras. - **Encargado de evacuación desde salas:** Docentes a cargo de curso.
Zona de Seguridad II	- **Apoyo de evacuación, revisión de salas y control de asistencia:** Inspectoras de cada curso. - **Encargada de revisión de baños y camarines del patio central:** Auxiliar de aseo - **Encargada de revisión de baños de 1er. piso, enseñanza media:** auxiliar de aseo - **Encargado de evacuación desde salas:** Docentes a cargo de curso.
Zona de Seguridad III	- **Encargado de evacuación desde salas:** Docentes a cargo de curso - **Encargada de revisión de baños y camarines del patio central:** Auxiliar de aseo

ACCESOS	ENCARGADOS
Portería por Av. 4 poniente # 1817	- Portero y auxiliar de aseo
Portería párvulo por Calle Ayllavilu	- Encargado de mantención y auxiliares del ciclo
Entrada de furgones por Calle San Ceferino	- Mantención

9. VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

a) Vías de evacuación: Todas las dependencias del Colegio Terraustral Oeste cuentan con vías de evacuación.

Ya que al ser un edificio de 4 pisos debe contar con expeditas vías de evacuación a la zona de seguridad interna.

b) Zonas de seguridad: Se disponen zonas de seguridad interna, debidamente señalizadas e identificadas en el plano del recinto, las cuales a su vez se encuentran distribuidas por cantidad de salas existentes en cada sector.

10. SISTEMAS DE COMUNICACIONES.

Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del colegio, como también con las entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubiquen en el interior y exterior del Colegio Terraustral Oeste. Como también otros canales como es el caso de señales sonoras (alarma) para aquellos que se encuentren en el interior del establecimiento.

Toda emergencia detectada debe ser notificada al Inspector General, representada por la señora Verónica Cáceres, quien dará aviso inmediatamente a:

1. Rector, Sra. Carmen Orrego, al teléfono 27224974, anexo 4974 y en su ausencia a: Sergio Elgueta al anexo 4980
2. Encargado Administrativo, Sr. Sergio Elgueta al anexo 4980 y en su ausencia a: Verónica Cáceres, al anexo 4977

Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación telefónica, la Sra. Verónica Cáceres, informará personalmente del hecho al líder que corresponda, según el orden anteriormente señalado.

Entidad	Teléfono
Ambulancia	131
Carabineros	133
52 ° Comisaria	22-9224630
Bomberos	132
Rescate ACHS	1404
Plan Cuadrante 223	22-5353132
Emergencia Eléctrica “Enel”	22-6971500
Emergencia Agua “SMAPA”	22-6776150

11. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.

Se encuentran diseñados diversos tipos de procedimientos ante algún tipo de emergencia que ocurra al interior del colegio o en las cercanías que involucre un posible riesgo para la comunidad.

a. Procedimiento General de Evacuación.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

I. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
II. Conservar y promover la calma.
III. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer las instrucciones del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
IV. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
V. No se utilizarán los ascensores.

VI. No deben correr, gritar, ni empujar. Deben procurar usar pasamanos en el caso de utilizar escaleras. El desplazamiento debe ser en forma individual, sin sujetarse o abrazarse (excepto en caso de prestar ayuda), en silencio y a paso firme, pero sin correr.

VII. Si hay humo o gases en el camino, se deben proteger las vías respiratorias y si es indispensable pasar por un sector con humo, se recomienda avanzar gateando a nivel de piso.

VIII. Evite llevar objetos en sus manos.

IX. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

X. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

XI. Si se produjera un descontrol o una estampida en la evacuación, preferir siempre avanzar por las orillas, idealmente apoyándose o afirmándose en las paredes o pasamanos, si es que existieran.

OBSERVACIONES GENERALES:

I. Siga las instrucciones de los coordinadores de piso o área y monitores de apoyo.

II. Si el o la estudiante o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, estos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.

III. No se debe correr para no provocar pánico.

IV. No regrese para recoger objetos personales.

V. En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad o necesidad educativa especial, se trabajará de manera particular, trabajando preventivamente con señalética adaptada y adecuando su aplicación según pauta de evaluación SENAPRED.

VI. Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad más cercana.

VII. Es necesario rapidez y orden en la acción.

I. Si realizo el curso de Uso y manejo de extintor, utilice solo ante un amago de incendio, procurando dejar recostado el cilindro en el suelo para que los demás sepan que ya se utilizó, si es un fuego fuera de control, evacue a su zona segura.

II. Cualquier duda aclárela con monitor de apoyo, de lo contrario con el coordinador de piso o área.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

I. Mantenga la calma.
II. Avise de inmediato a personal del establecimiento.
III. Si realizo el curso de Uso y manejo de extintor, utilice solo ante un amago de incendio, procurando dejar recostado el cilindro en el suelo para que los demás sepan que ya se utilizó, si es un fuego fuera de control, evacue a su zona segura. Impida el ingreso de otras personas.
IV. En caso de que sea necesario evacue y diríjase en calma hacia la "zona de seguridad". En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
V. No regrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
VI. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo Gatee a nivel de piso hasta encontrar la salida.
VII. Diríjase a la zona de seguridad más cercana.
VIII. No use ascensores en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

MONITOR DE APOYO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

I. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
II. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
III. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
III. Si realizo el curso de Uso y manejo de extintor, utilice solo ante un amago de incendio, procurando dejar recostado el cilindro en el suelo para que los demás sepan que ya se utilizó, si es un fuego fuera de control, evacue a su zona segura.
IV. Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que se encuentren cerca de ventanas y cornisas. Deje las actividades del momento y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica guardar pertenencias y documentación y espere instrucciones del coordinador general.

V. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.

VI. Evacue en calma y atento a las instrucciones del monitor, En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, haga circular a las personas por el costado derecho de éstas, procurando utilizar pasamanos.

VII. Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente levante el libro de clases sobre su cabeza para lograr ser visualizado por el alumno y una vez reunido el curso, verifique la lista de los alumnos.

VIII. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

I. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).

II. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.

III. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.

IV. Si tiene el curso de Uso y manejo de extintor, utilice solo ante un amago de incendio, procurando dejar recostado el cilindro en el suelo para que los demás sepan que ya se utilizó, si es un fuego fuera de control, evacue a su zona segura.

V. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.

VI. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.

VII. Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".

VIII. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.

IX. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

X. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

I. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
II. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es un amago de incendio. Si realizo el curso de Uso y manejo de extintor, utilice solo ante un amago de incendio, procurando dejar recostado el cilindro en el suelo para que los demás sepan que ya se utilizó, si es un fuego fuera de control, evacue a su zona segura.
III. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
IV. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
V. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
VI. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
VII. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
VIII. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
IX. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
X. Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
XI. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
XII. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
XIII. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, todos deben resguardase en un lugar libre de peligro y estar atento a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

I. Mantenga la calma y permanezca en silencio en su lugar, prestando atención a las instrucciones del profesor o persona encargada
II. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
III. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

I. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias, será timbre intermitente.
II. Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
III. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
IV. Evacue en calma y atento a las indicaciones del docente a cargo, En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
V. No regrese a la sala hasta que se dé la iniciación .
VI. Recuerde a la comunidad estudiantil, que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

I. Mantenga la calma.
II. Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
III. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese .

Después del sismo:

I. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
II. Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total de la sala.
III. Evacue en calma y atento a las indicaciones del docente a cargo, En caso que el establecimiento disponga de escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
IV. Si es docente, levante el libro de clases sobre su cabeza para lograr ser visualizado por el alumno y una vez reunido el curso, verifique la lista de los alumnos.
V. Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
VI. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

I. Mantenga la calma.
II. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

I. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
II. Evacue en calma y atento a las indicaciones del docente a cargo.
III. Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
IV. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
V. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

I. Mantenga la calma.
II. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
III. Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.
IV. Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo:

I. Una vez que finalice el sismo, espere instrucciones para volver a la sala.
II. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
III. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

d. Procedimiento en caso de artefacto explosivo.

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

I. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso, a su vez, el personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
II. Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

III. El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

12. PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

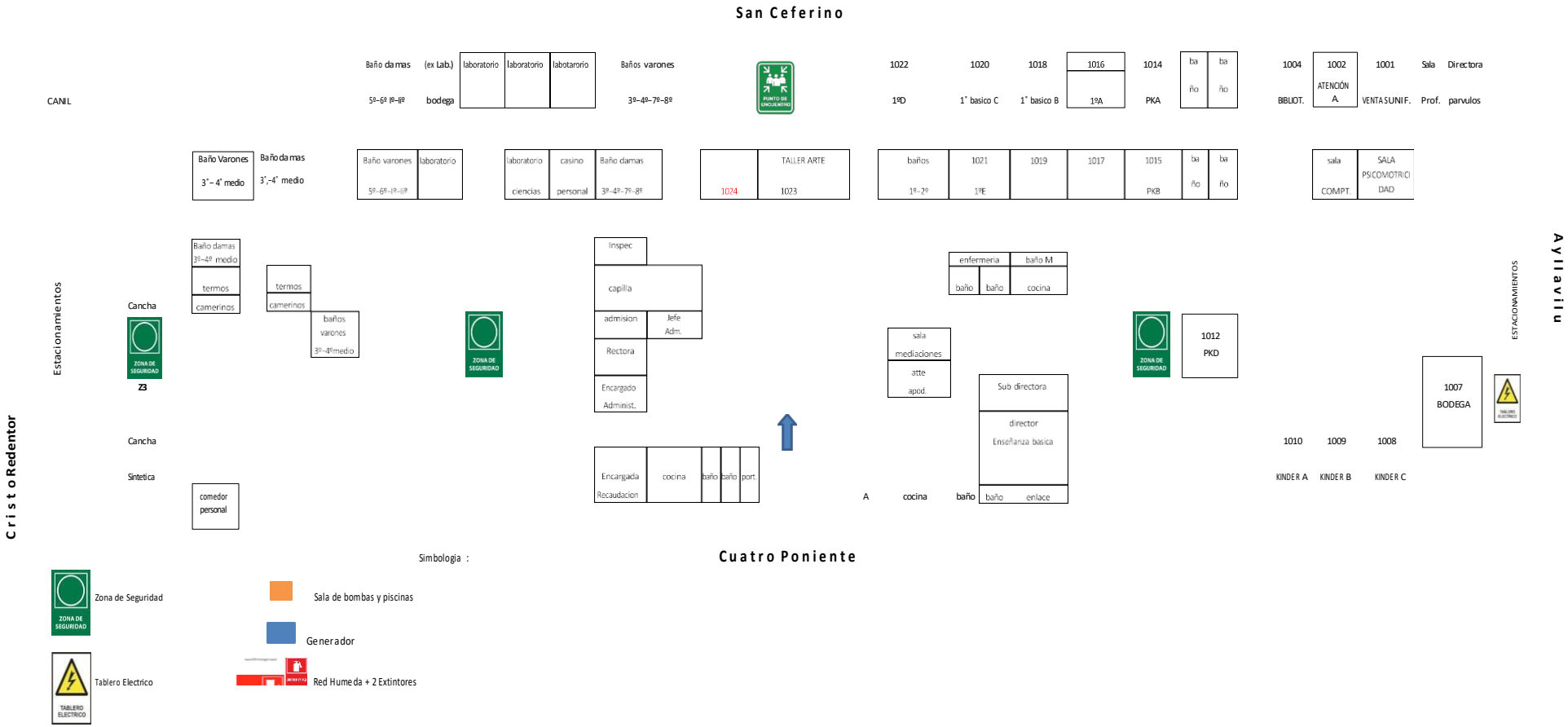
Para que este Plan Integral de Seguridad Escolar tenga una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de los Planes de Emergencias señalados, se hace necesario realizar simulacros en lo posible dos cada semestre del año, de esta manera se podrá descubrir además algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Por ende, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

- I Semestre: 3 Vez (Mes de Marzo, Mayo y Julio).
- II Semestre: 3 Vez (Mes de Agosto, Octubre y Diciembre).

13. CROQUIS DEL ESTABLECIMIENTO.

13.1. Planta I.



COLEGIO TERRAUSTRAL OESTE "Creadores de un mundo mejor"

!#$#! !%&G( )* +,!*

2018	2017	2016	2015	2014	2013
Atenci0n ap0d.	3° E	3° D	3° C	3ºB	3ºA

2006	2005	2004	2003	2002	2001
7ºA	7ºB	7ºC	7ºD		



Via de evacuaci0n vertical



Red Humeda + 2 Extint0res

COLEGIO TERRAUSTRAL OESTE "Creadores de un mundo mejor"

SALAS TERCER PISO

3021 4ºA	3020 4ºB	3019 4ºC	3018 4ºD	3017 4ºE	3016 5ºA

3006 IºE	3005 8ºD	3004 8ºC	3003 8ºB	3002 8ºA	3001 ELECTIVO

3015 5ºB			3007 IºD	laboratorio comput.
3014 5ºC			3008 IºC	
3013 5ºD			3009 IºB	laboratorio comput.
3012 5ºE		3011 / 3010 IºA	A	sala inspectores	zona pedagogia

VIA DE EVACUACION

Simbologia :



tal



Via de evacuacion Horizon

Red
Humeda +
2 Extintores

13.4. Planta IV.

SALAS CUARTO PISO

4021 6ºA	4020	4019 6ºB	4018 6ºC	4017 6ºD	4016 6ºE

4006 IIIºD	4005 IvºA	4004 IvºB	4003 IvºC	4002 IvºD	4001 ELECTIVO

bodega
bodega mobiliario

Simbología :



Via de evacuacion Vertical



Red Humeda + 2 Extintores

14. MANTENCIÓN DEL PLAN.

Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar serán los responsables de desarrollar y mantener actualizado el presente documento, en base a la mejora continua y los nuevos procesos, cambios de infraestructura de que presente en el establecimiento

Revisión Semestral:

- La revisión de nombres y números telefónicos se realizan: De acuerdo a las necesidades (una revisión semestral para asegurar un plan efectivo).

En el caso que exista un nuevo colaborador en el plan de emergencia, este debe ser estipulado en el plan en forma escrita.

Revisión Anual:

Revisión general del documento, que aborde todas las estrategias que involucren el plan de emergencias.

15. CONTROL DE CAMBIOS

Página	Tema	Responsable	Fecha
25	MEDIDAS SANITARIA POR COVID-19	Gonzalo Ruiz Musso	04-09-2021
	Revisión general	Elizabeth Lorca	08-2023
	Revisión general	Elizabeth Lorca	04-2024
7	Revisión General	Elizabeth Lorca	03 - 2025
18	Observaciones Generales	Ricardo Espinoza	03-2026

ANEXO XVI

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS PARA ESTUDIANTES TEA

Ley 21545

CORPORACIÓN COLEGIO TERRAUSTRAL OESTE

AÑO 2026

Introducción

El presente documento tiene la finalidad de orientar respecto a las acciones a realizar en los casos donde estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) presenten crisis de riesgo y alto riesgo al interior del establecimiento educacional, ya sea dentro o fuera del aula. Este protocolo se enmarca dentro del as indicaciones de circular n° 586 y la ley 21545 en relación a *"los ajustes necesarios en sus reglamentos y procedimientos internos, que consideren la diversidad de sus estudiantes y permitan el abordaje de desregulaciones emocionales y conductuales".*

Solo se activará cuando la **crisis tenga un carácter grave y que ponga en riesgo, tanto la integridad física y emocional de un estudiante**, así como la de sus **compañeros/as y/o el resto de la comunidad educativa**.

Identificación del Establecimiento

Nivel educacional que imparte

Educación parvularia, básica y media.

RBD

26538-1

Región/Comuna

Región Metropolitana, Maipú.

Equipo PIE

Coordinadora PIE básica: Katherinne Ramírez

Coordinadora PIE media: Loreto Rojas

Psicóloga: Camila Cortés

Psicólogo: Sebastián Carrillo

Terapeuta ocupacional: Jeremías Flores

Fonoaudióloga: Francisca Vásquez

Fonoaudióloga: María Fernanda Ruiz

Equipo de Convivencia Escolar

Coordinador de Convivencia Educativa

Ricardo Enrique Espinoza Hernández

Psicóloga de Convivencia Escolar Media: Abigail Bastías Garcés. Psicóloga de Convivencia Escolar EPA y Básica: Michelle Rodríguez Figueroa.

Educación Parvularia

Directora: Fabiola Figueroa Vargas. Psicóloga: Priscila Lagos.

Educación Básica

Directora: Francisca Muñoz Godoy.

Psicopedagoga: Carolina Villaroel Soto.

Psicóloga: Priscila Lagos.

Educación Media

Director: Andrés Yáñez Rojas.

Psicopedagoga: Vania Gálvez Zúñiga.

Psicólogo: Trinidad Muñoz Valdivia.

Inspectores Generales

Educación Básica: Juan Antonio Mascaró Jara.

Educación Media: Verónica Cáceres Orellana.

Rectora

Carmen Orrego Araya.

Responsable de ejecutar protocolo:

Los encargados de ejecutar este protocolo es el equipo PIE encabezados por su Coordinadora. Para cada caso se debe determinar al menos dos profesionales que sean tratantes del estudiante que se encuentra en crisis (tratantes).

Consideraciones previas:

Se deberá entrevistar periódicamente a los apoderados/as y estudiantes, que pertenezcan al Programa de Integración del establecimiento, para contar con una visión general y actualizada de sus necesidades, características y perfil comunicacional/conductual. (En este punto se debe crear un plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC) del estudiante con la siguiente información: diagnóstica, tratamiento farmacológico, rutinas en el hogar, acontecimientos relevantes en el núcleo familiar, situaciones y/o elementos que podrían desencadenar crisis, entre otros, A su vez, es importante señalar que esta información debe ser conocida por todos/as los/as profesionales que trabajan con el/la estudiante).

Debemos conocer el perfil comunicacional y sensorial del/la estudiante para la intervención en crisis, pues en los casos en que no existe un modo de comunicación funcional y/o un perfil sensorial particular, es posible que se produzcan crisis con mayor frecuencia.

EN NINGUNA DE LAS INSTANCIAS SE UTILIZARÁ LA FUERZA FÍSICA PARA CONTENER O MODIFICAR CONDUCTAS Y/O REALIZAR ALGO EN CONTRA DE LA VOLUNTAD DEL/LA ESTUDIANTE.

Procedimiento:

El docente debe mantener una postura calmada y contener la propia emoción, demostrar una actitud conciliadora para centrarse en la comprensión y posterior solución de la DEC.
Mantener un espacio de al menos de un metro con el estudiante.
Establecer un espacio seguro de mediación/contención, contar con un espacio físico y alternativo al interior del establecimiento que sirva como lugar de mediación/contención y que sea seguro para el/la estudiante y su entorno, con las siguientes condiciones mínimas:

- Estar apartado del ingreso/salida del establecimiento.
- Sin objetos que puedan representar un mayor riesgo para el o la estudiante y su entorno (como vidrios, objetos contundentes y/o filosos, entre otros).
- Estar alejado de los/as demás estudiantes.

FASES DE INTERVENCIÓN

1. Primera INSTANCIA (Crisis de riesgo)

Cuando la crisis supera el manejo del docente o educadora en el aula, o al inspector/a de encontrarse en el patio, se informará inmediatamente a la Dirección de Ciclo, para determinar junto a la Coordinadora PIE los tratantes del estudiante o ver quién puede en primera instancia acudir a la intervención. Apoyará esta gestión el equipo de Convivencia Escolar.

El/la tratante que corresponda, considerará un tiempo de espera para que el/la estudiante se calme, cuando esto ocurra se procederá a lo siguiente:

a) Intencionar el contacto ocular de modo que pueda reconocer a su tratante.
b) Pueda dialogar acerca de la situación a través de la mediación verbal, (en el caso de contar con lenguaje oral).
c) Intencionar la realización de ejercicios de respiración y/o relajación (en el caso de no contar con lenguaje oral).

(No olvidar que se debe evitar dar la espalda al/la estudiante y/o exponer su integridad física)

Si se logra controlar la situación, el/la estudiante no será retirado/a de sus actividades cotidianas y continuará su jornada escolar habitual, previo diálogo formativo acerca de lo ocurrido con él/ella.

"SINO SE LOGRA CALMAR LA CRISIS, SE ACTIVARÁ LA SEGUNDA INSTANCIA"
(Las instancias no necesariamente son lineales, por lo que también pueden adaptarse según la situación específica del o la estudiante)

2. Segunda INSTANCIA (Crisis de alto riesgo)

Consideraciones: Si él o la estudiante posee algún objeto que revista peligro y/o presente conductas violentas como arrojar objetos, autoagresión y gritos incontrolables, el docente o educadora debe mantener la calma, resguardar a los/as estudiantes, pidiendo a sus compañeros/as que tomen distancia del lugar en conflicto y dar aviso al Director de Ciclo.

Dependiendo de cada caso, será necesario contar con un PLAN DE ACCIÓN en su curso, el cual debe ser consensuado con el Equipo de docente y equipo PIE transmitido previamente a sus compañeros/as. Se dispondrá de una colchoneta individual para evitar el contacto físico entre estudiantes y adultos. Por tanto, como última instancia, sí la situación se agrava, se evacuará a los/as estudiantes del espacio en que ocurre la crisis y se **PASARÁ AUTOMÁTICAMENTE A LA TERCERA INSTANCIA**

a) El/la tratante aplicará estrategias y herramientas para realizar contención silenciosa y/o verbal en el entorno en que ocurre la crisis, Cuidando siempre no darle la espalda al estudiante y evitando poner su integridad en riesgo.

Para dar respuesta a este punto, es necesario conocer las características del/la estudiante, llevando a cabo las siguientes acciones:

- Desenfocar: Cambiar foco de atención, para disminuir el nivel de ansiedad.

- Salir del espacio que genera crisis: Salir a un lugar en donde se calme en compañía de un adulto.
- Utilizar técnicas de respiración: Aplicar técnicas sencillas de inhalación y exhalación, para que el/la estudiante se pueda reincorporar e iniciar alguna forma de dialogo.
- Regulación sensorial: Proveer de estímulos según el perfil sensorial del/la estudiante (ver glosario).
    - Otras que determinen pertinentes de acuerdo con su realidad educativa.

b) Si se logra controlar la situación, el/la estudiante no será retirado/a de sus actividades cotidianas y continuará su jornada escolar habitual, previo diálogo formativo acerca de lo ocurrido con él/ella.

"Si NO SE LOGRA CALMAR LA CRISIS, SE ACTIVARÁ LA TERCERA INSTANCIA"

3. Tercera INSTANCIA

Si no se logra la contención del/la estudiante en la instancia 1 y 2, es decir, aún presenta conductas agresivas y/o estereotipias motoras como apretar las manos, fruncir el ceño, evidenciar frustración y enojo (a un nivel que altera el funcionamiento escolar), se procederá de la siguiente manera:

a) Retirarlo/a de la sala y/o espacio en que ocurre la crisis, hacia otro espacio físico (Espacio seguro de mediación/contención).

b) Se cambiará el espacio físico para el estudiante, acompañando en todo momento

Importante: En el caso que el/la estudiante, no permita el traslado a un espacio seguro o no quiera dialogar apartándose del tratante vincular o no vincular, se le debe dar el espacio para que se tranquilice bajo constante supervisión, para evitar posibles conductas de riesgo.

c) Una vez en el espacio seguro de mediación/contención se procederá a calmar al estudiante a través de estrategias como las señaladas en la segunda instancia.

d) Antes de activar la CUARTA instancia, se brindará un tiempo pertinente para intentar calmar al estudiante, que debe ser consensuado por el Equipo PIE.

"SINO SE LOGRA CALMAR LA CRISIS, SE ACTIVARÁ LA CUARTA INSTANCIA"

4. Cuarta INSTANCIA

Si no se logra la regulación del/la estudiante en la instancia 1, 2 y 3, es decir, aún presenta conductas agresivas, gritos y/o llanto. a pesar de encontrarse en el espacio seguro, el tratante que se encuentre con el estudiante procederá a:

a) Comunicar la situación a la Dirección de Ciclo y llamar al/la apoderado/a y/o tutor del/la estudiante para solicitar su retiro del establecimiento por el resto de la jornada.

b) Una vez que el apoderado/a llegue al establecimiento, la Dirección de Ciclo en compañía de la coordinadora PIE informarán lo sucedido, las estrategias utilizadas y entregará al estudiante para que sea retirado/a de la jornada escolar. Esta acción puede ser ejecutada por cualquier miembro del Equipo de Convivencia escolar o quien se determine.

c) El director de Ciclo, en compañía de la coordinadora PIE, citarán al apoderado/a en otra instancia para determinar las medidas formativas a tomar según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Considerando que la suspensión de clases a un estudiante con TEA no suele ser una medida disciplinaria pertinente (según las características de cada estudiante), pues la evidencia respecto al manejo conductual de estos estudiantes da cuenta de su escasa Utilidad formativa.

d) El Director de Ciclo, en compañía de la coordinadora PIE, el Equipo PIE y los o las tratantes de la intervención, deberán realizar el seguimiento correspondiente del estudiante, mediante la completación de la bitácora DEC, manteniendo informado/a al docente o educadora jefe, de cada paso y con ello tomar las medidas necesarias para evitar la aparición de nuevas crisis en el estudiante.

Importante:

- En caso de agresión a otros, tratar de retirar a los otros estudiantes agredidos, siempre procurar el autocuidado.
- Cada vez que finalice el episodio de crisis, el docente a cargo del curso en el momento deberá dejar registro en el libro de clases de lo ocurrido y conversará brevemente con el curso explicando la situación.
- En el caso de un estudiante agredido, el procedimiento a seguir es realizar el seguro escolar por parte de inspectoría general y avisar al apoderado.
- En el caso de la agresión al docente, se aplicará el protocolo para profesor y se apoyará con contención emocional.

5. Glosario

TEA (Trastorno del Espectro Autista): Según el DSM-V, el Trastorno del Espectro Autista se caracteriza por un desarrollo de la interacción social y de la comunicación, claramente anormales o deficitarios, y un repertorio muy restringido de actividades e intereses.

Crisis de riesgo: Descontrol repentino de impulsos, de alta intensidad (estereotipias motoras, gritos, llanto), que sobrepasa los recursos de contención habituales del establecimiento educacional y que limita la capacidad de reacción de su personal.

Crisis de alto riesgo: Descontrol repentino de impulsos, de alta intensidad (estereotipias motoras, gritos, llanto, golpes, lanzamiento de objetos), que sobrepasa los recursos de contención habituales del establecimiento educacional y que limita la capacidad de reacción de su personal. Además, se caracteriza por la auto- agresión y/o agresión a otros/as, pues el estudiante pierde el control de sus propias acciones.

Coordinadora PIE: Persona designada por el establecimiento, no solo como garante del debido proceso del estudiante con TEA, sino que también como referente técnico al respecto, por lo tanto, es quien debe tomar las decisiones acerca de las medidas disciplinarias o formativas que se le aplicarán (en el marco del Manual de Convivencia del establecimiento), y se comunicará, en caso de ser necesario, con su apoderado/a y/o tutor.

Tratantes: Profesional y/o asistente de aula conocido/a por el estudiante, el que de acuerdo a sus características generales logra en él/ella las condiciones de bienestar integral. Considerar que esta persona no necesariamente debe ser parte del Equipo del Programa de Integración Escolar (PIE).

Tratante no vincular: Profesional que no necesariamente debe ser parte del Equipo del Programa de Integración Escolar (PIE) pero que, sin embargo, posee conocimientos mínimos acerca del Trastorno del Espectro Autista.

Tiempo de espera: Una vez que comienza la crisis, brindar un tiempo para que el estudiante se calme y pueda razonar en la sala o fuera de ella.

Espacio seguro de mediación/contención: Espacio de acogida, cuya finalidad es que la persona que presente alguna dificultad, pueda estar tranquilo/a y luego buscar una o más soluciones a lo que le afecta.

Estereotipias Motoras: Movimientos exacerbados involuntarios que se generan por alguna emoción (felicidad o frustración) como, por ejemplo: aplausos, movimientos de manos, balanceo con movimiento de pies, brazos, sonidos guturales, risas, gritos, entre otros

Regulación Sensorial: Búsqueda de información para modular o regular corporalmente diferentes estados y emociones (frustración, ansiedad y otras), a través de correr, saltar, balancearse, llevarse objetos en la boca, deambular, entre otros.

ANEXO XIX

PROTOCOLO LEY 21.643

PREVENCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LABORAL Y VIOLENCIA EN EL TRABAJO

Corporación Colegio Terraustral Oeste
RUT: 65.127.298-k
Fecha elaboración: Julio 2024

I. Antecedentes generales

1. Introducción:

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, la **Corporación Colegio Terraustral Oeste** ha elaborado el presente protocolo con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, teniendo presente la Constitución Política de la República de Chile, que en su artículo 19, N°1 establece el derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas, y lo dispuesto en el artículo 2° del Código del Trabajo, que señala que "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona con perspectiva de género, lo que, para efectos de este Código, implica la adopción de medidas tendientes a promover la igualdad y a erradicar la discriminación basada en dicho motivo", siendo contrarias a ello las conductas de acoso sexual, acoso laboral y la violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral.

2. Objetivo:

El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización, así como en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo, asumiendo la entidad empleadora su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo. Además, tanto el empleador como los trabajadores se comprometen, participativamente, a identificar y gestionar los riesgos psicosociales en el trabajo. En el caso del empleador, a incorporarlos a su matriz de riesgos, evaluarlos, monitorearlos, mitigarlos o corregirlos constantemente, según corresponda a los resultados de su seguimiento. En el caso de los trabajadores, a apoyar al empleador en la identificación de aquellos riesgos que detecte en su actividad, sin perjuicio de su principal responsabilidad como garante de la salud y seguridad de los trabajadores conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo.

3. Alcance:

Este Protocolo se aplicará a todas las personas trabajadoras, incluidas jefaturas y directores de la Corporación Colegio Terraustral Oeste, ubicado en Av. Cuatro Poniente # 1817, Villa El Abrazo, Maipú. Además, se aplicará, cuando corresponda, a las visitas, usuarios o clientes que acudan a nuestras dependencias o alumnos en práctica.

4. Definiciones:

A continuación, se describen algunas de las conductas que, de no ser prevenidas o controladas, pudiesen, generar acoso o violencia en el trabajo.

Acoso sexual:

Es aquella conducta en que una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).
El acoso sexual implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales u otras conductas verbales, no verbales o físicas de naturaleza sexual, tales como comentarios sexuales, acercamientos físicos, caricias, abrazos, besos o intentos de realizarlas. La característica esencial del acoso sexual es que no es deseado ni aceptado por quien lo recibe.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- No mantener una distancia prudente durante una conversación.
- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado, que va desde manoseos hasta violación. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.

En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe.

Acoso laboral:

Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:

Son aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores, usuarios, visitas, entre otros (artículo 2° inciso segundo del Código del Trabajo).
Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
  - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Conductas incívicas:

El incivismo abarca **comportamientos descorteses o groseros** que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar las conductas incívicas de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves. Para enfrentar eventuales conductas incívicas en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.
- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo:

Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso.
Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
  - Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios aludiendo a la fisiología de las personas.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres son conductas que deben erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada.

Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “manterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”

Se debe tener presente que existen conductas que, en general**, no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son conductas incívicas, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a:

- Los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo.
- La implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas.
- Asignar y programar cargas de trabajo.
- Cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto.
- Informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias.
- Informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado.
- Aplicar cambios organizativos o reestructuraciones.
- Cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado de manera oculta como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

5. Principios de la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo:

El empleador debe incorporar que dará pleno cumplimiento a los principios establecidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo pertinentes, aprobada a través del DS N° 2, de 7 de mayo de 2024 y los principios para una gestión preventiva en materia de riesgos psicosociales en el lugar de trabajo, en la forma en que están desarrollados en la circular sobre esta materia de la Superintendencia de Seguridad Social, específicamente el Compendio de Normas del Seguro de la Ley 16.744.-

6. Derechos y deberes de las entidades empleadoras y de las personas trabajadoras:

a) Personas trabajadoras

- Derecho a trabajar en un ambiente laboral libre de acoso y violencia.
- Tratar a todos con respeto y no cometer ningún acto de acoso y violencia.
- Cumplir con la normativa de seguridad y la salud en el trabajo.
- Derecho a denunciar las conductas de acoso y violencia al personal designado para ello.
  - Cooperar en la investigación de casos de acoso o violencia cuando le sea requerido y mantener confidencialidad de la información.
  - Derecho a ser informadas sobre el protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia con el que cuenta la entidad empleadora, y de los monitoreos y resultados de la evaluaciones y medidas que se realizan constantemente para su cumplimiento.

b) Entidades empleadoras

- Generar medidas preventivas para evitar la violencia y el acoso, incluida la violencia y el acoso por razón de género, mediante la gestión de los riesgos y la información y capacitación de las personas trabajadoras.
- Informar sobre los mecanismos para las denuncias de acoso y violencia y la orientación de las personas denunciantes.
  - Asegurar la estricta confidencialidad de las denuncias y su investigación.
- Asegurar que el denunciante, la víctima o los testigos no sean revictimizados y estén protegidos contra represalias.
  - Adopción de las medidas que resulten de la investigación del acoso o la violencia.
- Monitorear y cumplimiento del Protocolo de Prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, incorporación de las mejoras que sean pertinentes como resultado de las evaluaciones y mediciones constantes en los lugares de trabajo.

7. Organización para la gestión del riesgo:

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participaran en conjunto con el empleador o su representante, las siguientes personas:

Comité de Aplicación del Cuestionario CEAL-SM/SUSESO		
Nombre y Apellido	**Representa a**	**Cargo**
Karen Manríquez	Empleador	RRHH
Elizabeth Lorca	Empleador	Prevención de Riesgos
Marcela Galaz	CPH&S	Presidenta
Tiare Parra	CPH&S	Director
Jorge Manzzo	Sindicato	Tesorero
Adolfo Ramos	Sindicato	Secretario

Es responsabilidad de la Corporación Colegio Terraustral Oeste la implementación de medidas, la supervisión de su cumplimiento y la comunicación con cualquier organismo fiscalizador con competencias sobre la materia. Para estos fines, se ha designado a:

Nombre	**Cargo**	**Correo electrónico**
Sergio Elgueta	Director Administración	sergio.elgueta@terraustraloeste.cl
Elizabeth Lorca	Prevencionista de riesgos	prevencionista@terraustraloeste.cl

Se capacitará a los trabajadores sobre el o los riesgos identificados y las medidas preventivas por medio de **sensibilización, difusión interna, correo institucional, plataforma RRHH BUK** y el responsable de esta actividad será:

Nombre y Apellido	**Cargo**
Elizabeth Lorca	Prevencionista de Riesgos
Karen Manríquez	RRHH

Los trabajadores(as) podrán manifestar sus dudas e inquietudes referente a lo indicado en el protocolo a:

Nombre y Apellido	**Cargo**	**Correo electrónico**
Elizabeth Lorca	Prevención Riesgos	prevencionista@terraustraloeste.cl

La persona a cargo de la recepción de las denuncias de acoso sexual, laboral o violencia en el trabajo y de orientar a los o las denunciantes:

Nombre y Apellido	Cargo	Correo electrónico
Encargado Prev. delitos	Prevención delitos	denuncias@terraustraloeste.cl

Sin perjuicio de los medios de denuncia que se implementen en el futuro.

Además el trabajador que desee presentar una denuncia de manera presencial o necesite asesoría, ayuda u orientación sobre el proceso de la denuncia, puede dirigirse a:

- RRHH.
- Jefatura directa
- Comité CEAL
- Directiva sindical
- Comité Paritario
- Prevencionista
- Coordinador de convivencia escolar.

Se designará a la persona a cargo de la investigación quien deberá estar debidamente capacitada para tales efectos, quien además será notificada por escrito en un plazo de 2 días contados desde la fecha de recepción de la denuncia.
Se podrá solicitar el cambio de la persona encargada por falta de imparcialidad y el empleador deberá fundadamente resolver, es decir, mantener o cambiar, dejando constancia escrita en el informe.

En la confección de este protocolo participaron las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Correo electrónico
Elizabeth Lorca	Prevencionista de riesgos	prevencionista@terraustraloeste.cl
Sergio Elgueta	Administración	sergio.elgueta@terraustraloeste.cl

Las organizaciones sindicales, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 220 N°8 del Código del Trabajo podrán formular planteamientos y peticiones, exigiendo su pronunciamiento, con el objetivo de mejorar la prevención de los riesgos establecidos en el presente protocolo.

II. Gestión preventiva

La prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo contempla la gestión de los factores de riesgo psicosociales, y la identificación y eliminación de las conductas incívicas y sexistas. Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados suelen ser el antecedente más directo de las conductas de acoso y violencia en el trabajo. Pero también las conductas incívicas y sexistas pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género.

El empleador se compromete en este protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo a la mejora continua que permita identificar y gestionar los riesgos psicosociales en su matriz de riesgos.

La entidad empleadora elaborará, en forma participativa, la política preventiva del acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el lugar de trabajo, y la revisará cada dos años. Esta política contendrá la declaración de que el acoso laboral, el acoso sexual y la violencia en el trabajo son conductas intolerables, no permitidas en la organización, debiendo las relaciones interpersonales basarse siempre en el buen trato y el respeto hacia todos sus integrantes.

La política se dará a conocer a los trabajadores(as), mediante difusión y correo institucional la que se revisará cada dos años.

1. Identificación de los factores de riesgo:

Se identificarán las situaciones y conductas que pueden dar origen al acoso laboral relacionadas con las características organizacionales y la presencia de factores de riesgos psicosociales laborales, así como la existencia de conductas inciviles o sexistas, de acoso sexual o violencia en el trabajo, a lo menos cada dos años. Para ello, se analizarán los **resultados de la aplicación del cuestionario CEAL- SM**, así como, el **número de licencias médicas**, de **denuncias por enfermedad profesional (DIEP**) **producto de situaciones de acoso o de violencia externa**; las solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presenta das en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas durante el periodo de evaluación.

La identificación y evaluación de los riesgos se realizará con perspectiva de género y con la participación:

Comité de Aplicación del Cuestionario CEAL-SM/SUSESO		
Nombre y Apellido	**Representa a**	**Cargo**
Karen Manríquez	Empleador	RRHH
Elizabeth Lorca	Empleador	Prevención de Riesgos
Marcela Galaz	CPH&S	Presidenta
Tiare Parra	CPH&S	Director
Jorge Manzzo	Sindicato	Tesorero
Adolfo Ramos	Sindicato	Secretario

Factores de riegos:

Riesgo	**Consecuencia**	**Medidas Preventivas**
Acoso sexual, Acoso laboral y violencia en el trabajo. Confianzas mal entendidas. Reuniones a puertas cerradas. Reuniones en horarios o lugares no apropiados. Entrega de EDD. Atención de apoderados, proveedores, visitas, etc.	Daño a la autoestima. Daño a la salud física. Daño a la salud psicológica. Daño a la libertad y seguridad de las víctimas.	Capacitaciones sobre el acoso sexual, como reconocerlo y como denunciarlo. Fomentar la creación de un ambiente de trabajo respetuoso e inclusivo. Evitar situaciones de aislamiento o abuso de poder.

2. Medidas para la prevención:

En base al diagnóstico realizado y la evaluación de riesgos, se programarán e implementarán acciones o actividades dirigidas a eliminar las conductas que puedan generar acoso laboral o sexual.

Asimismo, se adoptarán medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral. Incorporar estas medidas en caso que exista la posibilidad de que se presenten o se haya presentado estas situaciones en la organización.

- En las medidas para la prevención del acoso laboral, se tendrán presentes aquellas definidas en el marco de la evaluación de riesgo psicosocial del trabajo. Es decir, si en la aplicación del cuestionario CEAL/ SM se identifican algunas de las dimensiones que se relacionan con la posibilidad de desencadenar situaciones de acoso laboral, se programará y controlará la ejecución de las medidas de intervención que se diseñen para eliminar o controlar el o los factores de riesgo identificados.
- Las medidas para abordar la violencia ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, serán definidas considerando la opinión de los trabajadores(as) de las áreas o unidades afectadas.
- Asimismo, se darán a conocer las conductas incívicas que la Corporación Colegio Terraustral Oeste, abordará y se implementará un plan de información acerca del sexismo con ejemplos prácticos.
- Además, la **Corporación Colegio Terraustral Oeste** organizará actividades para promover un entorno de respeto en el ambiente de trabajo, considerando la igualdad de trato, no discriminación, y la dignidad de las personas.
- Todos los trabajadores(as), se capacitarán en las conductas concretas que podrían llegar a constituir acoso o violencia, las formas de presentación, su prevención y los efectos en la salud de estas conductas. Así como sobre las situaciones que no constituyen acoso o violencia laboral.

La **Corporación Colegio Terraustral Oeste** informará y capacitará a los trabajadores y a las trabajadoras sobre los riesgos identificados y evaluados, así como de las medidas de prevención y protección que se adoptarán, mediante difusión, charlas, afiches, correo institucional a cargo de:

Nombre	Cargo	Correo electrónico
Elizabeth Lorca	Prevencionista de riesgos	prevencionista@terraustraloeste.cl
Sergio Elgueta	Administración	sergio.elgueta@terraustraloeste.cl

Se indicarán los plazos y los responsables de cada actividad, así como, la fecha de su ejecución y la justificación de las desviaciones a lo programado.
Finalmente, el programa de trabajo sedará a conocer a los trabajadores(as) mediante charlas, correo institucional, BUK y para que planteen sus dudas y realicen sugerencias en relación con las medidas preventivas, se podrán comunicar con:

Nombre	Área	Canal de implementación
Elizabeth Lorca	Prevencionista de riesgos	prevencionista@terraustraloeste.cl

Medidas de prevención a implementar

- Capacitación.
- Manual de buen trato.
- Compartir capsulas informativas por medio de BUK
- Correo corporativo de comunicaciones internas
- Afiches

3. Mecanismos de seguimiento:

La **Corporación Colegio Terraustral Oeste,** con la participación de los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y/o Comité de Aplicación del cuestionario CEAL-SM, evaluará anualmente el cumplimiento de las medidas preventivas programadas en esta materia y su eficacia, identificando aspectos para la mejora continua de la gestión de los riesgos.
En esta evaluación se considerarán los resultados del cuestionario CEAL/SM, cuando corresponda su medición; el número denuncias por enfermedad profesional (DIEP) producto de situaciones de acoso o de violencia externa; solicitudes de intervención para resolver conflictos y el número de denuncias por acoso o violencia presentadas en la empresa o ante la Dirección del Trabajo, entre otros, registradas en el periodo de evaluación.
Se elaborará un informe con los resultados de esta evaluación, que podrá ser consultado por las personas trabajadoras, solicitándolo a:

Nombre	Área	Canal de implementación
Elizabeth Lorca	Prevencionista de riesgos	prevencionista@terraustraloeste.cl

En este recuadro se deben evaluar el cumplimiento de las medidas preventivas y su eficacia, estableciendo de manera continua las mejoras se deben implementar, por ejemplo:

Mejoras por implementar	Se cumple	No se cumple
Revisión de proceso de clima laboral	X	
Reunión con trabajadores.		X

III. Medidas de Resguardo de la Privacidad y la Honra de los Involucrados

Todas las personas involucradas en un procedimiento de investigación, por ejemplo:

- Denunciante
- Denunciado
- Quien recibe la denuncia
- Quien fuese designado para investigar
- Testigos
  - Y todo aquel, que se requiera de su participación en un procedimiento, deberá declarar por escrito que mantendrán absoluta reversa del proceso.

El incumplimiento del deber de reserva será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones pactadas en el contrato de trabajo, en los términos del art. 160 N° 7 del Código del Trabajo.

IV. Difusión

La **Corporación Colegio Terraustral Oeste**, establecerá medidas de resguardo de la privacidad y la honra de todos los involucrados en los procedimientos de investigación de acoso sexual o laboral

- denunciantes, denunciados, víctimas y testigos-, disponiendo la total reserva y confidencialidad de los hechos denunciados y de su investigación, y prohibiendo las acciones que los intimiden o que puedan colocar en riesgo su integridad física o psíquica.

Se dará a conocer el contenido de este protocolo a las personas trabajadoras, mediante los siguientes medios:

- Correo corporativo de comunicaciones internas.

Asimismo, sus disposiciones se incorporarán en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y este protocolo se dará a conocer a los trabajadores al momento de la suscripción del contrato de trabajo.

V. Procedimiento de Investigación

"Los procedimientos de investigación regulados en este párrafo están sujetos a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género."

"Se informará semestralmente de los canales apropiados para poder realizar denuncias."

1) Todas las investigaciones de acoso se deberán ceñir a lo señalado en este Protocolo y los plazos contenidos en éste, serán de días hábiles y entre lunes a viernes.

2) Cualquier tipo de investigación deberá tener en consideración, de manera obligatoria y estricta nueve principios básicos:

1.- Perspectiva de género
2.- No discriminación
3.- No revictimización o victimización secundaria
4.-Confidencialidad
5.- Imparcialidad
6.- Celeridad
7.- Razonabilidad
8.- Debido proceso
9.- Colaboración

3) Se distinguen 4 manifestaciones de acoso laboral y sexual:

Acoso horizontal	Entre personas de igualdad de condiciones
Acoso vertical descendente	Desde un superior jerárquico
Acoso vertical ascendente	Hacia un superior jerárquico
Acoso mixto o completo	Acoso en conocimiento del empleador o que se den ambos tipos de acoso vertical

5) Derechos y obligaciones de los participantes del procedimiento:

a) Derechos de los trabajadores:

- Adopción medidas para prevenir, investigar y sancionar este tipo de conductas.
- Garantía de implementación y cumplimiento de este Reglamento.
- Que se informen las medidas de resguardo en la oportunidad legal correspondiente.
  - Conforme al mérito de la investigación, que el empleador disponga y aplique las medidas de resguardo

b) Obligación del empleador:

- Informar a los denunciantes a respecto a la posibilidad de denunciar ante la Inspección del Trabajo junto con la posibilidad de que esta institución lleve a cabo la investigación.
- Informar a las personas cuando los hechos puedan ser constitutivos de delitos los canales de denuncias ante el Ministerio Público, Carabineros o la Policía de Investigaciones.
- Dar correcto cumplimiento a las medidas de resguardo. Derivar a la persona denunciante a los programas de atención psicológica temprana que disponga nuestro organismo administrador de la Ley N°16.744 (Mutuales).
- Informar a los representantes legales de contratistas, de servicios transitorios y proveedores, en los casos que corresponda, que tuvo conocimiento de hechos y/o denuncias en los cuales se encuentran involucradas una o más personas trabajadoras de sus empresas, sin perjuicio de las facilidades y coordinaciones para el desarrollo de la investigación.

c) Obligaciones del investigador:

- Desarrollar la investigación siguiendo lo indicado en este Reglamento, y dentro de los plazos.
- Citar a declarar a todas las personas involucradas sobre los hechos investigados, dejar registro escrito de sus declaraciones y otorgarles un trato digno e imparcial.
- Guardar reserva de la información.
- d) Obligaciones de los trabajadores:
- Cumplir con las medidas de resguardo.
- Colaborar con la investigación.
- Aportar información en la investigación.

f) Obligaciones de organismos administradores de la ley N°16.744.

- Brindar asistencia técnica a los empleadores en relación con los protocolos de prevención, especialmente con el establecimiento de medidas correctivas.

- Disponer de programas de asistencia psicológica temprana.
  - Estos principios constituyen un piso mínimo. Adicionalmente, deben considerarse reglas básicas que permitan llevar a cabo un procedimiento investigativo y sancionador, con garantías de debido proceso para las personas involucradas, en ambientes laborales dignos y de mutuo respeto, resguardando siempre la dignidad de los trabajadores. Dicho procedimiento contempla las siguientes etapas mínimas, que se desprenden de la Ley N°21.643 y de lo dispuesto en el Convenio 190 de la OIT:

5) Recepción denuncia:

La persona afectada deberá hacer llegar su denuncia por escrito o de manera verbal al Empleador. Si la denuncia es realizada verbalmente, la persona que la reciba deberá levantar un acta, la que será firmada por la persona denunciante. Una copia de ella deberá entregarse a la persona denunciante. El empleador deberá informar al trabajador si quiere iniciar una investigación interna o que se derive a la Dirección del Trabajo.
No será posible considerar en los procedimientos de investigación un control de admisibilidad de la denuncia. Sin perjuicio de lo anterior, ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas, se proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.
Tratándose de una denuncia dirigida a aquellas personas señaladas en el artículo 4° inciso primero del Código del Trabajo, la denuncia siempre deberá ser derivada a la Dirección del Trabajo para su investigación.

6) Medidas de resguardo:

Las medidas de resguardo son aquellas de carácter cautelar, que tienen por objeto proteger a los intervinientes, especialmente a la víctima del hecho denunciado, evitando profundizar daño causado o la ocurrencia de un nuevo hecho lesivo durante el procedimiento, las medidas a adoptar considerarán entre otras:

- La separación de los espacios físicos
- La redistribución del tiempo de la jornada

- Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador de la Ley 16.744 (Mutuales)
- Deben quedar por escrito.

Estas medidas de resguardo no son taxativas, por lo que se podrán implementar otras que sean congruentes con la Ley 21.643 y acorde con la naturaleza de sus funciones.
En cuanto al momento para tomar la medida, se exige que esta sea de forma inmediata, esto es, conforme a la definición de la Real Academia de la Lengua Española, "que sucede enseguida, sin tardanza", estableciéndose un plazo que mandata al empleador a tomar la medida a la brevedad posible, es decir, en cuanto sea posible hacerlo.

7) Procedimiento:

- Plazo de investigación: 30 días contados desde la fecha de recepción de la denuncia.
- Conocida la denuncia por el empleador, este deberá adoptar inmediatamente medidas de resguardo para con los involucrados.
- El empleador deberá informar a la Dirección del Trabajo el inicio de la investigación y las medidas de resguardo adoptadas en un plazo de 3 días contados desde la fecha de recepción de la denuncia.
- Se designará a la persona a cargo de la investigación quien deberá estar debidamente capacitada para tales efectos, quien será notificada por escrito en un plazo de 2 días contados desde la fecha de recepción de la denuncia.
- Se podrá solicitar el cambio de la persona encargada por falta de imparcialidad. La empresa deberá fundadamente resolver (mantener o cambiar) dejando constancia escrita en el informe.
- Todas las declaraciones deberán tener un registro por escrito siempre en papel y con la firma de quienes comparecen en todas sus hojas.
- Finalizada la investigación interna se remitirá la investigación completa a la Dirección del Trabajo para sus observaciones. Plazo, 2 días contados desde el término de la investigación.

8) Sanciones:

En conformidad al mérito del informe de investigación en los casos de acoso sexual y laboral, el empleador deberá disponer y aplicar las medidas o sanciones que correspondan, dentro de los siguientes quince días contados desde su recepción. Las medidas o sanciones adoptadas serán

informadas dentro del plazo anteriormente referido, tanto a la persona denunciante como a la denunciada.
En cuanto a las sanciones, conforme a lo dispuesto en el artículo 154 N°10 del Código del Trabajo, estas podrán consistir en:

- Amonestaciones verbales
- Amonestaciones escritas
- O multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria.

Las que serán aplicadas según la gravedad de la conducta.

Además, en los casos que corresponda, esto es, cuando se verifiquen "conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas", conforme a lo dispuesto en el enunciado del artículo 160 del Código del Trabajo, el empleador podrá aplicar las sanciones establecidas en el N°1 de dicho artículo en sus letras b) o f) de dicho artículo. Esto es:

Art. 160. El contrato de trabajo termina sin derecho a indemnización alguna cuando el empleador le ponga término invocando una o más de las siguientes causales:
1.- Alguna de las conductas indebidas de carácter grave, debidamente comprobadas, que a continuación se señalan:

b) Conductas de acoso sexual.
f) Conductas de acoso laboral.

Con todo, se deberá evaluar la gravedad de los hechos investigados lo que consignará en las conclusiones del informe.
El trabajador despedido o la trabajadora despedida podrá impugnar dicha decisión ante el tribunal competente. Para ello deberá rendir en juicio las pruebas necesarias para desvirtuar los hechos o antecedentes contenidos en el informe del empleador o de la Inspección del Trabajo que motivaron el despido.

ANEXO XX

PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

Ley N° 21.801 – Modificación a la Ley General de Educación N° 20.370

junio 2026

PROHIBICIÓN TOTAL

El presente protocolo contempla la prohibición total del uso de dispositivos móviles en todos los niveles educativos (parvularia, básica y media), sin ejercer la facultad legal de autorizar espacios, horarios o actividades específicas de uso en educación media prevista en el inciso 6° del artículo 10 bis de la LGE.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente protocolo tiene por objeto establecer las normas, procedimientos, medidas y consecuencias aplicables a la prohibición del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento educacional, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 21.801, publicada en el Diario Oficial el 11 de febrero de 2026, que modifica la Ley N° 20.370, General de Educación (en adelante, «LGE»), incorporando los nuevos artículos 10 bis, 10 ter y 10 quater.

Este protocolo forma parte integrante del Reglamento Interno del establecimiento educacional y resulta aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa, en todos los niveles educativos impartidos: educación parvularia, educación básica y educación media.

Artículo 2. Sobre el alcance de la prohibición

La prohibición general del uso de dispositivos móviles se aplica de forma uniforme e integral a todos los niveles, incluyendo la educación media, durante toda la jornada escolar y en todos los espacios del recinto educacional.

Artículo 3. Marco normativo

El presente protocolo se fundamenta en las siguientes fuentes normativas:

- Ley N° 21.801, publicada el 11 de febrero de 2026, que modifica la LGE.
- DFL N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación, texto refundido de la Ley N° 20.370.
- DFL N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación, Ley de Subvenciones, artículo 9°, incisos segundo y tercero (profesionales competentes para certificar NEE).
- Ley N° 20.529, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, artículos 73 y siguientes (régimen sancionatorio).
- Ley N° 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia.
- Instrucciones y circulares que dicte la Superintendencia de Educación para la actualización de reglamentos internos.
- Orientaciones para la prohibición y regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales, MINEDUC (2026).

Artículo 4. Definición legal de dispositivos móviles

Conforme al artículo 10 ter de la LGE, incorporado por la Ley N° 21.801, se entiende por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de Internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales.

A título meramente ejemplificativo y no taxativo, esta definición comprende: teléfonos inteligentes

(smartphones), relojes inteligentes (smartwatches) con capacidad de telecomunicación y acceso a Internet, tablets personales con las mismas capacidades, y cualquier otro dispositivo portátil de propiedad personal que cumpla las funciones descritas en la definición legal.

Quedan fuera del ámbito de este protocolo los dispositivos institucionales de propiedad del establecimiento destinados al uso pedagógico (computadores institucionales, computadores de docentes, smartphones institucionales, tablets institucionales, pizarras digitales y similares), conforme a las Orientaciones del MINEDUC.

TÍTULO II: DE LA PROHIBICIÓN GENERAL

Artículo 5. Regla general de prohibición

Se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento educacional, en todos los niveles de educación parvularia, básica y media, conforme al inciso 1° del artículo 10 bis de la LGE.

La prohibición rige durante toda la jornada escolar, incluyendo: actividades curriculares dentro de la sala de clases, recreos, hora de almuerzo, actividades extracurriculares realizadas dentro del recinto educacional, y períodos de transición entre actividades.

Existirá uso pedagógico y de gestión autorizado en dispositivos móviles que naturalmente estuvieran fuera de la definición del artículo 4, cuando el docente, directivo o asistente de la educación hiciere uso de este para coordinación de funciones, ejecución o monitoreo de medidas de seguridad, comunicaciones indispensables para la gestión educativa o seguridad en el establecimiento, registros académicos y administrativos, gestión de documentos o información necesaria para procesos académicos o administrativos, uso de sistemas internos y externos complementarios a los procesos del establecimiento.

Artículo 6. Sujetos obligados

La prohibición se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, conforme al inciso 5° del artículo 10 bis de la LGE. Los sujetos obligados son:

- Estudiantes de todos los niveles (parvularios, básica y media).
- Educadores y docentes durante las actividades pedagógicas en presencia de estudiantes, salvo uso pedagógico o de gestión autorizado.
- Directivos y asistentes de la educación, durante actividades con presencia de estudiantes, salvo uso de gestión autorizado.
- Padres, madres, apoderados y toda persona que ingrese al recinto educacional durante la jornada escolar.

Artículo 7. Medida operativa de materialización

Al ingreso al establecimiento, los estudiantes deberán mantener sus dispositivos móviles personales apagados o en modo silencioso y guardados en su mochila o bolso personal, no siendo permitido su porte en manos ni su exhibición durante la jornada escolar. El establecimiento no se hace responsable por la pérdida, daño de dispositivos móviles personales. 2

Para los niveles de educación Parvularia y primer ciclo de educación básica (1° a 4°

básico), se solicita a los apoderados no enviar dispositivos móviles personales al establecimiento, salvo autorización expresa otorgada conforme a este Protocolo.
a las excepciones del presente protocolo.

TÍTULO III: DEL SISTEMA DE EXCEPCIONES Y PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN

Artículo 8. Excepciones taxativas

Conforme al artículo 10 bis, incisos 2° y 3° de la LGE, se establecen las siguientes excepciones a la prohibición general, las cuales constituyen un numerus clausus, no siendo admisible la creación de causales adicionales:

a) Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Procede cuando el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado del dispositivo móvil se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. La acreditación debe realizarse mediante certificado emitido por profesional competente, en los términos del artículo 9°, incisos segundo y tercero, del DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones), presentado por el padre, madre o apoderado, en la medida que las necesidades educativas especiales sean compatibles y hagan indispensable la autorización.

b) Emergencia, desastre o catástrofe

Ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe que impliquen riesgos reales e inmediatos para la seguridad, integridad física o bienestar de la comunidad educativa, se autoriza de pleno derecho el uso de dispositivos móviles.

c) Condición de salud con monitoreo periódico

Procede cuando el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles (por ejemplo, diabetes tipo I con monitor continuo de glucosa). La acreditación se realiza mediante certificado médico presentado por el apoderado que señale expresamente la naturaleza del uso requerido y la necesidad de éste.

d) Uso pedagógico

Procede cuando la utilización del dispositivo móvil es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular. El uso pedagógico en actividades curriculares deberá autorizarse debiendo consignarse en la planificación respectiva; para actividades extracurriculares, la autorización corresponde al docente o profesional a cargo, conforme al inciso 3° del artículo 10 bis.

e) Seguridad personal o familiar

Procede cuando el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, por razones de seguridad personal o familiar del estudiante (por ejemplo, situación de violencia intrafamiliar con orden de alejamiento, tratamiento médico ambulatorio de un familiar directo). La autorización es siempre temporal y sujeta a revisión.

Artículo 9. Procedimiento de solicitud de autorización

Las excepciones contempladas en los literales a), c), y e) del artículo anterior requieren autorización expresa del Rector del establecimiento, conforme al inciso 3° del artículo 10 bis de la LGE. El procedimiento se regirá por las siguientes etapas:

Etapa 1: Presentación de la solicitud ante el Profesor Jefe

El padre, madre o apoderado del estudiante deberá presentar la solicitud fundada de autorización por escrito ante el Profesor Jefe del curso del estudiante, mediante el formulario institucional dispuesto para este efecto, acompañando los documentos acreditantes que correspondan según la causal invocada:

- Excepción por NEE (literal a): Certificado de profesional competente conforme al artículo 9° del DFL N° 2 de 1998.
- Excepción por condición de salud (literal c): Certificado médico del médico tratante.
- Excepción por uso pedagógico curricular (literal d): Planificación de la actividad con objetivos de aprendizaje, presentada por el docente.
- Excepción por seguridad personal o familiar (literal e): Solicitud fundada del apoderado, acompañada de antecedentes que acrediten la situación (orden judicial, certificado médico de familiar, declaración jurada simple u otro instrumento pertinente).

Etapa 2: Revisión de requisitos de forma

El Profesor Jefe realizará revisión de los requisitos de forma de la solicitud, verificando exclusivamente su cumplimiento. La solicitud será declarada inadmisible en los siguientes casos:

- Cuando no se acompañen los documentos acreditantes exigidos según la causal invocada.
- Cuando los documentos adjuntos no guarden relación con ninguna de las causales de excepción contempladas en la ley.
- Cuando el motivo invocado en la solicitud no corresponda a ninguna de las excepciones taxativas del artículo 10 bis de la LGE.
- Cuando el formulario de solicitud se encuentre incompleto o ilegible.

En cualquiera de estos casos, el Profesor jefe comunicará por escrito al solicitante los motivos del rechazo, indicando los requisitos faltantes para que pueda subsanar y presentar nuevamente la solicitud. La resolución de inadmisibilidad deberá emitirse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Si la solicitud cumple los requisitos de forma, el Profesor jefe la elevará a la Dirección de Ciclo correspondiente dentro de los 2 días hábiles siguientes.

Etapa 3: Recomendación fundada de la Dirección de Ciclo

La Dirección de Ciclo (Directora/Director de Ciclo) recibirá la solicitud con los antecedentes adjuntos y elaborará una recomendación fundada dirigida al Rector, que deberá contener:

- Identificación del estudiante y causal de excepción invocada.
- Análisis de pertinencia: si el caso y los antecedentes documentales se ajustan a los requisitos legales de la excepción invocada.
- Evaluación de indispensabilidad: si la condición médica, la necesidad educativa especial o la razón de seguridad hacen efectivamente indispensable el uso del dispositivo móvil, o si existen alternativas menos restrictivas que cumplan el mismo fin.
- Recomendación expresa de aceptación o rechazo, con sus fundamentos.
- En caso de recomendar la aceptación: propuesta de condiciones específicas de uso autorizado (horarios, espacios, funcionalidades permitidas, temporalidad).

La Dirección de Ciclo deberá emitir su recomendación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y elevarla al Rector.

Etapa 4: Resolución del Rector

El Rector del establecimiento, como autoridad designada por la ley para autorizar expresamente las excepciones (artículo 10 bis, inciso 3°), resolverá la solicitud, pudiendo aceptarla o rechazarla. Los criterios de resolución son los siguientes:

Criterios para la aceptación: El Rector autorizará la excepción cuando se verifique copulativamente que:

- La causal invocada se encuentra efectivamente contemplada en alguno de los literales del artículo 10 bis de la LGE.
- Los documentos acreditantes son auténticos, vigentes y pertinentes a la causal invocada.
- La condición médica, la necesidad educativa especial o la situación de seguridad hacen indispensable el uso del dispositivo móvil, no existiendo alternativa razonable que permita prescindir de él.

Criterios para el rechazo: El Rector rechazará la solicitud cuando:

- La causal invocada no se ajuste a ninguna de las excepciones taxativas de la ley.
- Los documentos acreditantes sean insuficientes, no pertinentes o no cumplan los estándares legales exigidos.
- Existan alternativas razonables que permitan atender la necesidad del estudiante sin requerir el uso del dispositivo móvil personal.
- La solicitud por seguridad personal o familiar no se encuentre suficientemente fundada o los antecedentes no acrediten un riesgo actual y concreto.

Contenido de la resolución de aceptación: En caso de autorizar la excepción, la resolución del Rector deberá especificar de forma precisa y delimitada:

- Causal de excepción autorizada.
- Uso específico autorizado del dispositivo (funcionalidades, aplicaciones o finalidades permitidas). La autorización no es genérica ni abierta, sino acotada a un uso determinado.
- Espacios y condiciones en que se autoriza el uso.
- Período de vigencia de la autorización y condiciones de renovación, si aplica.
- Consecuencias del uso del dispositivo fuera de los términos autorizados.

La resolución deberá emitirse dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la recomendación de la Dirección de Ciclo, y será notificada por escrito al apoderado y comunicada al Profesor Jefe, a la Inspectoría General y al equipo docente del curso.

Esta resolución será objeto de reconsideración en caso de que existan motivos para solicitar su revisión. Esta reconsideración deberá ser presentada ante la Dirección de Ciclo señalando los motivos y antecedentes que fundamentan su necesidad en relación con la resolución que refiere.

Artículo 10. Flujograma del procedimiento
El procedimiento de solicitud de autorización se resume en el siguiente flujo:

ETAPA	RESPONSABLE	ACCIÓN	PLAZO
1	Apoderado / Docente	Presenta solicitud escrita con documentos acreditantes ante Profesor Jefe	-
2	Profesor Jefe	Control de admisibilidad formal. Si no cumple: comunica rechazo formal al solicitante. Si cumple: eleva a Dirección de Ciclo.	3 días hábiles (inadmisibilidad) / 3 días hábiles (elevar)
3	Dirección de Ciclo	Analiza pertinencia e indispensabilidad. Elabora recomendación fundada (aceptar/rechazar) y eleva al Rector.	5 días hábiles
4	Rector	Resuelve autorizando o rechazando. Si autoriza: especifica uso, horarios, espacios, temporalidad. Notifica al apoderado y comunica a Profesor Jefe, Inspectoría General y equipo docente.	5 días hábiles

Artículo 11. Registro de autorizaciones vigentes
Inspectoría General mantendrá un registro actualizado de todas las autorizaciones de excepciones vigentes, consignando: nombre del estudiante, curso, causal de excepción, fecha de la resolución, uso específico autorizado, período de vigencia, y número de resolución. Este registro deberá estar disponible para efectos de fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación.

TÍTULO IV: DE LAS MEDIDAS ANTE EL INCUMPLIMIENTO

Artículo 12. Retiro y custodia de dispositivos
Cuando un estudiante sea sorprendido utilizando un dispositivo móvil sin contar con autorización vigente conforme al presente protocolo, o haciéndolo fuera de los términos de su autorización, el docente, inspector u otro funcionario del establecimiento que constate la infracción procederá de la siguiente forma:

1. **Requerimiento verbal:** Se solicitará al estudiante que entregue voluntariamente el dispositivo móvil, explicándole que se encuentra en contravención de la norma.
2. **Retiro del dispositivo:** El dispositivo será retirado y entregado a Inspectoría General, quien asumirá su custodia temporal. El dispositivo será guardado en un lugar seguro designado para este efecto.
3. **Registro del incidente:** Inspectoría General dejará constancia escrita del retiro, consignando: nombre del estudiante, curso, fecha y hora, lugar de la infracción, funcionario que realizó el retiro, y descripción

del dispositivo.

4. **Custodia del Equipo:** Inspectoría General de acuerdo el siguiente flujograma concretará la devolución de los equipo:

- 1° vez requisado el equipo, se realizará la entrega al término de la jornada.
- 2° vez requisado el equipo, se entregará al apoderado del estudiante. El apoderado podrá solicitar entrevista para la devolución, al término de la jornada.
- 3° vez o más, se requisa el equipo y quedará en custodia una semana, siendo retirado únicamente por el apoderado previa cita. Se firmará carta disciplinaria según gradualidad del RICE.

Artículo 13. Procedimiento de recuperación de dispositivos

La recuperación de dispositivos móviles retirados y puestos bajo custodia se realizará conforme al siguiente procedimiento, diseñado para resguardar la seguridad, trazabilidad y el debido registro:

1. **Solicitud de cita:** El padre, madre o apoderado deberá solicitar una cita con Inspectoría General para la devolución del dispositivo, a través de los canales de comunicación oficiales del establecimiento.
2. **Identificación del apoderado:** Al momento de la cita, el apoderado deberá identificarse con su cédula de identidad vigente. Solo se entregará el dispositivo al apoderado registrado en la ficha de matrícula del estudiante o a quien haya sido debidamente autorizado.
3. **Levantamiento de acta de entrega:** Inspectoría General levantará un acta de entrega que deberá ser firmada por el Inspector General (o quien lo subrogue) y por el apoderado, consignando: identificación del apoderado y del estudiante, descripción del dispositivo entregado, estado aparente del dispositivo al momento de la devolución, fecha y hora de la entrega, y número correlativo del acta.
4. **Archivo del acta:** Una copia del acta de entrega será archivada en el registro de Inspectoría General, y otra copia se entregará al apoderado. Este archivo se mantendrá disponible para efectos de trazabilidad y eventuales procesos de fiscalización.

Artículo 14. Medidas formativas

Ante la primera infracción, se privilegiará un enfoque formativo, aplicando alguna de las siguientes medidas, en coherencia a nuestro RICE (Párrafo 5°. Sanciones y medidas disciplinarias).

- Diálogo reflexivo con el estudiante sobre ciudadanía digital, riesgos del uso inadecuado de dispositivos y sentido de la regulación.
- Trabajo formativo escrito sobre uso responsable de tecnologías digitales.
- Compromiso escrito del estudiante de respetar el protocolo.

Artículo 15. Medidas disciplinarias

Para casos de reiteración o gravedad, se aplicarán medidas disciplinarias proporcionales, conforme a la normativa de convivencia escolar y las instrucciones de la Superintendencia de Educación:

- Amonestación escrita con registro en hoja de vida del estudiante.

- Citación al apoderado y firma de acta de compromiso.
- Revocación de autorización en caso de estudiantes autorizados.
- Retiro supervisado del dispositivo con devolución al apoderado conforme al procedimiento del artículo
- En casos de extrema gravedad o reiteración sistemática, las medidas que contempla el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con pleno respeto al debido proceso.

TÍTULO V: DE LA EDUCACIÓN DIGITAL Y EL DEBER DE INFORMACIÓN

Artículo 16. Principio de educación digital

Conforme al nuevo literal o) del artículo 3° de la LGE, incorporado por la Ley N° 21.801, el establecimiento promoverá el uso responsable y seguro del contenido digital y de las tecnologías que lo soportan durante el proceso formativo, integrando la educación digital como principio rector de su proyecto educativo institucional.

Artículo 17. Deber de información y prevención

En cumplimiento del inciso final del artículo 10 bis de la LGE, el establecimiento desarrollará acciones informativas y formativas dirigidas a los estudiantes y a toda la comunidad educativa sobre:

- El empleo responsable de los dispositivos móviles y los riesgos asociados a su uso inadecuado.
- La prevención del uso indebido de dispositivos móviles y de la comisión de delitos mediante tales medios (ciberacoso, sexting, grooming, phishing, entre otros).
- Los derechos de niñas, niños y adolescentes en entornos digitales, conforme a la Ley N° 21.430.

Estas acciones se materializarán mediante talleres, charlas, jornadas y material informativo, al menos una vez por semestre, dirigidos a estudiantes, docentes, asistentes de la educación y familias.

Artículo 18. Promoción de la interacción social en recreos

Conforme al artículo 10, letra a), párrafo primero de la LGE modificada, el establecimiento dispondrá de actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario durante los recreos elementos recreativos de distintas naturalezas, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles y promover el bienestar integral de los estudiantes.

TÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 19. Vigencia

El presente protocolo entra en vigencia al inicio del año escolar 2026, conforme al artículo 12 transitorio de la Ley N° 21.801. La actualización formal del Reglamento Interno del establecimiento se realizará dentro del plazo máximo establecido por la ley, esto es, el 30 de junio de 2026, en el marco de las instrucciones que dicte la Superintendencia de Educación.

Artículo 20. Revisión y actualización

El presente protocolo será revisado al menos una vez al año, en coherencia con el ciclo de mejoramiento educativo, las eventuales nuevas instrucciones de la Superintendencia de Educación, y los resultados de la evaluación que el Ministerio de Educación debe presentar en marzo de 2030 conforme al artículo 12 transitorio, inciso 2°, de la Ley N° 21.801.

Artículo 27. Aprobación participativa

El presente protocolo fue sometido a consideración del equipo directivo, conforme a las instrucciones de la Superintendencia de Educación sobre aprobación, dejándose constancia del proceso participativo en acta de fecha: ***jueves 26 de febrero 2026.***

Artículo 28. Difusión

El establecimiento garantizará la difusión del presente protocolo a toda la comunidad educativa mediante: publicación en la plataforma institucional, envío por comunicación oficial a los apoderados, socialización en
consejos de profesores y reuniones de apoderados, y señalética visible en el recinto educacional conforme al deber de información del artículo 10 bis.

ANEXO XXI – PROTOCOLO DE REVISIÓN DE MOCHILAS, BOLSOS Y EFECTOS PERSONALES

Artículo 1. Objeto. Regular la aplicación excepcional de la revisión de mochilas, bolsos y otros efectos personales de estudiantes, con el único propósito de prevenir el ingreso, uso, porte o posesión de elementos que puedan utilizarse para agredir, dañar infraestructura o generar peligro para la comunidad educativa.

Artículo 2. Principios. Toda actuación se regirá por legalidad, necesidad, proporcionalidad, igualdad ante la ley, no discriminación arbitraria, interés superior del niño, niña o adolescente, privacidad, honra, dignidad, derecho a la educación y mínima intervención.

Artículo 3. Supuestos objetivos. La revisión individual podrá disponerse cuando existan antecedentes concretos y verificables que permitan razonablemente presumir la presencia de un elemento peligroso en las pertenencias de un estudiante. Podrán constituir antecedentes, entre otros: observación directa; aviso específico y circunstanciado de un integrante de la comunidad; activación de un protocolo por amenaza o riesgo; exhibición previa del objeto; o antecedentes concordantes que permitan identificar un riesgo actual. No bastarán rumores genéricos ni características personales del estudiante.

Artículo 4. Autorización. Rectoría, Dirección de Ciclo, Inspectoría General o Coordinación de Convivencia Educativa podrán disponer la revisión. La ejecución corresponderá únicamente a personal previamente designado y capacitado por el establecimiento.

Artículo 5. Información al estudiante. Antes de la diligencia se informará al estudiante, en lenguaje adecuado a su edad y nivel de comprensión, el motivo general de la medida, en qué consistirá, quiénes participarán y cuáles son sus límites. Se procurará reducir ansiedad y evitar exposición frente a pares.

Artículo 6. Lugar y participantes. La revisión individual se realizará en un espacio privado designado para estos efectos. Participarán permanentemente al menos dos adultos del establecimiento, uno de ellos integrante del equipo de convivencia educativa.

Artículo 7. Forma de revisión. Se solicitará al estudiante abrir y exhibir el contenido de la mochila, bolso u otro efecto personal. El personal no efectuará revisión corporal ni de la vestimenta que el estudiante esté usando y no podrá exigir que se desnude. Podrá solicitarse que muestre o vacíe sus bolsillos, sin contacto físico.

Artículo 8. Prohibición de fuerza. La revisión nunca se realizará por la fuerza. La negativa del estudiante activará el procedimiento especial previsto en este protocolo.

Artículo 9. Negativa. Se informará inmediatamente al padre, madre o apoderado para que concurra y realice la revisión en presencia del personal autorizado. Mientras se espera su concurrencia, el estudiante permanecerá acompañado en un espacio distinto de la sala de clases. Si, presente el apoderado, persiste la negativa, éste retirará las pertenencias del establecimiento; se registrará lo ocurrido y el sostenedor informará a la Oficina Local de la Niñez competente.

Artículo 10. Estudiantes con apoyos específicos. En estudiantes con discapacidad, NEE, TEA, neurodivergencia o sensibilidades sensoriales acreditadas, deberá participar durante toda la diligencia un profesional PIE o de convivencia con formación específica. Se realizará contención previa y ajustes razonables. La revisión no se efectuará contra la oposición fundada de dicho profesional.

Artículo 11. Hallazgo. Ante el hallazgo de elementos potencialmente peligrosos, se resguardará el lugar sin manipulación innecesaria del objeto, se informará inmediatamente al apoderado y a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, y se activarán los protocolos internos pertinentes.

Artículo 12. Registro individual. El acta deberá contener: fecha; hora de inicio y término; identificación del estudiante; identificación y cargo de los adultos presentes; fundamento objetivo de la medida; descripción del procedimiento; resultado; elementos encontrados, si los hubiere; observaciones relevantes; firma del personal interviniente; constancia de entrega de copia; e información sobre mecanismos de reclamo.

Artículo 13. Comunicación al apoderado. El apoderado será informado de la aplicación y resultado de la medida por un canal oficial. Se entregará copia del registro individual y se informará el procedimiento interno para formular observaciones o reclamos.

Artículo 14. Custodia documental. Los registros se conservarán con acceso restringido, resguardando datos personales y la confidencialidad de los estudiantes. Su uso quedará limitado a fines de seguridad, convivencia, cumplimiento normativo, fiscalización o requerimientos de autoridad competente.

Artículo 15. Registro y reporte institucional. El establecimiento llevará un registro consolidado de las revisiones realizadas. El sostenedor reportará semestralmente a la Secretaría Regional Ministerial de Educación la cantidad de registros efectuados y el número de elementos prohibidos o armas halladas, conforme a la normativa vigente.

Artículo 16. Activación de convivencia. Toda aplicación de la medida dará lugar a la intervención de la Coordinación de Convivencia Educativa y a las acciones pertinentes del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

Artículo 17. Prohibición de revisiones arbitrarias. No se efectuarán revisiones como castigo, mecanismo de intimidación, práctica rutinaria indiscriminada ni sobre la base exclusiva de estereotipos o características personales. Toda revisión individual deberá estar vinculada a un supuesto objetivo previamente establecido y quedar documentada.

Acta de revisión de pertenencias

Fecha y hora de inicio / término: _____

Nombre y curso del estudiante: _____

Motivo fundado / supuesto objetivo que justifica la medida: _____

Adulto autorizado N° 1 – nombre, cargo y firma: _____

Adulto autorizado N° 2 – nombre, cargo, pertenencia a Convivencia y firma: _____

Profesional PIE/Convivencia acompañante, cuando corresponda: _____

Descripción de la diligencia: _____

Resultado de la revisión: _____

Elementos encontrados, si corresponde: _____

Comunicación al apoderado – fecha, hora y medio: _____

Comunicación a Carabineros/PDI, si corresponde: _____

Observaciones del estudiante: _____

Constancia de entrega de copia al estudiante/apoderado: _____

Mecanismo de reclamo informado: _____

Nota de vigencia

La Ley N° 21.827 rige desde su publicación, con las reglas transitorias que ella misma establece. En particular, las medidas de sus artículos 1, 4 y 7 que requieren modificación del Reglamento Interno solo pueden aplicarse una vez incorporadas dichas modificaciones y comunicadas a la comunidad escolar. Los artículos 2 y 3 de la Ley N° 21.827 tienen la entrada en vigor indicada en su disposición transitoria en relación con la Ley N° 21.809.