Colegio Raiquen Yumbel

REGLAMENTO INTERNO

CONVIVENCIA EDUCATIVA

2026

Modificación anterior	Marzo 2025
Modificación	04- 09/ 2026
Autorización	Sept. del 2026

Educar para la libertad

INTRODUCCIÓN

El presente manual, es un documento que orienta y da pautas para una convivencia sana y respetuosa entre todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Raiquen. Es un instrumento orientador de la gestión del colegio y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje y formativo de los alumnos, así como de su desarrollo valórico e integral.

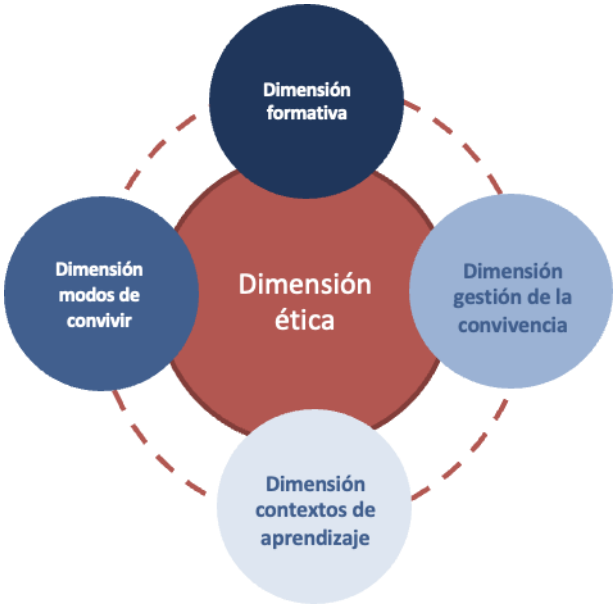
El presente manual constituye un conjunto de normas y disposiciones que regulan la convivencia educativa de la comunidad escolar de acuerdo al rol específico de cada uno de sus integrantes, los que aceptan y comparten los mismos valores y objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional de nuestro Colegio. El principio fundamental que rige estas normas es el respeto a cada persona, independiente del rol o función que cumpla dentro de la organización. El Colegio cumple su labor y puede alcanzar sus objetivos educacionales en la medida en que, todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar de cumplimiento a las normas que se establecen en el presente manual.

A su vez, se presentan los protocolos de acción que son los instrumentos que regulan los procesos internos de manera justa, transparente e igualitaria. Todos estos se encuentran disponibles en los anexos del presente escrito.

DEFINICION DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.
Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación.



POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

La Política de Convivencia Educativa, actualizada 2024, se afirma en los siguientes ejes:

	**Dimensión Ética:** Fundamentada en el principio de cuidado colectivo que busca resguardar el buen trato y el bien común, capaces de valorar la riqueza de la diversidad. **Dimensión Formativa:** Focalizada en que cada integrante de la comunidad educativa es continuamente enseñante y aprendiz sobre cómo convivir. **Dimensión Modos de Vivir:** Destinada a repensar maneras de relacionarse desde una reflexión individual y colectiva de carácter permanente. **Dimensión Contextos de Aprendizaje:** Situado en el conjunto de elementos que crean el clima y el ambiente donde se enseña y se aprende a convivir. Dimensión de la Gestión de la Convivencia: Proceso colaborativo e intencionado en el diseño, implementación y evaluación de estrategias para aprender a convivir mejor y prevenir la violencia en la comunidad.

MATRIZ ESTRATÉGICA

Objetivo General de la Política de Convivencia Escolar
Mejorar la convivencia escolar en los distintos estamentos que componen la comunidad educativa, para el desarrollo de una formación integral de los alumnos y alumnas.

De este objetivo general, se desprenden los siguientes

Objetivos Específicos:

- Mejorar el clima relacional entre los agentes involucrados en la comunidad educativa.
- Incentivar la forma de enfrentar y de mejor resolver conflictos de manera adecuada, capacitando a los miembros de la comunidad en estrategias de manejo.
- Incentivar y motivar a la comunidad educativa, creando conciencia de la importancia y la contribución al desarrollo de una buena convivencia escolar.
- Aprender y enseñar a los alumnos y alumnas a vivir y relacionarse en un sistema de normativa basado en el respeto y la colaboración frente a la diversidad.
- Fortalecer la relación familia-colegio-alumnos y alumnas.
- Generar instancias de participación colaborativa.
- Contribuir a la creación de espacios propicios para el aprendizaje.

MATRIZ DE PRINCIPIOS DEL COLEGIO RAIQUEN

Visión

Ser un Colegio que a la luz del pensamiento Educar para la Libertad constituya una alternativa educacional basada en competencias que permitan a los jóvenes ser formadores del futuro, amantes de la verdad como forma de vida, cultivados en principios de solidaridad, optimismo y respeto de los deberes y derechos propios y de sus semejantes.

Misión

Somos comunidad educadora de competencias sociales y cognitivas, que aseguren formar personas rectas de corazón, auténticas en el actuar, leales y dignas de confianza, fundadas en valores en los que primen guiarse por la búsqueda permanente de Dios, donde la Educación para la Libertad les permita ser formadores del futuro.

Sellos Institucionales

- Buen Trato.
- Rigor Académico.
- Ambiente Familiar.

Valores y Competencias

- Liderazgo.
- Creatividad.
- Aprendizaje Continuo.
- Espiritualidad.
- Sentido Patrio.
- Respeto.
- Responsabilidad.

Perfil de Egreso de Estudiantes

Nuestros jóvenes egresados son personas alegres, amantes de la verdad como forma de vida, creativa, con valores espirituales, comprometidos con su ideal de vida y capaz de utilizar sus aprendizajes para emprender con autonomía el camino a su realización personal, profesional y social.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El trabajo de convivencia escolar al interior del Colegio está dado por un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, que estará dirigido a toda la comunidad educativa, es decir, profesionales, docentes, alumnos, padres y/o apoderados.

La forma de trabajo estará dada de la siguiente manera:

a.- Evaluación de la Convivencia Escolar:

Se aplicará un Diagnóstico que se realizará a toda la comunidad educativa. A través de este diagnóstico se busca conocer la opinión sobre la forma en que se desarrolla en nuestro Colegio el Proceso de Convivencia Escolar, con el propósito de identificar las debilidades y trabajar en comunidad para mejorarlas.

b.- Orientación al Equipo docente y Asistentes de la Educación:

- Jornada de análisis del Manual de Convivencia Escolar.
- Jornada de reflexión sobre los deberes y derechos de los distintos actores institucionales, según los roles y las funciones que corresponden a cada uno.
- Jornada de Análisis “Protocolo de Acoso Escolar”.
- Jornada de información sobre el trabajo a realizar en “Mediación Escolar”.
- Taller de Formación Personal como transformación social.
- Consejos de Profesores(as) como espacios de reflexión para consensuar nuevas formas de convivencia en nuestra Entidad Educativa.

c.- Orientación a los Padres y Apoderados

- Reuniones mensuales por curso con Jornada para Padres.
- Reuniones Trimestrales del Centro General de Padres:
- Jornada de reflexión sobre los deberes y derechos de los distintos actores institucionales, según los roles y las funciones que corresponden a cada uno.
- Jornada de análisis del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (Deberes y derechos de alumnos, alumnas, padres y apoderados)
- Jornada de información sobre el trabajo a realizar en “Mediación Escolar”.

d. Charlas, talleres.

Los temas serán enfocados según la necesidad de formación en torno a la política de convivencia escolar que permita el desarrollo personal y social de nuestros estudiantes.

e.- Orientación a los alumnos y alumnas

1. Clases de Orientación:

En cada clase de Orientación, el Profesor Jefe trabajará temas calendarizados y planificados con UTP, en los cuales se generarán espacios de reflexión para consensuar nuevas formas de convivencia en nuestra Entidad Educativa.

2. Asambleas de Aula o Consejos de Curso:

En las asambleas de aula o Consejos de Curso, se tocarán diversos temas que promoverán el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo de los estudiantes en diferentes instancias de participación donde sus ideas constituyan un aporte para su desarrollo personal como de la institución.

3. Trabajo del Centro General de Alumnos y Alumnas

Guiados por la Profesora Asesora, realizarán una serie de actividades que fomenten la participación del alumnado, actividades con alto contenido de valores positivos motivando especialmente el respeto, la tolerancia, la solidaridad.

4. Charlas de Convivencia Escolar:

Se abordan charlas para los distintos estamentos de acuerdo a las necesidades de formación, prevención y actuación que permita fomentar un ambiente familiar, las buenas relaciones humanas, el respeto y la sana convivencia en nuestro establecimiento.

f.- Metodología de modificaciones y actualizaciones al Reglamento y su comunicación

De las modificaciones:

Una **modificación** implica un cambio sustancial o una alteración específica en una o varias partes del reglamento interno vigente. Estos cambios responderán a:

- **Nuevas normativas legales:** Por ejemplo, si el Mineduc o la Supereduc emiten una nueva ley, decreto o circular que afecta directamente alguna sección del reglamento (e.g., protocolos de actuación ante acoso escolar, medidas disciplinarias y formativas, conductas esperadas y deberes y/o derechos de los estudiantes).
- **Decisiones del establecimiento:** La comunidad educativa (equipo directivo, consejo escolar, etc.) puede decidir cambiar aspectos del reglamento para mejorar su funcionamiento, adaptarlo a realidades específicas del colegio o corregir deficiencias detectadas.
- **Incorporación de nuevos procedimientos:** Esto involucra agregar procedimientos que antes no estaban contemplados, como la gestión de situaciones específicas que se han vuelto recurrentes.

Las modificaciones al requerir un análisis más profundo deben considerar la consulta con la comunidad educativa (padres, apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación) a través del Consejo escolar antes de ser implementadas. Posterior a una modificación, el reglamento deberá ser validado ante el Consejo escolar. Debiendo el director del establecimiento, responder por escrito al pronunciamiento del Consejo escolar acerca de la elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno, en un plazo de 30 días desde el último Consejo escolar.

De las actualizaciones

Por otra parte, una **actualización** es un proceso más amplio y periódico que busca asegurar que el reglamento interno esté al día con la normativa vigente y refleje la realidad actual del establecimiento, sin necesariamente implicar cambios sustanciales en su estructura o contenido central. La actualización puede incluir:

- **Incorporación de referencias normativas recientes:** Añadir los números de decretos, leyes o circulares que se han emitido desde la última versión del reglamento y que lo complementan o respaldan, aunque no cambien directamente el texto.
- **Corrección de errores menores:** Ortográficos, de formato, numeración o referencias internas desactualizadas.
- **Ajustes de lenguaje:** Modernizar la redacción para hacerla más clara o inclusiva, sin alterar el fondo de las disposiciones.
- **Revisión de plazos o fechas:** Asegurarse de que los tiempos establecidos para ciertos procesos sigan siendo adecuados o corregirlos si han cambiado por normativa o práctica.
- **Reafirmación de principios:** Reforzar o reiterar los principios fundamentales de convivencia o el proyecto educativo institucional, asegurando que el reglamento siga siendo coherente con ellos.

La actualización es un proceso continuo que se recomienda realizar de forma para garantizar la coherencia y validez del documento. Como no trae consigo cambios sustanciales en su estructura o contenido central no requerirá la misma formalidad que una modificación en cuanto a la consulta a la comunidad, sin embargo, en todos los casos se comunicará los cambios realizados al Consejo escolar.

De este modo se podrá realizar modificaciones al reglamento interno durante el año en curso, en relación a cada requerimiento y resguardando siempre que se ajuste a la normativa vigente.

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO RAIQUEN YUMBEL

ARTÍCULO 1°. Objetivos.

El presente reglamento tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión.

1.2. Asimismo establece protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

Este reglamento incluye las indicaciones establecidas por la circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones para la elaboración de los Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado y a la Circular N° 860/2018, que imparte instrucciones para la elaboración del Reglamento Interno para establecimientos Educacionales Parvularios.
Este reglamento será aplicable a todos los miembros de la comunidad educativa, la cual estará integrada según lo establecido en el artículo 9 incde. 2, de la Ley general de Educación, por estudiantes, padres y/o apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales. Todos estos actores comparten la responsabilidad de mantener una buena convivencia escolar y son sujetos de derechos y deberes.

Tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Ley Nº 20.370)
- Decreto con Fuerza de Ley sobre Violencia Escolar (Ley N°20.536)
- Ley de Responsabilidad penal juvenil y adolescente (Ley N°20.084)
- Ley Código Procesal Penal (Ley 19.696)
- Ley de Drogas Nº 20.000
- Decreto Nº83/2015
- Ley de Inclusión Escolar (Ley N° 20.845 de 2015)
- Ley 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

Circular Nº586 que promueve la inclusión y protección de los derechos de párvulos y estudiantes autistas

- Ley 21.643, (Karin) de 2024 busca prevenir y sancionar el acoso y la violencia en el entorno laboral en Chile
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación
- Además, tiene como marco referencial el Proyecto Educativo Institucional y el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.

Este Documento además considera los siguientes enfoques, de acuerdo a la normativa vigente y a la Ley de Inclusión Social, estos enfoques son:
Enfoque de derecho: Este Reglamento está basado en un enfoque de derecho, por tanto, asegurar su aplicación debe considerar en forma clara, justa y respetuosa la dignidad de las personas. Cuando fuere necesario establecer alguna sanción, ésta será proporcional a la falta, a la edad y al rol que desempeña quien la comete, asegurando el debido proceso con la aplicación justa de cada uno de los protocolos.
Enfoque formativo: Considera que se enseña y se aprende a convivir con los otros por medio de la reflexión sobre la experiencia de vincularse con los demás, respetándoles su modo de ser y de

pensar. Se tipifican las faltas y sanciones teniendo presente una gradualidad que responda a las etapas de desarrollo de la conciencia y autonomía de los estudiantes. Además, solo cuando las faltas han dañado la convivencia y las relaciones de confianza entre las personas considera medidas reparatorias que vayan en beneficio de la comunidad cuyas relaciones han sido perjudicadas. Las conductas reparatorias enriquecen la formación valórica, desarrollan la empatía, favorecen los buenos climas, reparan los vínculos dañados, y restituyen la confianza en la comunidad. Las normas también serán aplicadas con flexibilidad y de acuerdo con la personalidad, historia y características individuales de cada persona, sin llegar por ello a generar situaciones que perjudiquen la institución escolar.
Enfoque inclusivo: Este reglamento respeta y considera a todas las personas, elimina toda forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes, procurando que los establecimientos educacionales sean un lugar de encuentro entre los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión. (L. Nº 20845, Nº 1, letra e).
Enfoque participativo: Estas normas fueron discutidas y aprobadas con la participación de los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa.
Los medios o estrategias de difusión del presente Reglamento serán los propios del Colegio: consejo escolar, agenda escolar, página web, consejos de curso, reuniones de apoderados, boletines informativos y circulares, copia impresa para consulta disponible en dependencias del colegio, así como en las páginas oficiales del MINEDUC.

ARTÍCULO 2°. Conceptos.
2.1. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.
2.2. Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, profesionales de la educación, equipo docente directivo y sostenedora educacional.

ARTÍCULO 3°. Derechos y deberes de la comunidad educativa.
3.1. Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a 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.

3.2.. 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.

De este modo todos los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

DERECHOS LOS ALUMNOS:

a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
b) Derecho a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
c) Derecho a no ser discriminados arbitrariamente.
d) Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
e) Derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
f) Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.
g) Derecho a ser informados de las pautas evaluativas.
h) Derecho a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
i) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento;
j) Derecho a asociarse entre ellos.

DEBERES DE LOS ALUMNOS:

a) Los alumnos y alumnas tienen la responsabilidad de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
b) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
c) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional conforme a las normas de higiene, seguridad y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
d) Asistir al colegio con una adecuada higiene, uniforme oficial y presentación personal sobria. Se considerará una presentación personal sobria: en el caso de los hombres; corte de cabello formal y sin tinte, sin accesorios tales como arete, piercing, expansores, etc., uñas sin esmalte y cortas, en relación a la vestimenta, usar el pantalón a la cadera; en el caso de las mujeres; uñas sin esmaltes y cortas, sin maquillaje, sin piercing, expansores, etc., (solo está autorizado el uso de arete pequeño) pelo ordenado y sin tinte. En relación a la vestimenta usar falda con un largo mínimo de 3 dedos sobre la rodilla.
e) Respetar los símbolos patrios y del colegio.
f) Lograr los objetivos de aprendizaje y ser promovido de curso.
g) Participar en las actividades educacionales ya sea dentro o fuera del colegio, con responsabilidad, respetando las normas definidas en el reglamento interno y en el PEl del colegio.
h) Durante el desarrollo de las clases debe mantener el teléfono apagado o en modo de silencio y guardado, salvo que el profesor autorice su uso. El cuidado de los objetos tecnológicos es de exclusiva responsabilidad de quienes los porten; por lo mismo, ningún estamento del Colegio se hará responsable por el deterioro y extravío de ellos.
i) Comprometerse con responsabilidad, perseverancia y autonomía en su desempeño escolar, a partir de las diversas actividades formativas pedagógicas diseñadas para ellos.

j) Participar con responsabilidad de todas las instancias evaluativas ya sean internas y externas.
k) Ser responsable y veraz en el cumplimiento de los compromisos adquiridos con sus compañeros, profesores y todos los integrantes de la comunidad educativa.
l) Presentar todos sus materiales y textos requeridos.
m) Asistir obligatoria y puntualmente a todas las actividades que realice en el colegio o en representación de éste, con el uniforme oficial, evidenciando un comportamiento que prestigia al colegio y a su familia.
n) Lograr los objetivos de aprendizajes y ser promovido de curso.
o) Abstenerse de expresiones afectivas efusivas con compañeros y/o pololos, que atenten contra la moral y las buenas costumbres de la comunidad escolar.
p) No almacenar, ni difundir, ni comercializar contenidos relacionados con pornografía en cualquier medio, sea electrónico o escrito.
q) No difundir, ni comercializar material de evaluaciones del colegio en cualquier medio, sea electrónico o escrito.
r) Respetar las decisiones tomadas por las organizaciones de estudiantes (directiva del curso, centro de alumnos) y que están de acuerdo al Reglamento y las Normas del Colegio.
s) Aceptar y participar de la acción pedagógica remedial y/o sanción, por una falta debidamente comprobada, respetando responsablemente la medida impuesta, reconociendo y asumiendo las consecuencias de sus propios actos.
t) Mantener los espacios del colegio limpio y ordenado: salas, patios, baños, jardines, laboratorios, comedor, biblioteca entre otros.
u) Cuidar la información que se publique en el diario mural u otro espacio destinado para ello.
v) Solucionar los conflictos de manera pacífica a través de la mediación u otros mecanismos expresados en las NCE.
w) Durante el tiempo de recreo, permanecer en el patio u otro lugar distinto al de la sala de clases, salvo indicación de un docente, inspector o directivo.
x) Portar su agenda diariamente y traer firmado por sus padres o apoderados, en la fecha señalada, las notas, pruebas, circulares u otros documentos que se le indiquen.
y) Ingresar a las salas u otros espacios de clases de forma ordenada, al inicio de la Jornada y después de los recreos. Al término de la jornada deberán salir de igual manera.
z) No realizar comercio, propaganda, campañas o colectas dentro del establecimiento, que no cuente con la autorización de la Dirección.
aa) Respetar los materiales y propiedades de sus compañeros (as), profesores (as) asistentes de la educación.
bb) Mantener un buen comportamiento, ordenado y respetuoso al interior de los medios de transporte en que se trasladen en una actividad del colegio.

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

a) Derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos a través del Centro de Padres y Apoderados y en conformidad a los estatutos del mismo;
b) Derecho a ser informados por los docentes, los directivos y el sostenedor respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del

funcionamiento del establecimiento en conformidad a los conductos regulares y a través del Centro de Padres y Apoderados;

c) Derecho a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento;

d) Derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados;

e) Derecho a manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.

f) Conocer el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del establecimiento.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS:

a) Deber de educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos;

b) Deber de apoyar sus procesos educativos;

c) Deber de cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional;

d) Cumplir el Reglamento Interno del establecimiento, junto con otros reglamentos y protocolos, resguardando que su pupilo(a) cumpla con las disposiciones contenidas en dichos documentos.

e) El apoderado no puede llamar ni comunicarse con el alumno durante el horario de clases, en caso de ser urgente llamar al colegio o durante recreo.

f) Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

g) Deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.

h) Deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.

i) Deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

j) Deber de asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

k) Deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

l) Deber de informar al profesor jefe si su hijo o pupilo llegase a informarles que están siendo víctimas de violencia, acoso o maltrato al interior del colegio.

m) Informar al establecimiento cualquier cambio de la información personal de su hijo o hija, como de los datos del apoderado, padre, madre y/o tutor legal, dirección, teléfono y/o mail del apoderado, padre, madre, tutor legal.

n) Enviar a su hijo (a) con el uniforme institucional completo, todos los días y disponer los medios necesarios para que llegue puntualmente.
o) Cumplir con lo solicitado por el Colegio, entre lo que destaca, informes de especialistas en el plazo indicado, informes de avance del tratamiento, entrega de fármacos si el menor lo necesita, entre otros.
p) Mantener habilitado el correo electrónico institucional y utilizarlo como el principal medio de comunicación con el establecimiento.

DERECHOS DE LOS DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO:

a) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo;
b) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c) Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

DEBERES DE LOS DOCENTES DEL ESTABLECIMIENTO:

d) Deber de ejercer la función docente en forma idónea y responsable
e) Deber de orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
f) Deber de actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
g) Deber de investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
h) Deber de respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
i) Mantener una presentación personal acorde con su función.
j) No involucrarse en convivencias sociales con alumnos y apoderados fuera del establecimiento cuando estas no sean organizadas o patrocinadas por el Colegio.
k) No realizar actividades o comentarios que incidan en la visión política del estudiante.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

l) Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes;
m) Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar;
n) Derecho a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

o) Deber de ejercer su función en forma idónea y responsable;

p) Deber de respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
q) Deber de respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
r) Mantener una presentación personal acorde con su función.
s) No involucrarse en convivencias sociales con alumnos y apoderados fuera del establecimiento cuando estas no sean organizadas o patrocinadas por el Colegio.

DERECHOS EQUIPOS DIRECTIVOS:

a) Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

DEBERES EQUIPOS DIRECTIVOS:

a) Deber de liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos;
b) Deber de desarrollarse profesionalmente;
c) Deber de promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas;
d) Deber de cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
e) Deber de realizar supervisión pedagógica en el aula.

DERECHO DE LOS SOSTENEDORES:

a) Derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
b) Derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
c) Derecho a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

DEBERES DE LOS SOSTENEDORES:

a) Deber de cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan;
b) Deber de garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar;
c) Deber de rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
d) Deber de rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.

ARTÍCULO 4°. Encargado de Convivencia Escolar.
4.1. Existirá un Encargado de Convivencia Escolar, que será el responsable de confeccionar el Plan de Acción que contará con las sugerencias o iniciativas que entregará la Dirección del Colegio o el Consejo Escolar, del cual formará parte este encargado. Este Encargado será un Docente designado expresamente por la Dirección del Colegio.

4.2. El Encargado en conjunto con la Dirección del establecimiento, tendrán entre otras, las siguientes atribuciones:

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes previamente definidos, investigar en los casos correspondientes e informar a quien corresponda, sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- 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;
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- Requerir a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.

ARTÍCULO 5°. Encargado de Convivencia Escolar: asumirá como lo señala el Art. 4°, 4,2.

ARTÍCULO 6°. Prohibición de conductas contrarias a la sana convivencia escolar.
Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar y aquellas que sean contrarias a las Conductas esperadas declaradas a continuación.

Art 6.1 DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS:

DE LOS ALUMNOS:

Se espera que los alumnos del Colegio, muestren conductas positivas y que aporten al desarrollo de un buen clima escolar, dentro de las cuales se encuentran las siguientes.

Conductas de buen trato	- Respetar la figura formativa que representan los directivos, docentes y asistentes de la educación, en la vida escolar de los estudiantes y en el funcionamiento del establecimiento. - Respetar las diferencias individuales de las personas (pares y adultos). - Respetar las decisiones y opiniones de cada uno de los otros miembros de la comunidad educativa. - Mantener en todo momento actitudes de empatía con sus pares y adultos. - Resolver conflictos de manera pacífica y respetuosa y colaborar en la resolución de los mismos, cuando sea el caso. - Gestionar y autorregular sus emociones. - Promover el bienestar físico y psicológico de sí mismo y de los demás integrantes de la comunidad educativa. - Utilizar un lenguaje apropiado, y respetar siempre los límites hacia los demás integrantes de la comunidad educativa.
Conductas de cuidado del bien común	- Cuidar los bienes materiales del establecimiento. - Respetar y cuidar la propiedad de los demás integrantes de la comunidad educativa. - Mantener siempre un autocuidado de los bienes propios. - Mantener compromiso, responsabilidad constante con los recursos que se facilitan por parte del establecimiento. - Utilizar el material educativo de manera responsable y cuidadosa de acuerdo al objetivo y necesidad por el cual fue confeccionado o entregado.

Conductas relacionadas con el aprendizaje, la formación y la participación de actividades.	- Asistir a clases. - Ingresar con puntualidad a clases. - Mantener una conducta apropiada en el aula y en otros espacios comunes donde se imparta clases. - Hacer uso del uniforme institucional. - Traer los materiales necesarios para el desarrollo de las clases o actividades académicas. - Portar agenda escolar diariamente. - Respetar la concentración de sus compañeros durante las clases o actividades de aprendizaje. - Respetar y cumplir con los tiempos y fechas de entrega del material y otros - Mantener una actitud y conducta de respeto frente a actos o ceremonias institucionales. - Respetar las normas de orden, disciplina y sana convivencia en el desarrollo de las actividades académicas. - Participar activamente y mantener una actitud de motivación en las actividades que se realizan en el establecimiento.
Conductas relacionadas con el reglamento del establecimiento	- Cumplir con la presentación personal de acuerdo al reglamento Interno del establecimiento. - Cuidar su higiene personal en todo momento. - Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento. - Cumplir con los protocolos y canales de comunicación establecidos en el reglamento. - Respetar y cumplir las normas establecidas en los protocolos de acuerdo a la situación de contingencia.

DE LOS APODERADOS:

Se espera que los apoderados del Colegio, muestren conductas positivas y que aporten al desarrollo de un buen clima escolar, dentro de las cuales se encuentran las siguientes.

Conductas de buen trato	- Respetar la figura formativa que representan los directivos, docentes y asistentes de la educación, en la vida escolar y en el funcionamiento del establecimiento. - - Respetar las diferencias individuales de cada uno de los miembros de la comunidad educativa. - Resolver conflictos de manera pacífica y respetuosa. - Autorregular las emociones negativas. - Respetar las decisiones y opiniones de las otras personas. - Promover el bienestar físico y psicológico de sí mismo y de los demás integrantes de la comunidad educativa - Utilizar un lenguaje respetuoso hacia los demás integrantes de la comunidad educativa. - Mantener una actitud de empatía y solidaridad hacia los demás miembros de la comunidad educativa.
Conductas de cuidado del bien común	- Cuidar los bienes materiales del establecimiento. - Respetar y cuidar la propiedad de los demás integrantes de la comunidad educativa. - Mantener compromiso, responsabilidad y empatía constante con los recursos que se facilitan por parte del establecimiento. - Utilizar el material de manera responsable y cuidadosa de acuerdo al objetivo y necesidad por el cual fue confeccionado o entregado tanto para los alumnos como para los apoderados.

	- Monitorear el uso y cuidado del material que se facilita por parte del establecimiento.
Conductas relacionadas con asistencia a las actividades del establecimiento	- Asistir puntualmente a las reuniones de apoderados. - Asistir en forma responsable a las entrevistas a las cuales es citado. - Apoyar a los estudiantes asistiendo a las actividades donde se requiere participación de los apoderados y familia. - Respetar y cumplir con los tiempos y fechas de entrega del material y otros.
Conductas relacionadas con el reglamento del establecimiento	- Respetar los protocolos del establecimiento. - Aportar en que su pupilo cumpla con sus responsabilidades. - Cumplir y respetar los protocolos, conductos regulares y canales de comunicación. - Respetar los tiempos y horarios de los demás integrantes de la comunidad educativa. - Respetar y cumplir las normas establecidas en los protocolos de acuerdo a la situación de contingencia.

DE LOS FUNCIONARIOS:

Se espera que los funcionarios del Colegio, muestren conductas positivas y que aporten al desarrollo de un buen clima escolar, dentro de las cuales se encuentran las siguientes.

Conductas de buen trato	- Respetar las diferencias individuales de las personas. - Mostrar actitudes de empatía y buen trato con todos los integrantes de la comunidad educativa, especialmente con los estudiantes. - Respetar las decisiones y opiniones de las otras personas. - Promover el bienestar físico y psicológico de sí mismo y de los demás integrantes de la comunidad educativa - Mantener una actitud de empatía y solidaridad hacia los demás miembros de la comunidad educativa. - Utilizar un lenguaje apropiado, y respetar siempre los límites hacia los demás integrantes de la comunidad educativa, con especial cuidado en la interacción con estudiantes.
Conductas de cuidado del bien común	- Cuidar los bienes materiales del establecimiento. - Respetar y cuidar la propiedad de los demás integrantes de la comunidad educativa. - Respetar y cuidar los bienes propios. - Mantener compromiso, responsabilidad y empatía constante con los recursos que se facilitan por parte del establecimiento.

Conductas relacionadas con actividades del establecimiento	- Ser puntual para todas las actividades que se realizan en el establecimiento. - Participar en forma activa en todas las actividades que se realizan en el establecimiento y fuera de él. - Apoyar en la realización y cumplimiento de las actividades que se realizan tanto dentro como fuera del establecimiento. - Motivar la participación por parte de los alumnos.
Conductas relacionadas con el reglamento del establecimiento	- Cuidar su higiene personal en todo momento. - Respetar los protocolos del establecimiento. - Apoyar en el cumplimiento del reglamento interno. - Respetar y cumplir las normas establecidas en los protocolos de acuerdo a la situación de contingencia.

La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que son debidamente explicitadas en el presente reglamento y, de ser pertinente, aplicar las medidas correctivas o sancionatorias pertinentes mediante el sistema gradual de sanciones.

ARTÍCULO 7°. Definición de maltrato escolar.

7.1. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
• Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
• Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
• Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

7.2. Se considerarán constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes conductas:

• Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
• Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa;
• Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa;
• Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.);
• Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia de éste carácter;
• Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
• Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar;
• Realizar acosos o ataques de connotación sexual, de manera física, verbal, virtual o cibernética, aun cuando no sean constitutivos de delito;
• Portar cualquier tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos; o
Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

ARTÍCULO 8°. Medidas y Sanciones Disciplinarias.

8.1. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:
a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
b) Diálogo grupal reflexivo;
c) Amonestación verbal;
d) Amonestación por escrito;
e) Comunicación al apoderado;
f) Citación al apoderado;
g) Derivación psicosocial, terapia personal, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar;
h) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas según corresponda;
i) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como prestar apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
j) Suspensión temporal de su asistencia a clases;
k) Condicionalidad de la matrícula del alumno;
l) No renovación de la matrícula (caducidad o Cancelación) para el próximo año escolar; o
m) Expulsión del establecimiento educacional. Sólo aplicable en casos de especial gravedad.

8.2. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente.
8.3. Si el responsable fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, en casos graves se podrán disponer medidas como la obligación de designar un nuevo apoderado o la prohibición de ingreso al establecimiento.

ARTÍCULO 9°. Criterios de aplicación.
9.1. Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

9.2. Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida correctiva, los siguientes criterios:
a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;

d) La conducta anterior del responsable;
e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad, etc.
f) La discapacidad o indefensión del afectado.

9.3. Descripción de las atenuantes y agravantes de responsabilidad:

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, ésta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño o niña, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificarla de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

De acuerdo a lo anterior, se considerará como atenuantes de responsabilidad:

a) Cuando un estudiante tenga una condición especial, debidamente certificada, que le dificulte el cumplimiento de cierta norma. (ej. Alumnos TEA).
b) Primer incidente, cuando se puede acreditar la inexistencia de falta similar anterior en el historial del estudiante.
c) El reconocimiento de la falta y entregar información relevante para esclarecer los hechos.

d) Ausencia de intencionalidad, cuando se pueda constatar que la falta se cometió de manera accidental o sin intención deliberada de causar daño.

A su vez se considerará como agravantes de responsabilidad:

a) La reiteración de una falta, cobrando mayor énfasis cuando ya se le ha aplicado alguna medida.
b) La intencionalidad y premeditación, que es cuando la falta se comete con la intención de dañar a otro o de forma premeditada.
c) El daño causado,
d) La gravedad de la acción por cualquier miembro de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 10°. Obligación de denuncia de delitos.

El Director, Inspector General, Jefe de UTP, Profesores y codocentes deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá informar de manera inmediata a la Dirección del Colegio, y a continuación denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales Competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. En el caso de Agresión o Abuso Sexual será el Director del Colegio quien deberá concurrir con la denuncia respectiva ante la Autoridad pertinente, dentro del plazo máximo de 24 horas después de haber tomado conocimiento del hecho.

ARTÍCULO 11°. Reclamos.
11.1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso.
11.2. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

ARTÍCULO 12°. Protocolo de actuación.
12.1. Mientras se estén 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.
12.2. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.
12.3. En el procedimiento descrito precedentemente 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.

ARTÍCULO 13°. Deber de protección.
13.1. Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
13.2. Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

ARTÍCULO 14°. Notificación a los apoderados.
Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

ARTÍCULO 15º. Investigación.
15.1. El Director, o a quién éste designe o el Encargado de Convivencia Escolar deberá llevar adelante la investigación de los reclamos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
15.2. Una vez recopilados los antecedentes correspondientes, o agotada la investigación, el encargado deberá presentar un informe a la Dirección, para que este aplique una medida correctiva/formativa o sanción si procediere.

ARTÍCULO 16°. Resolución.
La autoridad competente deberá resolver si se cumplen los requisitos para imponer una sanción **o** medida correctiva, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes y, en su caso, al Comité de la Sana Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 17°. Medidas de reparación.
En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.

ARTÍCULO 18°. Recursos.
Todas las partes tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente en contra de la resolución adoptada por el Comité o autoridad competente, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación de lo resuelto.

ARTÍCULO 19: Del debido Proceso

Toda sanción que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- ✓ Derecho a la protección del afectado.
- ✓ Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- ✓ Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.

- ✓ Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- ✓ Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- ✓ Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

ARTÍCULO 20: De la resolución de conflictos

Todo conflicto que se genera en una Comunidad, especialmente Educativa, debe tender a resolverse mediante una herramienta primordial: El Diálogo entre las partes. Se propiciará el dialogo entre las partes en conflicto, usando especialmente:

- ✓ La Mediación como herramienta posible para obtener una solución al conflicto.
- ✓ El Proceso de mediación, debe ser asistido y confidencial y ayudado por un mediador que hace las veces de facilitador de la comunicación.
- ✓ Este Mediador(a), podrá ser, según decisión del Director del Colegio, alguna de las siguientes personas:
- ✓ El Director del Establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General, el Jefe Técnico, el Profesor Jefe, o el docente que sea designado por el Director, según sea el caso.
- ✓ Como norma general se posibilitará la necesidad de entablar un dialogo de carácter positivo y de búsqueda de una solución justa y equitativa al conflicto generado con el fin de que permita la mejor y más sana convivencia entre las partes.

ARTÍCULO 21: Procedimiento sancionatorio general.

Las faltas corresponden a acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes que el colegio ha determinado para sus miembros, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional (PEI) los que se encuentran descritos en el presente reglamento interno y de convivencia escolar.

A continuación, se describen las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad.

Las faltas serán graduadas, según su nivel de gravedad, en 4 categorías:

- **Leves:** Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad y/o que alteren el normal desarrollo del aprendizaje durante una clase o la jornada escolar, impidiendo la realización de tareas, evaluaciones y/o actividades que deba realizar.
- **Graves:** Son aquellas que implican una alteración de la convivencia escolar y/o transgreden los derechos de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o que alteren de su proceso de aprendizaje, rendimiento académico, así como el de otros estudiantes.

- **Gravísimas:** Son aquellas que ponen en peligro el proceso pedagógico, psicológico, físico, moral y/o salud o seguridad personal de los miembros de la comunidad educativa y/o terceros, y que vulneran un derecho.
- **Delictivas:** Son aquellas faltas que implican actos Constitutivos de delito y que pueden poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de quién las comete o de otros miembros de la comunidad educativa.

Faltas leves, graves o gravísimas y Medidas Disciplinarias

21.1.- **Faltas Leves:** Se entienden éstas, como actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa. Ejemplos: atrasos, olvido de material, uso de celular en el Colegio, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle los juegos a los más pequeños, etc.

Además, **se consideran Falta Leve a la Disciplina Escolar del Colegio**, las siguientes acciones:

- ✓ Desobedece instrucciones.
- ✓ Molesta a sus compañeros.
- ✓ Come, bebe o mastica chicle en clase.
- ✓ Comercializa productos sin autorización.
- ✓ Presenta mal comportamiento en la formación, o en el desplazamiento durante las horas de clases.
- ✓ Entorpece el desarrollo de la clase.
- ✓ Se levanta de su puesto sin autorización.
- ✓ Conversa durante el desarrollo de la clase.
- ✓ No trae útiles de trabajo.
- ✓ No trae hechas las tareas.
- ✓ No trabaja durante la clase.
- ✓ No trae comunicación firmada.
- ✓ Se presenta sin agenda escolar.
- ✓ Sale de la sala durante los cambios de hora.
- ✓ Llega atrasado al Colegio.
- ✓ No presenta justificativo.
- ✓ Porta objetos de valor no relacionados con el proceso educativo, sin autorización.
- ✓ Evidencia una presentación personal incompleta.
- ✓ No devuelve en la fecha determinada por la biblioteca, cualquier material prestado por ésta.
- ✓ No cumple con lo que estipula el Manual de Convivencia en relación con su presentación personal.
- ✓ Se presenta atrasado (a) a clases estando en el Colegio.

21.2.- **Sanciones disciplinarias ante faltas leves**:

a. De cada una de estas faltas Leves, el respectivo Profesor(a) de la asignatura o actividad afectada, **deberá dejar debida constancia escrita en la Hoja de Vida del alumno(a) correspondiente**.
b. Al presentar un alumno o alumna tres anotaciones por cualquiera de las causas indicadas precedentemente, el o la Profesora respectiva deberá citar a los Padres y/o Apoderado del alumno(a) respectivo a una entrevista en el Colegio, para que tome conocimiento formal de estas amonestaciones y proceda éste, en consecuencia, a tomar las medidas pertinentes que eviten la repetición de tales conductas.
c. En caso de presentar el alumno o alumna, una nueva falta a estos deberes escolares, el Profesor o Profesora respectivo, enviará al alumno o alumna infractor, a entrevistarse con el representante del equipo directivo al que corresponda por la falta realizada, quien podrá citar nuevamente a los Padres y/o Apoderados a fin de buscar en conjunto una solución a la problemática presentada por el alumno y que le permita a éste(a) modificar positivamente su conducta. La reincidencia de la falta ameritará la aplicación de una sanción con carácter de grave.

21.3.- **Faltas Graves:** Se entiende por falta grave actitudes y comportamientos ajenas a las conductas esperadas declaradas en este reglamento y que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: Dañar los bienes materiales del colegio, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.

Por tanto, se consideran faltas graves:

- ✓ Acumulación de tres faltas leves.
- ✓ Es grosero en sus actitudes y/o vocabulario con sus compañeros.
- ✓ Se burla de sus compañeros.
- ✓ Hace uso o ingresa a baños no asignados oficialmente para su ciclo y género.
- ✓ Manifiesta actitudes y/o conductas violentas.
- ✓ Sale de la clase sin autorización.
- ✓ Se comporta inadecuadamente, conversando, distrayendo y provocando desorden en actos cívicos o en eventos del Colegio.
- ✓ Lanza objetos (bombas de agua, huevos u otros elementos).
- ✓ Engaña a inspectores o profesores en relación a su presentación personal.
- ✓ Destruye, esconde y/o mal utiliza material de estudio de sus compañeros.
- ✓ Interrumpe de forma reiterada el desarrollo de la clase.
- ✓ Falta a evaluación y se reincorpora sin justificativo escrito o certificación médica.
- ✓ No asiste a reforzamiento cuando le es indicado, sin justificar su ausencia.
- ✓ Permanece fuera de la sala durante la realización de clases.
- ✓ No se presenta a evaluación recuperativa.
- ✓ No cuida mobiliario o material del Colegio.
- ✓ Participa o promueve juegos violentos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y de sus compañeros, dentro o fuera de la sala de clases.

- ✓ Manifiesta conductas afectivas de pareja (besos, caricias, ocultarse en pareja, etc.) que no corresponden al ambiente propio de nuestras actividades escolares.
- ✓ Ayuda y/o facilita el ingreso al Colegio a personas ajenas a la comunidad educativa sin autorización.
- ✓ Manifiesta en forma permanente una actitud de escasa preocupación por su trabajo en clases.
- ✓ Consume cigarrillos dentro o en las proximidades del Colegio.
- ✓ Utiliza dispositivos electrónicos, en contra de la normativa legal (ley N° 21.801). (Estos serán retirados, para luego ser entregados al padre o al apoderado).
- ✓ No devuelve voluntariamente prendas del uniforme o útiles escolares ajenos, que se ha llevado sin consentimiento de su dueño desde el Colegio.
- ✓ Promociona, publicita o realiza campañas de eventos o actividades ajenas al Colegio sin autorización escrita de la Dirección del Colegio.
- ✓ Copia o se deja copiar durante una evaluación.
- ✓ Miente a algún representante de la comunidad educativa.
- ✓ Manifiesta una actitud excluyente y/o discriminatorias respecto de algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva.
- ✓ Molesta en forma reiterada a compañeros, pese a las advertencias y recomendaciones de sus profesores.

21.4.- **Sanciones disciplinarias faltas graves:**

a. Toda Falta Grave, será atendida personalmente por Inspectoría General, que procederá de acuerdo con la prontitud que el caso amerite y siempre informando oportunamente a Convivencia Educativa, Profesor(a) jefe del alumno o alumna afectados.

b. El Padre y/o Apoderado del alumno o alumna afectado(a), será citado, a fin de que se presente al colegio. En caso de que éste no se presentare a tal citación sin expresión oportuna y formal de las causas de su inasistencia, el alumno o alumna afectado(a), no podrá ingresar a ninguna clase o actividad oficial del Colegio**,** hasta que el Apoderado/a se hubiere presentado al establecimiento.

c. Si la falta Grave, persistiere tres veces, y tomadas ya todas las medidas de rigor aquí enumeradas, no se observare un cambio positivo en la conducta del alumno o alumna en cuestión, persistiendo conductas similares, esta será tipificada como falta gravísima. El Profesor o Profesora Jefe del curso, procederá a presentar el caso a la Inspectoría General y Dirección del establecimiento con todos los antecedentes respectivos.

d. Al incurrir en faltas graves, el alumno puede ser sancionado con suspensión de clases hasta por tres días, y/o como medida formativa se generará una carta de compromiso con el estudiante y el apoderado para la modificación de la conducta.

21.5.- **Faltas Gravísimas:**

Se entiende por faltas gravísimas aquellas que atenten contra la integridad física y psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, como así también que denigren el prestigio del Colegio dentro o fuera del establecimiento (al presentar la falta con uniforme) como; agresiones o incidentes disciplinarios sostenidos en el tiempo.

- ✓ Contesta y/o manifiesta actitudes irrespetuosas o groseras hacia el docente o cualquier otro miembro del Colegio.
- ✓ Falta a clases sin conocimiento de su apoderado.
- ✓ Agrede Psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Intimida a sus compañeros a través de amenazas. Se considerarán circunstancias agravantes cuando exista una notable desproporción de fuerza o cuando la agresión es concertada y originada desde un grupo con actitudes discriminatorias.
- ✓ Fotografía o filma a algún integrante de la comunidad del Colegio sin su consentimiento, registrando alguna acción que denoste la dignidad de la persona filmada.
- ✓ Agrede físicamente a otra persona, sea ésta compañero, funcionario del Colegio o miembro de la comunidad escolar.
- ✓ Calumnia, ofende o injuria a otros, tanto en forma oral como a través de medios escritos o electrónicos (whatsapp, Instagram, snapchat, Twitter, etc), publicados dentro o fuera del Colegio; sean estos compañeros o funcionarios del Colegio, con perjuicio a su honorabilidad.
- ✓ Incurre en conductas de acoso y hostigamiento escolar.
- ✓ Se retira o fuga del Colegio antes del término de la jornada de clases sin autorización del apoderado o miembro del Equipo Directivo.
- ✓ Se niega a rendir una evaluación.
- ✓ Consume alcohol. cigarrillos y/o drogas en dependencias del Colegio; en salidas pedagógicas, y en celebraciones del Colegio.
- ✓ Consume alcohol, cigarrillos y/o drogas en las proximidades del Colegio.
- ✓ Daña, destruye, raya (escritura, pintura o señalética de seguridad) o mal utiliza materiales, muebles o instalaciones del Colegio.
- ✓ Incita a sus compañeros a participar en actividades que revisten riesgos a su integridad moral, física y/o psicológica, dentro o fuera del Colegio.
- ✓ Daña, altera o sustrae contenidos digitales e informáticos, perjudicando a la institución o las personas.
- ✓ Porta, lanza, o construye fuegos pirotécnicos, bombas de ruido, bombas de humo u otros similares que puedan representar riesgo para sí mismo y/u otros miembros de la comunidad escolar.
- ✓ Organiza, ayuda o facilita el ingreso al Colegio o sus inmediaciones a personas ajenas, intimidando a miembros de la comunidad que, resulten o no, en agresiones físicas, matonaje y/o actos vandálicos hacia la infraestructura del Colegio. Constituirá un agravante si el estudiante en cuestión ha amenazado con actos agresivos de esta naturaleza, en forma previa.

- ✓ Guarda, porta o utiliza dentro del Colegio: elementos ígneos o inflamables, químicos corrosivos o cáusticos; y/o todos aquellos elementos que constituyan un potencial riesgo a las personas.
- ✓ Sustrae, altera o daña implementos o artículos relacionados con la seguridad.
- ✓ Roba, hurta o sustrae especies ajenas (uniformes, útiles, cuadernos, etc.).
- ✓ Falsifica, interviene y/o manipula indebidamente cualquier documento oficial del Colegio.
- ✓ Sustrae y/o utiliza fraudulentamente instrumentos evaluativos ya sea como autor, cómplice o encubridor.
- ✓ Ejerce intimidación o presión de carácter social, físico o psicológico, solo o en compañía, a cualquier integrante de la comunidad.

21.6. **Sanciones a faltas gravísimas**

Las faltas calificadas como Gravísima del alumno/a, ameritará como sanción alguna de las siguientes medidas, las cuales se resolverán por el equipo directivo en base a las atenuantes y agravantes de cada caso y de ser pertinente para que sea presentado ante el Consejo General de Profesores más inmediato a fin de que este ente Oficial del Colegio analice la situación y recomiende las medidas pertinentes, entre las cuales pudiere estar incluso la cancelación de la matrícula respectiva del alumno(a).

a.- Suspensión de clases del infractor de tres a cinco días.,
b.- Condicionalidad de la matrícula.
c.- Pérdida de derecho a matrícula al año siguiente (renovación).
d.- Caducidad o Cancelación de la matrícula, con una vigencia de 3 años.
e.- Expulsión, con una vigencia de 3 años.

Observación: La suspensión podrá ser aplicada por cualquier integrante del Equipo Directivo, es decir, Director – Sub-dirección – Inspectoría General – Jefe UTP, quienes consideren ante los hechos ocurridos que se atentó contra la integridad física y/o psicológica del estudiante.

21.7 **Faltas Delictivas:**

Se entiende por faltas delictivas aquellas faltas que implican actos de delito y que pueden poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de quién las comete o de otros miembros de la comunidad educativa. Ante faltas calificadas como delictivas y también las que afecten la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar tipificada como faltas gravísimas ameritará la denuncia a las autoridades correspondientes y la activación del procedimiento Sancionatorio Especial Ley Aula Segura por considerarse como un acto que afecta gravemente la convivencia escolar en el establecimiento.

- ✓ Portar, vender y/o traficar drogas y sustancias ilícitas dentro del colegio y/o en actividades que representen al establecimiento.
- ✓ Hurtar y/o robar objetos dentro del colegio y/o en actividades que representen al establecimiento.
- ✓ Ingresar y/o usar elementos corto punzantes, armas blancas y de fuego al establecimiento.
- ✓ Agredir a otro miembro de la comunidad educativa con elementos corto punzantes, armas

blancas, de fuego o cualquier otra herramienta que sea utilizada para dañar a alguien

- ✓ Realizar acciones que puedan ser tipificadas como delictivas de acuerdo al código penal.

21.8.- **Procedimiento sancionatorio especial en casos de expulsión o cancelación de matrícula. (DFL 2 de 1998 y Ley Aula Segura 21.128).**

1. **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

PRIMERA INSTANCIA: Director del Establecimiento.

SEGUNDA INSTANCIA: Director del Establecimiento con consulta obligatoria al Consejo de Profesores.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de el o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. 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.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá de acuerdo a los párrafos siguientes.

2. **PROCEDIMIENTO** : Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante ha cometido alguna falta grave o gravísima al Reglamento Interno del Establecimiento Educacional, o de algún acto que afecte gravemente la Convivencia Escolar, deberá comunicarlo de manera inmediata, al Encargado de Convivencia escolar de la manera más expedita posible.

Será el Encargado de Convivencia Escolar, quien con el mérito de los antecedentes y concurriendo las causales que dan lugar a la misma, remitirá los antecedentes al director del Establecimiento, a fin de que sea este último quien dé inicio al procedimiento.

ETAPA N°1: NOTIFICACIÓN DE LA FALTA

El director del Establecimiento Educacional, previo análisis de los antecedentes notificará por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda: a) Los hechos que constituyen la falta. b) La falta por la que se pretende sancionar. c) La eventual sanción con la que

pudiese ser sancionado d) Los pasos a seguir en el procedimiento sancionatorio.

Para lo anterior se citará a los involucrados para que asistan a una entrevista con el Encargado de Convivencia Escolar y/o director, dentro de los 02 días hábiles siguientes a la ocurrencia de la falta.

La notificación es un acto de información, por lo que si el apoderado no firma se debe consignar dicha circunstancia.

En caso de no concurrir los involucrados a la entrevista citada, se enviará dicha notificación por correo electrónico, siempre y cuando lo hubiesen registrado al momento de matricular al estudiante.

Si concurren sólo la madre, padre y/o apoderado, el estudiante se entenderá notificado por interpósita persona.

Una vez notificado del inicio del procedimiento sancionatorio especial, se podrá SUSPENDER al estudiante, COMO MEDIDA CAUTELAR, Y habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver desde la respectiva notificación de la medida cautelar. Para lo anterior, la resolución que la ordena se notificará, junto a sus fundamentos, inmediatamente a continuación y en la misma forma que la notificación del inicio del proceso sancionatorio.

Habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

ETAPA N°2: DESCARGOS.

Una vez notificados los involucrados de la falta que se les imputa, estos dispondrán de 05 días hábiles contados desde la notificación para formular sus descargos y presentar medios de prueba, por escrito o vía correo electrónico dirigido al director, con la finalidad de desvirtuar o reconocer los hechos por los que se le acusa.

ETAPA N°3. PRIMERA RESOLUCIÓN:

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento Educacional, procederá dentro de 03 días hábiles siguientes, a resolver de manera fundada la sanción que se aplicará, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberán indicarse los plazos y etapas que siguen.

Dicha resolución se notificará por escrito, a través del envío de una carta certificada enviada al padre, madre y/o apoderado, y al estudiante.

ETAPA N°4. SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN:

Una vez notificados los involucrados de la primera resolución dispondrán de un plazo, por regla general de 15 días hábiles contados desde la notificación para solicitar la reconsideración de

la falta. Dicho plazo se reducirá a 05 días hábiles, si se hubiese decretado la medida cautelar de Suspensión del estudiante.

Dicha solicitud deberá realizarse, por escrito y enviarse vía correo electrónico al director del Establecimiento Educacional, con la finalidad de que se él quien revise la medida adoptada previa consulta al Consejo de Profesores, quienes deberán pronunciarse por escrito a la brevedad posible. Su opinión que será consultiva.

La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar la tramitación del procedimiento.

ETAPA N°5. RESOLUCIÓN DEFINITIVA:

Una vez enviada la solicitud de reconsideración o transcurrido el plazo para aquello, el director del Establecimiento, procederá dentro de los 05 días hábiles siguientes a resolver de manera fundada si mantiene o modifica la medida aplicada de manera definitiva, atendida la naturaleza de la falta cometida.

En dicha resolución deberá indicarse que no existe otra instancia ni recursos que permitan la revisión del asunto.

Dicha resolución se notificará a través de carta certificada dirigida al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado.

Al día siguiente hábil de notificada legalmente, se hará efectiva la aplicación de la sanción.

ETAPA N°6. ENVÍO DE ANTECEDENTES A SUPEREDUC.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles**,** a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

Procedimiento Aula Segura

Medidas disciplinarias:

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

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

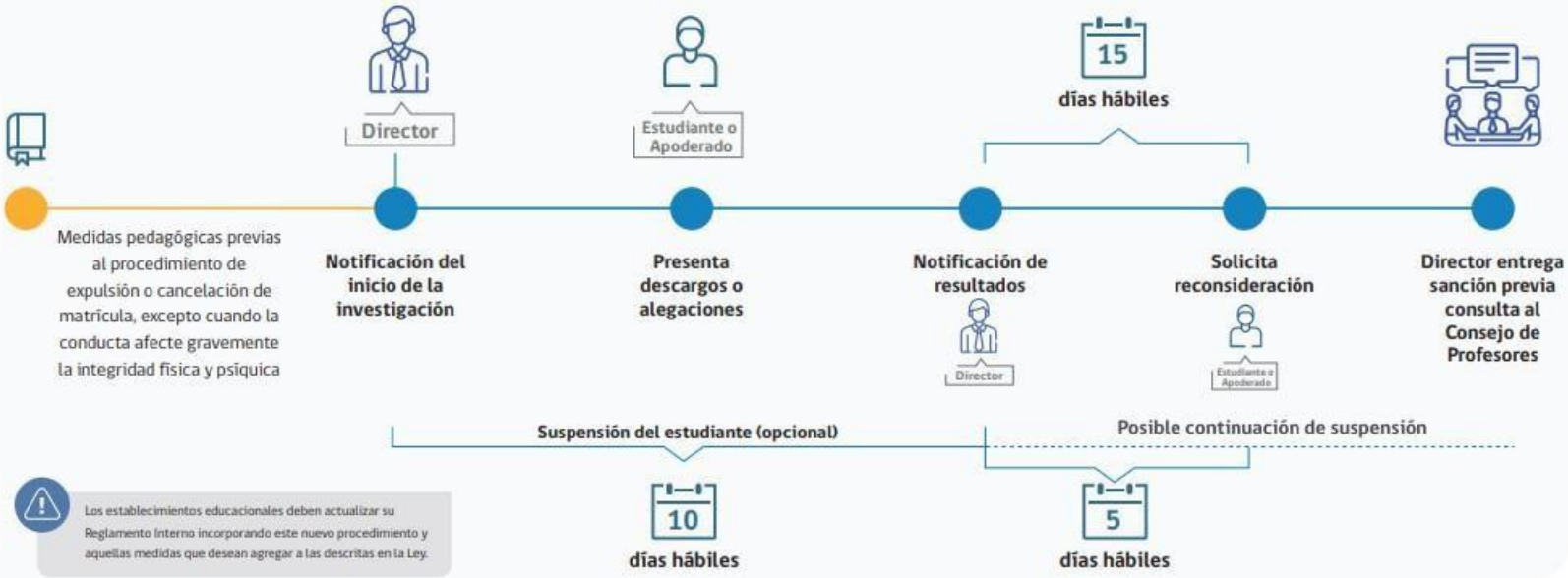
Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física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

Expulsión
Cancelación

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

Procedimiento

Obligación



Los establecimientos educacionales deben actualizar su Reglamento Interno incorporando este nuevo procedimiento y aquellas medidas que desean agregar a las descritas en la Ley.

ARTÍCULO 21: Gravedad de la falta:

El Colegio Raiquen al momento de ponderar la gravedad de una falta, dilucidará si está o no frente a la comisión de un delito. Si así fuere, se tiene el deber de denunciar de inmediato ante la Autoridad Pertinente, cualquier acción que revista este carácter y que afecte a un miembro de la comunidad educativa; ello implica las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional o fuera de éste, pero que afecten a los y las estudiantes.

ARTÍCULO 22: Educación Parvularia

La circular que imparte instrucciones sobre el Reglamento interno de Educación Parvularia establece que: "En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con los otros". No obstante, solo se podrán considerar faltas o actos u omisiones los comportamientos que el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar tipifique como antecedentes para el trabajo formativo frente a conductas que irrumpen el desarrollo de las actividades pedagógicas. En relación a esto, las conductas que se consideran como comportamientos que alteran la sana convivencia escolar son los siguientes:

Situaciones para la mejora	
✓ No vuelve del patio cuando corresponde con el grupo curso. ✓ Promueve y/o incita a juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros. ✓ Presenta mal comportamiento de manera reiterada. ✓ Mal utiliza material de estudio de sus compañeros (raya, esconde, rompe). ✓ Es irrespetuoso y/o grosero en sus acciones y/o vocabulario. ✓ Sale de la clase sin autorización al patio y/o a otras dependencias del colegio. ✓ Ofende o menoscaba en forma grave a compañeros u	✓ Lanzar materiales a compañeros/as en algún momento de la jornada escolar. ✓ Manifiesta actitudes poco veraces de manera recurrente. ✓ Guarda, porta, utiliza dentro del colegio cualquier tipo de elemento que constituya un potencial riesgo a sus compañeros y/o a la comunidad. ✓ Por medio de una acción inadecuada, afecta la integridad física propia, de sus compañeros o de cualquier actor de la comunidad educativa. ✓ Intimida o violenta de manera recurrente (ya sea física, verbal o psicológicamente) a pares o compañeros. ✓ Culpar a compañero u otra persona de una falta de la cual es responsable.

otro integrante de la comunidad escolar. ✓ Molesta (o se burla) de sus compañeros de manera reiterada. ✓ Hace mal uso de instalaciones, mobiliario o material del colegio. ✓ No trabaja en clases de manera reiterada en el tiempo. ✓ Negarse a realizar tareas o deberes escolares.	✓ Amedrenta y/o amenaza a compañeros o u otro integrante de la comunidad escolar. ✓ Agrede físicamente a otra persona (muerde, pellizca, golpea, etc.), sea ésta compañero, educadora, profesor, inspector y/o a cualquier actor de la comunidad escolar. ✓ Manifiesta actitudes y/o conductas violentas.

ARTÍCULO 23: Instancias de revisión y apelación a las Medidas Disciplinarias

Toda alumna o alumno, apoderado/a que ha cometido una falta considerada como grave o gravísima, tendrá derecho a reconsideración de la sanción recibida ante la Dirección del establecimiento.

Toda vez que una alumna o alumno, o su apoderado considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al Director del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica:

Suspensión de Clases	En caso de suspensión de clases del estudiante, aplicado conforme al Manual de Convivencia Escolar, otorga al alumno/a o a su apoderado el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. La reconsideración (recurso de apelación) deberá ser interpuesta por escrito (mediante una carta formal) y dirigido al Director del colegio, dentro de un plazo de 1 día hábil comunicada la sanción, explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria. El Director del colegio resolverá esta apelación dentro de un plazo de 2 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Equipo Directivo. Luego de esto, se dará a conocer la eventual resolución al apoderado por escrito mediante una entrevista desde la Dirección del Colegio.
	En caso de aplicación de caducidad de matrícula o expulsión del alumno/a, aplicada conforme al Manual de Convivencia Escolar, otorga al alumno o a su apoderado el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. La reconsideración (recurso de apelación) deberá ser interpuesta por escrito (mediante una carta formal) y dirigida al Director de colegio, dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, **explicando los motivos** y **acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba** que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.

Caducidad de matrícula o Expulsión del estudiante	El Director del colegio resolverá esta apelación dentro de un plazo de 5 días hábiles. La Dirección deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y con ellos resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción, como de aquella resolución de una eventual apelación, deberá formularse por escrito al apoderado. El Director, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

ARTICULO 24. Elaboración y ejecución del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar,

El (la) Encargado (a) de Convivencia Escolar del Colegio, deberá elaborar un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el que se deberá ejecutar cada año lectivo.

ARTÍCULO 25: Del derecho de los estudiantes a declarar

Todo estudiante podrá declarar y firmar relatos sobre hechos que le afecten o en los que haya participado directamente. Estos documentos serán parte del debido proceso disciplinario, resguardando siempre la confidencialidad, dignidad y, cuando corresponda, acompañamiento adulto.

ARTÍCULO 26: Consejo consultivo estudiantil de convivencia escolar

Se crea el Consejo Consultivo Estudiantil como órgano participativo, deliberativo y pedagógico. Estará compuesto por estudiantes de distintos niveles elegidos democráticamente, quienes podrán emitir opiniones sobre el Reglamento Interno, proponer campañas de promoción de buen trato y ser parte del análisis de conflictos relevantes. Sus informes serán remitidos al Encargado de Convivencia Escolar y al Consejo Escolar a lo menos tres veces al año.

ARTÍCULO 27: Medidas aplicables a los Padres, Madres y Apoderados para el resguardo del Buen Trato

En lo relativo a las faltas, procedimientos y sanciones para el o los apoderados/as que atenten contra la convivencia educativa el Colegio Raiquen se presentan a continuación, medidas claras, progresivas y proporcionales frente a conductas inapropiadas cometidas en el contexto escolar. Esto con el fin de garantizar un entorno seguro, respetuoso y colaborativo para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

En consideración al artículo 10 de la Ley General de Educación son deberes de los apoderados respetar la normativa interna del establecimiento educacional y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. Del mismo modo, la Ley de Violencia Escolar reconoce como

deber del Colegio prevenir toda forma de violencia física o psicológica y promover una convivencia armónica. Considerando responsables a todos los miembros de la comunidad educativa, incluidos los apoderados. Además, la ley Violencia de Género, reconoce y sanciona distintas formas violencia, incluidas las que pueden manifestarse en contextos escolares, como hostigamiento hacia trabajadoras del establecimiento educacional.

Del mismo modo, la presente normativa, se vincula con la Ley Karin n° 21.643 en su estipulación de Violencia en el trabajo ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, normativa que faculta a las comunidades escolares para investigar y sancionar a estudiantes y apoderados en base a los principios de dignidad y buen trato en el ambiente laboral.

Finalmente, las sanciones contempladas en el presente protocolo son de carácter progresivo, lo que considera que la aplicación considera la gravedad de la falta cometida, su reiteración y el impacto en la integridad valórica, física y psicológica del Colegio Raiquen. Esta progresividad, busca promover la reflexión reparación del daño y la prevención de conductas que atenten contra la sana convivencia educativa.

De las faltas de los apoderados y sanciones

Tipificación: Falta Leve

Las Faltas leves presentadas a continuación, son comportamientos de apoderados y apoderadas que transgreden la convivencia educativa del Colegio Raiquen sin afectar gravemente el clima escolar o la integridad de sus miembros.

Descripción de Falta leve:

1. Inasistencia a entrevistas de apoderados sin justificar por medio de la agenda escolar o entrevista.
2. Ingresar al Colegio o salas en horarios en que no estén permitidos.
3. Retirar a los estudiantes durante la jornada escolar sin previo aviso a las autoridades competentes.
4. Inasistencia sin justificación a reunión de apoderados.

Sanción Falta Leve:

a) Entrevista con carácter de advertencia al apoderado por parte del profesor jefe.
b) Citación al apoderado, por parte de un integrante del Equipo Directivo de acuerdo con el área que corresponda la falta.

Tipificación: Falta Grave

Las Faltas Graves presentadas a continuación son acciones reiteradas o intencionadas que realizan los apoderados que afectan el funcionamiento del Colegio Raiquen, generando alteraciones en la convivencia educativa vulnerando el respeto hacia los miembros de la comunidad educativa.

Descripción de Falta Grave:

1. Incumplir las obligaciones estipuladas como deberes declarados en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa del Colegio.
2. Grabar sin autorización a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
3. Tres inasistencias reiteradas y sin justificación a entrevistas de apoderados.
4. Dos inasistencias reiteradas y sin justificación a reuniones de apoderados
5. Acercarse a un estudiante que no sea su hijo/a para amenazar, increpar o actuar físicamente sobre él.

Sanción Falta Grave:

a) Carta de amonestación y citación al apoderado de un integrante del Equipo Directivo de acuerdo con el área que corresponda la falta.
b) Suspensión temporal de su calidad de apoderado entre 1 y 2 meses previa designación de un sustituto (2° apoderado declarado en la ficha de matrícula). No pudiendo asistir a:

- Entrevistas de apoderados.
- Reuniones de apoderados.
- Actos escolares.

Tipificación: Falta Gravísima

Las Faltas Gravísimas son comportamientos de extrema gravedad que vulnera gravemente los derechos de estudiantes y funcionarios del Colegio Raiquen afectando gravemente la integridad física y psicológica las cuales pueden tener consecuencias legales.

Descripción de Falta Gravísima:

1. Agredir verbal, física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa, sea dentro o fuera del Colegio.
2. Realizar gritos o comportamientos incívicos en el Colegio.
3. Grabar sin autorización a cualquier miembro de la comunidad educativa y publicar dicha grabación en redes sociales.
4. Ser sorprendido portando, traficando o consumiendo alcohol o drogas dentro del Colegio o en actividades escolares externas al colegio.

5. Acosar, hostigar, y/o difamar por cualquier medio, a algún funcionario/a del Colegio Raiquen.
6. Realizar menoscabo de algún funcionario/a de la comunidad educativa.
7. Descalificar por medio de redes sociales la labor de cualquier funcionario/a del Colegio Raiquen.
8. Publicar o difundir información falsa, sin comprobación de antecedentes, atentando contra la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.
9. Destruir elementos o partes de la infraestructura del Colegio.

Sanción Falta Gravísima:

a) Citación del apoderado y entrega de carta de amonestación desde la Dirección del Colegio.
b) Suspensión temporal mínimo 3 meses con máximo del término del año escolar vigente de su calidad de apoderado, el cual lo inhabilita para participar de las actividades nombradas en las sanciones de faltas graves letra B.
c) Prohibición de ingreso al Colegio Raiquen.
d) Pérdida de calidad de apoderado por año escolar vigente.
e) Pérdida definitiva de calidad de apoderado.

Observación: La Dirección del Colegio en conjunto con el Equipo Directivo evaluará si la falta gravísima del apoderado es constitutiva de delito para derivar a organismos judiciales como Carabineros, PDI, Juzgado de Familia, Fiscalía o Tribunales competentes.

ARTÍCULO 28: Fundamentación.

- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030
- Circular N°482/2022 – Superintendencia de Educación
- Ley General de Educación, artículo 10
- Convención sobre los Derechos del Niño (ONU), artículos 12 y 19
- Oficios Superintendencia como Ord. N°2402/2021
- Modificación a la ley de convivencia educativa ley N° 21.809 01/04/2026
- Ley que prohíbe y regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, ley N° 21.801 11/02/2026

Artículo 29: Descripción de las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.

Los alumnos que lo ameriten serán destacados en su hoja de vida, en los informes de comportamiento, en los actos académicos, en ceremonias especiales, en tutorías, diario mural, cuadro de honor, sitio web del colegio, reuniones e informes a padres y apoderados oportunamente. Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, deportivos, científicos y personales, serán reconocidos, públicamente a través de actos cívicos o especiales,

donde recibirán diplomas, premios o medallas de reconocimiento y con observaciones positivas en el libro de clases.

Al menos una vez al año el establecimiento entregará estímulos a los alumnos destacados en ámbito como:

a) Excelencia académica.
b) Esfuerzo/Perseverancia
c) Mejor Compañero

Existirá un cuadro de honor en el sitio web del colegio con los alumnos destacados en rendimiento de cada curso, información, que, además, se exhibirá en un lugar visible al ingreso del establecimiento.

Se entregará premio al mejor alumno de la promoción egresado de cuarto medio. Se premiará a los alumnos en los siguientes ámbitos: Excelencia académica, trayectoria, esfuerzo.

Se publicarán en la página web del colegio y redes sociales oficial del colegio las noticias y fotos de estudiantes que se destaquen por logros personales.

De manera semestral se reconocerá a los cursos que se destaquen por el cuidado de su entorno (sala de clases, patios, mobiliario, material didáctico, entre otros), mediante un programa de refuerzo positivo, que permita fortalecer el compromiso escolar.

ARTICULO 30: Regulaciones referidas al funcionamiento de los estamentos y sus integrantes

Descripción de las organizaciones que funcionan al interior del establecimiento.

En el Colegio Raiquen funcionarán las siguientes organizaciones internas:

EQUIPO DIRECTIVO: Será presidido por el Sostenedor y estará integrado por Docentes Directivos y Directivos Técnicos, se reunirá semanalmente y será de carácter resolutivo.

CONSEJO ESCOLAR: Estará integrado por el Sostenedor, director y un representante de los profesores, centro de alumnos y centro de padres y representante de asistentes de la educación. Se reunirá a lo menos dos veces en cada semestre y será presidio por el director, será de carácter consultivo.

CONSEJO DE PROFESORES: Estará integrado por todos los docentes del Colegio y será presidido por el director. Las reuniones se realizarán periodicamente o cuando sea requerido; será resolutivo en materias técnico-pedagógico.

CENTRO DE PADRES Y APODERADOS: Organización de los Padres y Apoderados de acuerdo con el Decreto Supremo Nº 565 (08.11.1990. MINEDUC.

CENTRO DE ALUMNOS: Organización de los alumnos de acuerdo al Decreto Nº 524 (20.04.1990 y su reformulación del año 2006 del MINEDUC)

COMITÉ PARITARIO: Organismo técnico de participación entre el empleador y los trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

El Colegio Raiquen tendrá las siguientes instancias regulares de trabajo Administrativo y Técnico Pedagógico:

INSTANCIA	INTEGRANTES	FUNCIONAMIENTO
Consejo Escolar	Sostenedor, Director, Presidente Centro de Padres, Presidente Centro de Alumnos y representante de profesores, asistentes de la educación y educación parvularia.	2 reuniones semestrales
Equipo Directivo	Sostenedor, Director, Docentes Directivos. Se podrá considerar la participación de Asesores (de ser necesario)	1 reunión semanal
Gestión de Convivencia Escolar	Sostenedor, Director, Jefe de UTP, Inspector General, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Coordinadores y Equipo de Convivencia Escolar.	Mensualmente
Consejo de Profesores	Directivos Docentes de asignatura y especialistas, Profesionales Asistentes de la Educación del equipo PIE y Convivencia escolar	1 reunión semanal o a requerimiento
Equipo de Aula	Profesores Jefes y asignaturas, Profesores. Especialistas y Profesionales Asistentes de la Educación que atienden cursos con estudiantes con NEE.	Quincenalmente
Consejos Especiales	Según corresponda	Extraordinario
Comité Paritario	Representantesde la Administración y Representantes de los funcionarios del colegio	1 reunión mensual

Composición y funcionamiento del consejo escolar.

De la integración del consejo escolar:

El Consejo Escolar del establecimiento, estará integrado por:

a) Director del establecimiento, quien lo presidirá.
b) Representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante documento escrito.
c) Docente del establecimiento educacional elegido por sus pares.
d) Representante de educación parvularia elegido por las integrantes del nivel.
e) Asistente de la educación.
f) Encargado de Convivencia Escolar.
g) Presidente del Centro de Padres y Apoderados.
h) Presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento educacional lo tenga constituido.

Materia de las que será informado el consejo escolar:

El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

Los logros de aprendizaje integral de los alumnos: El director del establecimiento educacional informará, semestralmente, acerca de los resultados del rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los estándares de aprendizaje y los otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento educacional.

Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados el establecimiento educacional

Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la normativa educacional. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

Se hará una cuenta pública anualmente, donde se dé cuenta de los estados financieros del colegio.

Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

Materias sobre las que será consultado el consejo escolar:

El Consejo Escolar será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

a) Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
b) De las metas del establecimiento educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
c) Del informe escrito de la gestión educativa del establecimiento educacional que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
d) Del calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
e) De la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno del establecimiento educacional.
f) Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, y sean financiadas con la Subvención escolar Preferencial (SEP), serán consultadas al Consejo Escolar.
g) El Consejo Escolar no podrá intervenir en decisiones que correspondan a funciones que sean competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

Respecto de las materias consultadas en las letras e) y f) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser registrado en actas de la reunión de consejo escolar correspondiente.

Convocatoria del consejo escolar:

El Consejo Escolar convocará al menos cuatro sesiones al año. El quórum para su funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

El director, 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, mantendrán 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, de conformidad a la ley 19.979.

En ningún caso el sostenedor impedirá o dificultará la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Carácter del consejo escolar:

El Carácter del Consejo Escolar del establecimiento no posee facultades decisorias o resolutivas, sino que tiene un carácter INFORMATIVO-CONSULTIVO y PROPOSITIVO, el cual se informa cada año en la primera reunión del consejo.

Época de constitución del consejo escolar:

El Consejo Escolar quedará constituido y deberá efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar, donde el director del establecimiento, dentro del plazo señalado, convocará a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales, esta citación será realizado mediante correo electrónico, enviada a los integrantes 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.

Reglamentación del consejo escolar:

El Consejo Escolar, dictará un reglamento interno, el que regulará los siguientes aspectos:

a) El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar;
b) La forma de citación por parte del Director de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias.
c) En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Director del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia; La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo;
d) La forma en que se podrían tomarán los acuerdos. (Esto solo en el caso que el sostenedor, otorgue facultades resolutivas);
e) Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones;
f) Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

Obligaciones del director:

En cada sesión, el director realizará una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional.

Se referirá, 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 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.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director aportará al Consejo Escolar una copia de la información a que se refiere el inciso tercero del artículo 5° del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, sobre Subvención del Estado a los Establecimientos Educacionales.

Composición y funcionamiento del centro general de padres y apoderados:

Los Centros general de Padres y apoderados, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

El Centro general de padres y apoderados tendrá un asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Son funciones del Centro general de padres y apoderados:

i) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
j) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
k) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
l) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
m) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
n) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

o) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.
p) El Centro de Padres se organizará y funciona de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el decreto 65 o por las normas del código civil y/u otras normas respecto a la concesión y obtención de personalidad jurídica.

En relación a los microcentros.

Conformarán los Microcentros los apoderados que conforman las directivas de cada curso que serán elegidas en la primera reunión de apoderados. Estas directivas representarán a los apoderados del grupo curso en reuniones de Microcentro, con miembros del equipo directivo, con el profesor jefe o en actividades organizadas por el colegio.

Composición y funcionamiento de los centros de estudiantes.

El colegio cuenta con un Centro de Alumnos que tiene como objetivo apoyar a todos los estudiantes en el desarrollo de un pensamiento reflexivo, juicio crítico, la voluntad de acción; formar los para la vida democrática y participación en los cambios culturales y sociales (decreto 524, de 2006).

El Centro de Alumnos se organizará y funciona de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el decreto Decreto Nº 524 (20.04.1990 y su reformulación del año 2006 del MINEDUC)

El Centro de Alumnos tendrá un asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Referente a las directivas de curso

Cada curso contará con una directiva de estudiantes, que será liderada por un presidente que representará al curso en instancias con equipo directivo, docentes, actividades del colegio y asambleas convocadas por el Centro de Alumnos.

Referente a consejos de profesores.

El colegio cuenta con un Consejo de Profesores de CARÁCTER CONSULTIVO, en todas las materias de carácter técnico pedagógicas y estrictamente en aquellas referidas a facultades que la normativa imponga, como es el caso del procedimiento sancionatorio especial de aula segura. Sera integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Será un organismo técnico en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes quedando excluidas aquellas que salgan del rol profesional y el marco de acción docente.

Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.

Los profesores podrán ser invitados a las reuniones de los Microcentros y Centros de Padres y Apoderados, cualquiera sea su denominación.

Capítulo 31: Regulaciones relativas a los estudiantes con trastorno del espectro autista.

Las regulaciones señaladas en el presente párrafo, se aplicarán de manera específica a todo estudiante con trastorno del espectro autista, sin perjuicio de serles aplicables de igual manera el resto de las normas contenidas en el presente Reglamento, en la medida que no le sean contradictorias.

31.1Se entiende por persona del espectro autista, o persona autista, a aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. (Ley 21575)

31.2Todo estudiante con trastorno del espectro autista, requerirá de un diagnóstico que lo certifique conforme a alguno de los siguientes medios: a) Calificación y certificación emitida por la COMPIN, b) Evaluación diagnóstica conforme lo establece en decreto 170, c) Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente proveniente sea del sector público y privado.

31.3 Para lo anterior, su madre, padre y/o apoderado, deberá entregar al establecimiento educacional el respectivo certificado que acredite la condición del estudiante, dentro de los 05 días hábiles, desde que el estudiante se hubiere incorporado a clases. En caso de no acompañarlo dentro del plazo establecido, se entenderá que el estudiante no posee dicha condición y no se le aplicarán las normas del presente párrafo.

31.4 Se entenderá por “ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL”, al conjunto de acciones preventivas desplegadas hacia un estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito, es mitigar su vulnerabilidad hacia el entorno o responder

comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad.

31.4.1 : Se entenderá por DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL, aquella que ocurre en estudiantes con espectro autista que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención especial o específica por parte de una persona adulta.

31.4.2 : Para lo anterior, la comunidad educativa, en conjunto con los padres, madres y/o apoderados del estudiante autista, deberán elaborar un PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL para cada estudiante autista, que contenga:

a) Permita identificar los elementos contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar a un estudiante autista,

b) Contenga la descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como gatillantes de una situación desafiante y de las medidas de respuesta aconsejados para aquello. La respuesta deberá considerar a adultos que acompañarán al estudiante en su etapa de recuperación.

El presente plan, se informará detalladamente, al inicio del año escolar, y cada vez que se modifique, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentren en contacto directo con el estudiante autista. Asimismo, el establecimiento mantendrá una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes y asistentes de la educación. Su contenido será confidencial.

31.4.3 : Para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, los padres, madres y/o apoderados de un estudiante autista, deberán comunicar al establecimiento educacional, la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional del estudiante, de parte de especialistas externos que lo atiendan. Esta información deberá ser permanente actualizada en el establecimiento educacional, y será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados realizarlo. De este trabajo mancomunado entre establecimiento y familia quedará debidamente registrado en actas.

31.4.4 : En caso de que el padre, madre, y/o apoderados de un estudiante autista, no de cumplimiento a alguna de las obligaciones señaladas anteriormente, y que dificulten el cumplimiento de las obligaciones impuestas al establecimiento por ley, se aperturará, por el encargado de convivencia escolar del establecimiento, un protocolo de vulneración de los derechos del estudiante.

31.5 Adicionalmente, el establecimiento educacional contará con un PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES AUTISTAS, para dar respuesta a episodios de desregulación emocional. El presente protocolo se encuentra contenido en los anexos del presente reglamento.

31.6 Tratándose de la contención física que se le deba proporcionar a algún estudiante autista, solo será utilizable en casos excepcionales, en la que la restricción de movimiento tutelada sea indispensable para evitar riegos o daños a la integridad física del estudiante autista y de terceros. En estos casos, se podrá activar el seguro de accidentes escolares y se informará a la familia para que activen redes de apoyo a la salud mental del estudiante autista.

31.7 Los padres, madres y/o tutores legales de estudiantes autistas, se encuentran facultados para acudir al establecimiento educacional ante la ocurrencia de emergencias graves y de carácter excepcional y que afecte a su integridad física y/o de terceros.

En caso de no concurrir los padres y/o apoderados, al llamado realizado por el establecimiento, dentro del plazo establecido para aquello en su PAEC (donde se regulará igualmente la forma de comunicación y al padre que se contactará), sin justificación suficiente, habilitará al establecimiento educacional para aperturar el respectivo protocolo de vulneración de derechos del estudiante.

31.8: En caso de que el establecimiento educacional sospeche que algún estudiante tenga trastorno del espectro autista y no se encuentre diagnosticado, lo derivará a través de los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud, al establecimiento de salud correspondiente para el proceso de diagnóstico. En caso de que su madre, padre y/o apoderado, no lo lleve o no concurran a la evaluación, habilitará al establecimiento educacional a apertura de un protocolo de vulneración de derechos.

31.9DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS: Por regla general, no se podrán aplicar medidas disciplinarias, FUNDADAS, en el hecho que un estudiante presente trastorno del espectro autista. Lo anterior, no significa que estos estudiantes se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas sobre buena convivencia escolar y de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias por su incumplimiento, las que se aplicarán de la manera que sigue;

31.9.1 : Ante la ocurrencia de la alguna medida disruptiva, asociada o no a su condición, se deberá observar siempre el principio de proporcionalidad y gradualidad, y deberá primeramente preferirse la adopción de medidas formativas o pedagógicas, orientadas a desarrollar progresivamente en estos, la empatía para la resolución de conflictos y comprensión de las normas.

31.9.2 : Podrá siempre aplicarse al estudiante autista, medidas disciplinarias, incluyendo las de expulsión y cancelación de matrícula, siempre y cuando la conducta que se sanciona NO se asocie, directa o indirecta a la condición del estudiante y se trate de una falta grave o gravísima al Reglamento Interno del establecimiento.

31.10 : Siempre se considerará como circunstancia atenuante de responsabilidad, ante la comisión de alguna infracción al presente Reglamento Interno, el tener la condición de Trastorno del Espectro Autista, debidamente acreditada, lo que no implica quedar exentos de responsabilidad, lo que se analizará según el caso.

Artículo 32: Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados

32.1 : Canales de comunicación autorizados

a) Formales:

- Entrevistas individuales: Para informar o resolver situaciones.
- Comunicaciones escritas en la agenda: Para informar situaciones que no requieren entrevista, enviar notas de información y/o dejar respaldo de citación.
- Correo electrónico: Para informar situaciones que no requieren entrevista, enviar notas de información y/o dejar respaldo de citación.
- Reunión de apoderados: para abordar temas generales del curso.
- Llamadas telefónicas: Coordinar entrevistas, entregar información importante (debe quedar registro), etc.
- Página web: para dar a conocer informaciones generales relevantes y socializar reglamentaciones institucionales y protocolos de actuación.

b) Informales:

- Llamadas telefónicas desde el colegio: entregar alguna información de menor relevancia.

32.2 : Canales de comunicación No autorizados.

- Llamadas telefónicas en horario posterior a las 18 horas (o según horarios de los docentes)
- Llamadas telefónicas antes de las 08:00 horas.
- Llamadas telefónicas en días de fin de semana o festivos.
- Intervenciones para tratar temas particulares de un alumno u de otra índole en reuniones de apoderados

Artículo 33: Conductos regulares

ALUMNOS:

SITUACIÓN	RESPONSABLE
Académicas	1° Profesor de la asignatura
	2° Profesor jefe
	3° Jefe de UTP
	4° Inspector General
	5° Dirección
Convivencia escolar	1° Profesor de asignatura
	2° Profesor jefe
	3° Encargado de convivencia escolar
	4° Inspector general
	5° Dirección
Talleres extraescolar	1° Profesor encargado del taller
	2° Coordinador extraescolar
	3° Encargado de convivencia escolar
	4° Jefa de UTP
	5° Inspector General
	6° Dirección

PADRES Y APODERADOS:

SITUACIÓN	RESPONSABLE
Todas las situaciones del curso	Profesor jefe
Académicas o de conducta en la asignatura	Profesor de asignatura
Interviene situaciones particulares	Encargado de convivencia escolar
Orienta e interviene situaciones académicas y pedagógicas	Jefe UTP
Medidas disciplinarias formativas	Inspector General
Interviene todas las temáticas, en caso de ser necesario	Inspector general / Director

33.1 Cuando ocurran situaciones específicas dentro de una asignatura determinada, el apoderado y el docente encargado de dicha asignatura podrán tener una entrevista formal sin necesidad de ser solicitada al docente jefe, sin embargo, este deberá de igual forma debe ser informado de la situación por parte del docente encargado de dicha asignatura según lo que se describe en el Artículo siguiente.

33.2 Todas las situaciones de las cuales es responsable el profesor de asignatura, deben ser informadas al profesor jefe del curso, así como también de la resolución de éstas. A su vez todas las situaciones de las cuales es responsable el profesor de asignatura o profesor jefe, deben ser informadas a UTP; convivencia escolar o inspectoría, según corresponda.

Artículo 34: Regulaciones referidas al proceso de admisión

Criterios Generales:

El Colegio Raiquen, se rige en todo lo referido al ingreso de estudiantes al establecimiento, por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Mineduc de acuerdo a los procesos anuales que la autoridad ministerial regula a través del calendario SAE.

Durante la etapa de postulación regular del Sistema de Admisión Escolar (de acuerdo a calendario SAE) los padres interesados, deberán completar una ficha con los datos del estudiante, en la página designada por el Ministerio de Educación www.sistemadeadmisionescolar.cl en las fechas que serán informadas la autoridad Ministerial.

A su vez las postulaciones que se realicen fuera del periodo regular del Sistema de Admisión Escolar se deberán realizar a través de la plataforma “Anótate en la lista” del sistema de admisión escolar en la postulación al establecimiento, proceso que se encuentra abierto durante todo el año para solicitar vacante en el colegio.

De Prekinder a 4º medio, el principal énfasis está en nuestro proceso formativo, con adhesión al PEI y Reglamento de Convivencia Escolar, por parte de los padres y/o apoderados.

Para matricular sólo debe traer el certificado de Nacimiento y carnet de identidad del apoderado. En el caso de ser alumno nuevo debe traer informe de notas del colegio anterior.

Se sugiere leer nuestro Proyecto Educativo Institucional y reglamentación institucional en la vitrina del sistema de admisión o en nuestro sitio web www.colegioraiquen.cl.

Requisitos para Matricular:

- Certificado de Nacimiento.
- Fotocopia del carnet.

Criterios específicos empleados en la admisión de los postulantes por el SAE:

Se matricula, usando uno o más de los siguientes criterios en todos los cursos en que existe una vacante:

- En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento.
- En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
- En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
- En cuarto lugar, a las y los ex estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados hasta completar los cupos ofrecidos.
- El colegio determinará en qué curso se matricularán los alumnos.

Matrícula Efectiva:

Una vez publicada la lista de alumnos por Matricular, se procede de la siguiente manera:

- En oficina de recepción se ingresan los datos requeridos en la Ficha de Matrícula.
- Se adjuntan los documentos solicitados.
- No realiza cobro alguno en el proceso de Admisión.
- No se realizan pruebas de admisión.
- Finalizado el proceso de Matrícula, si se produce una vacante se ofrecerá a otro postulante.

Matrícula Alumnos Antiguos:

- El proceso normal de Matrícula para alumnos antiguos se inicia durante el mes de Diciembre, según fecha otorgada por SAE.
- Cada nivel tendrá asignado días y horarios para matricular. El calendario se da a conocer por los medios oficiales de comunicación que posee el establecimiento. Si el apoderado informa a su Profesor (a) Jefe en Entrevista personal que no ocupará la vacante o no se presenta a Matricular, en la fecha que le corresponde, la vacante podrá ofrecerse a un postulante nuevo.
- Los alumnos antiguos que se encuentran con matrícula pendiente por una situación académica que involucra una posible repitencia, no se pueden matricular hasta superar la condición por la cual se encuentra su Matrícula Pendiente.

- La condición de Alumno Pendiente será informada por el Profesor (a) Jefe en Entrevista personal, dejándose registro de ésta con la firma del Apoderado.
- Finalizado el proceso de Matrícula para los alumnos Pendientes, si se produce una vacante ésta se ofrece a un postulante nuevo.

Ingreso de estudiante nuevo:

Para el establecimiento es importante el ingreso de nuevos estudiantes y el crear las condiciones para que se sientan acogidos e integrados a la comunidad escolar.

También interesa que los apoderados conozcan las normativas académicas, administrativas y disciplinarias que rigen el quehacer del colegio y que puedan identificarse con ellas. Por lo anterior, se ha diseñado el presente protocolo que debe cumplirse cada año y cada vez que se incorpore un alumno nuevo. Las acciones establecidas son:

34.2.1 Al inicio del año escolar, la Comunidad Educativa dará un recibimiento a los alumnos nuevos, donde cada Profesor Jefe acogerá e informará del funcionamiento del Colegio y de todo lo requerido para comenzar el año en forma efectiva.
34.2.2 Cada Profesor Jefe entrevistará a los apoderados de sus alumnos nuevos. Se entregará formato de entrevista.
34.2.3 Al cierre del primer trimestre, se desarrollará una reunión con los alumnos nuevos para enfatizar su desempeño en las áreas: académica y conductual, en cuanto a logros y compromisos.
34.2.4 Los estudiantes que ingresen después de iniciado el año escolar, serán recibidos por UTP en una entrevista con el apoderado y posterior a ello por la Inspectora General, quién los presentará con el curso respectivo.
34.2.5 UTP informará al Profesor Jefe, un día antes de su asistencia a clases con el fin de informarle todos los aspectos importantes que faciliten su adaptación al colegio.
34.2.6 Inspectoría general informará al equipo de gestión e inspectoría para la preparación de la mesa y silla que necesita el estudiante.

Artículo 35: Uniforme escolar y presentación personal

El uso del uniforme es obligatorio para todos los estudiantes, siendo responsabilidad del apoderado y del mismo estudiante velar que se cumpla esta obligación, sin embargo, la Dirección del establecimiento, sólo por razones de fuerza mayor excepcionales y debidamente justificadas por los apoderados, podrá eximir a los alumnos por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar, acordado en una entrevista entre Inspectoría y el apoderado, dejando registro de ésta.

Según se describe a continuación:

FEMENINO	MASCULINO
Falda plisada escoses gris y burdeo institucional (con un largo no más arriba de 10 cm sobre la rodilla), blazer burdeo (de 7° básico a 4° medio) polera institucional de pique o blusa, corbata y sweater institucional, calcetas burdeo, zapatos negros, accesorios para el cabello color burdeo y/o gris. En invierno podrán usar parka azul marino sin diseños, ballerinas burdeo, pantalón gris. Para actividades formales (ceremonias, desfiles, etc.) deberán usar uniforme completo. Delantal blanco para ingresar al laboratorio.	Pantalón de tela gris, blazer azul, polera institucional de pique o camisa (de 7° básico a 4° medio), corbata y sweater institucional, zapatos negros, calcetines negros, plomos o azul marino. En invierno podrán usar parka azul marino sin diseños. Para actividades formales (ceremonias, desfiles, etc.) deberán usar uniforme completo. Delantal blanco para ingresar al laboratorio.
Educación Física: Buzo (Pantalón, polera y polerón institucional del colegio), zapatillas deportivas. Posterior a la clase de Educación Física debe hacer recambio de polera, y debe ser la polera oficial. Short institucional entre los meses de octubre y marzo o de acuerdo al clima y autorización pertinente.	Educación Física: Buzo (Pantalón, polera y polerón institucional del colegio) zapatillas deportivas. Posterior a la clase de Educación Física debe hacer recambio de polera, y debe ser la polera oficial. Short institucional entre los meses de octubre y marzo o de acuerdo al clima y autorización pertinente.

Los alumnos que durante los recreos u horario de colación practiquen deportes o realizan juegos que requieren movimiento físico, especialmente durante los periodos de clima caluroso, deberán traer ropa de cambio (institucional) y utilizar esta vestimenta para ingresar al aula a la clase posterior.

Los uniformes se pueden adquirir en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin estar los apoderados obligados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico ni con marcas determinadas.

35.1 De los cosméticos y accesorios:

- Los estudiantes deberán presentarse en el establecimiento con uñas limpias, cortas y en caso de utilizar esmalte, éste debe ser sobrio.
- Quienes asistan con maquillaje, debe ser sobrio (sin delineados excesivos, labios sin maquillaje, sin pestañas postizas, etc.)
- Los estudiantes no podrán usar accesorios como piercing, expansores, jockey, cadenas, pañoletas, signos o estampas que estén en contra de los valores del establecimiento. En el

caso de las orejeras, sólo se podrán utilizar en invierno y fuera del aula.

- No usar aros ni accesorios extravagantes.

35.2 Del cabello:

Los estudiantes deberán asistir con su cabello peinado, tomado (en el caso del cabello largo), sin cortes o teñidos de fantasía (no utilizar colores de fantasía como verde, morado, fucsia rojo, etc.)

Artículo 36: PRESENTACIÓN PERSONAL EN OTRAS ACTIVIDADES.

36.1 Presentación personal en salidas educativas.

Los alumnos deberán asistir a las salidas educativas u otras de representación institucional organizadas por nuestro establecimiento con uniforme completo; el que se establece como oficial en el reglamento interno institucional. (Sin prendas de color, joyas y sin delantal). En el caso de los estudiantes que tienen salidas educativas de la asignatura de educación física, salidas de excursión o que demanden alguna actividad física deben asistir con su buzo institucional y Jockey institucional. Docentes y asistentes de la educación también deben asistir con su jockey institucional.

36.2 Vestimenta para talleres extra escolares.

Los alumnos que participan en los talleres extraescolares NO deportivos deben asistir al taller con su uniforme oficial del establecimiento ya que posterior a su jornada de clases comienza el horario extraescolar.

En el caso de los estudiantes de los talleres extraescolares deportivos, ellos deben cambiarse de vestimenta deportiva sin necesidad de que esta fuese buzo institucional, ya que muchos de ellos al día siguiente pueden tener clases de educación física. En el caso de salidas de los talleres deportivos estos deben asistir con buzo institucional completo y luego cambiar su vestimenta de presentación, campeonato, torneo etc.

Artículo 37: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

De los viajes de estudio.

De acuerdo a la normativa corresponde al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Criterios utilizados para salidas educativas:

El profesor o asistente encargado, una vez que haya programado su salida a terreno, y se encuentre autorizada desde la Dirección, deberá convocar a todos sus alumnos, salvo a los alumnos que se encontrarán fuera de la convocatoria por límite de cupos para la salida, en este caso el profesor o asistente deberá informar los criterios de la elección de estos alumnos.

En el caso de límite de cupos para alguna actividad, la persona encargada deberá tener una reunión o comunicación escrita con los apoderados explicando la situación y dejando registro de dicha entrevista.

Informe de la actividad.

Se informará a dirección y a UTP, con a lo menos 2 semana de anticipación, contemplando el objetivo de la salida, la fecha y solicitando una autorización formal de esta salida. (Existirá formato que debe completar: formato de salida educativa)

Una vez autorizado por la dirección e informado desde U.T.P, El profesor a cargo llenará la solicitud de la salida donde se deberá registrar:

- Profesor o asistente encargado
- Acompañante (se debe considerar 10 alumnos por profesor o asistente. En caso de ser menos de 10 alumnos, no requerirá acompañante, salvo los cursos más pequeños)
- Nombre de la asignatura y curso
- Día
- Hora (de salida y llegada)
- Lugar- ubicación
- El objetivo de la salida

Este documento deberá ser presentado a UTP con a lo menos 7 días de anticipación, para gestionar la locomoción, quienes destinarán furgones disponibles y con la capacidad solicitada en el formulario de registro de la salida.

Profesor a cargo enviará al apoderado un documento de autorización donde detalle: hora de salida y regreso, vestimenta, lugar y dirección, el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto al colegio el día anterior a la salida, los alumnos que no tengan dicha documento no podrán salir del colegio.

En el caso de los docentes que asisten a esta salida y que a la vez tengan clases en ese horario, deberán dejar sus clases o material de trabajo: guías, trabajo escrito o ejercicios de repaso entregando este material en forma impresa en UTP y respaldado por correo.

El docente o asistente a cargo deberá conocer la situación de salud de aquellos alumnos que necesiten de algún cuidado especial durante la salida. En este caso es de vital importancia que el apoderado haga saber de la situación mediante comunicación (por ejemplo: problemas con la exposición al sol, asma, entre otras)

Los estudiantes utilizarán su uniforme o buzo según lo indique la persona a cargo de la salida. En caso que el alumno no asista en condiciones óptimas a esta salida, Inspectoría podrá denegar la salida de uno o más alumnos.

Los alumnos deberán mantener en todo momento durante la salida a terreno un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar en visita, sea esta: área natural, empresa u otro.

Al momento de la salida, se debe llenar formulario en Inspectoría y dejar para ello las autorizaciones adjuntas, firmando libro de retiro y llegada del mismo.

Los accidentes ocurridos en la salida a Terreno, cualquiera sea su gravedad serán atendidos en primera instancia por los profesores o asistentes responsables, con el botiquín que el establecimiento hace entrega, para su posterior traslado a la unidad de emergencia más cercana con su seguro de accidente escolar. El establecimiento envía en cada salida o viaje de Estudio un botiquín de primeros auxilios que cuenta con los implementos necesarios para atender a un alumno/a en caso de ser requerido y hasta que la ambulancia o servicio de salud pueda colaborar en dicha emergencia. Y además deberá llevar una carpeta con seguros escolares.

Artículo 37: Observación

Este Reglamento ha sido elaborado en cumplimiento de la normativa educacional vigente, buscando garantizar la dignidad, inclusión y protección de todos los miembros de la comunidad educativa, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

Del mismo modo, se deja expresa constancia que toda situación, criterio o normativa no prevista en este documento, será revisado en su mérito, por la Dirección del Colegio, en consulta al Equipo Directivo, quienes podrá dirimir tal situación.

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN DEL COLEGIO

Un Protocolo de Prevención y Actuación, es un documento que forma parte del Manual de Convivencia Escolar, y que establece, de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la vida cotidiana del establecimiento, por ejemplo, cómo proceder frente a una situación de maltrato escolar, a un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los Protocolos en armonía con lo que establece el Reglamento, pueden detallar medidas de prevención, disciplinarias, pedagógicas, reparatorias y de intervención según sea el caso.

El ámbito de aplicación de los Protocolos es el mismo ámbito del Reglamento en general, se trata de normativa interna que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar así como en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional. Al respecto, los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa a la que han adherido expresamente por escrito.

La siguiente tabla presenta el proceder inmediato frente a situaciones de riesgo que el Colegio estima deben tener un abordaje con urgencia:

Violencia o Maltrato Escolar	Todo funcionario del Colegio que presencie un acto de maltrato –que involucre a cualquier miembro de la comunidad escolar- debe detener inmediatamente la situación e informar en el acto al Inspector o Encargado de Convivencia Escolar. Posteriormente, la denuncia deberá ser formalizada de acuerdo al Protocolo de Maltrato Escolar y según sea el caso.
Agresiones Sexuales	Frente a una sospecha de cualquier agresión sexual ej. Abuso sexual por una persona externa o interna al Colegio se informará de manera inmediata al Encargado de Convivencia Escolar.
Accidente Escolar	Se acompañará al menor en el lugar del accidente, sin moverlo, y se solicitará aviso a un funcionario del colegio, Profesor Jefe o Equipo Directivo. Una vez que algunos de estos colaboradores hayan asumido el caso, se procederá a relevar funciones dejando registro del acontecimiento.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR

El siguiente Protocolo pretende prevenir y atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso u hostigamiento escolar – *bullying* -, cumpliendo con la normativa legal vigente.
El Colegio expresamente rechaza las conductas consideradas como maltrato escolar.

Conceptos
Conflicto de Interés: Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas. **<u>En consecuencia, no configura acoso escolar:</u>** ✓ Un conflicto de intereses entre dos personas. ✓ Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones. ✓ Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

Maltrato Escolar

Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- ✓ Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- ✓ Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- ✓ Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Procedimiento de Intervención:

Para todos los casos de maltrato, ya sea entre alumnos, de alumno a adulto, de adulto a alumno o entre adultos, si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima y quienes la presenciaron en calidad de espectadores. En paralelo se debe informar al Encargado de Convivencia, respetando la formalidad indicada en este Protocolo.

Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes

1. **Forma de presentación del incidente**

La denuncia debe formularse por escrito al Profesor Jefe o al Encargado de Convivencia Escolar, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar al eventual agresor.

Si el denunciante fuese el alumno agredido u otro alumno, podrá formular la denuncia verbalmente al Profesor Jefe, Equipo Directivo o Encargado de Convivencia Escolar, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos según el debido proceso.

2. **Acciones a seguir por el Encargado de Convivencia Escolar**

Inmediatamente recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar debe consignarla en el Libro de entrevista de Convivencia Escolar, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

3. **Actuaciones del Colegio**

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el Encargado de Convivencia Escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, será la separación o aislación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. **Esto no implica la suspensión**, sino que se aplica **reubicarse en una**

misma sala, **distanciados, mientras dure la investigación**, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido.

En caso de agresión física, un integrante del Equipo Directivo o el Encargado de Convivencia, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso al padre, madre o apoderado del alumno será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el Protocolo de Accidentes Escolares y Sala de Primeros Auxilios.

No puede exceder en más de 60 minutos el aviso al padre, madre o apoderado del estudiante agredido. Transcurridos los 60 minutos sin poder efectuar contacto, el Colegio dejará, registro escrito y continuarán las etapas del Protocolo.

4. Investigación y aplicación de medidas disciplinarias

Todo hecho denunciado deberá ser objeto de una investigación, la cual en cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración. No será obstáculo para el curso de la investigación la buena o mala conducta previa de los involucrados.

Según la naturaleza y gravedad de la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o integrante del Equipo Directivo podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación. En cuanto al mediador, este se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de alumnos, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

5. Responsable de la Investigación

La investigación será conducida íntegramente por quien designe el Directo del Colegio, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos. El/la encargado/a de la investigación procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

6. Duración de la Investigación

El encargado de la investigación tendrá cinco 5 días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso, prorrogable por el mismo periodo. Una vez cumplido el plazo deberá proponer medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y sancionatorias si así lo estima pertinente, o, por el contrario, desestimar cargos.

7. Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias a aplicar

Las medidas que se pueden aplicar son:

- ✓ Medidas de acompañamiento, pedagógicas y/o formativas.
- ✓ Medidas apoyo psicológico.
- ✓ Medidas disciplinarias o sancionatorias.

Todas las medidas anteriores serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Manual de convivencia escolar. Se aplicarán en gradualidad según sea el tipo de falta cometida.

En el caso de las Medidas de acompañamiento, pedagógicas o formativas al alumno agredido, de comprobarse maltrato de parte de un estudiante a otro, el profesional a cargo de la investigación informará al Profesor Jefe de ambos estudiantes de los resultados de la investigación, para que éstos desarrollen un plan de acción y/o intervención que permita a ambos estudiantes fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales que le permitan salir fortalecido de esta situación, a si la Dirección lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos. Podrían implementarse medidas que favorezcan el desarrollo pedagógico del alumno agredido. Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de ambos estudiantes del plan de trabajo a seguir, quienes deberán dejar constancia escrita de estar en conocimiento del plan de trabajo.

8. Denuncias Infundadas

En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el Encargado de Convivencia Escolar podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante, por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.

9. Actuación de la Dirección del Colegio

La Dirección del Colegio es la última instancia de decisión de las medidas a implementar en el caso denunciado.

Acoso Escolar

La Ley general de educación define el acoso escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (…) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición". LGE art.16 B.

Conductas calificadas como acoso escolar regidas por este protocolo

Para facilitar el desarrollo de una sana convivencia al interior de la comunidad educativa, a continuación, se ejemplifican distintas actitudes que constituyen manifestaciones de acoso, para de esta manera reducir y eliminar estas prácticas dentro del colegio. Estas definiciones se pueden aplicar a todos los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc.):

- ✓ Criticar constantemente a una persona frente a los demás, produciendo menoscabo.
- ✓ Delegar en una persona responsabilidades más allá del ámbito de su competencia.
- ✓ Críticas infundadas al desempeño de los estudiantes y colaboradores.
- ✓ Contacto físico como golpear, patear, tomar u ocultar objetos de otra persona, lanzar objetos, escupir, tirar del cabello, pellizcar.
- ✓ Utilizar nombres despectivos, insultar o hacer comentarios deliberadamente despectivos a una persona.
- ✓ Difundir historias desagradables y/o falsas de una persona (verbal o por escrito).
- ✓ Insultos escritos o verbales por su nacionalidad o raza.
- ✓ Abuso verbal y amenazas.
- ✓ Actos físicos que van desde gestos hasta ataques.
- ✓ Ridiculizar las diferencias culturales o lingüísticas.
- ✓ Daños a la propiedad.

Ejemplos de acoso por discapacidad

- ✓ Chistes abusivos
- ✓ Declaraciones gráficas o escritas inapropiadas sobre la discapacidad.
- ✓ Conducta amenazante, humillante o dañina.

Ejemplos de acoso por Orientación Sexual

- ✓ Contar chistes que refuerzan falsos estereotipos relacionados por personas LGBTI.
- ✓ Mostrar carteles que denigran a personas LGBTI.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos. Las medidas que se adopten,

serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar. Se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.

Maltrato Físico y/o Psicológico de Estudiante a un Adulto

1. **Forma de presentación del incidente**

La denuncia debe formularse por escrito a la Dirección del Colegio, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor.

Si el denunciante fuese un alumno testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un integrante del Equipo Directivo, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

2. **Acciones a seguir por el Encargado de Convivencia Escolar una vez recibida la denuncia**

Inmediatamente recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar debe consignarla en el Libro de Registro de Convivencia Escolar, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

3. **Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio**

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación del eventual agresor.

En caso de agresión física a funcionarios del Colegio (docentes, directivos, asistentes de la educación), la Dirección del colegio o quien lo subrogue en el cargo, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes, y en caso de demora de ambulancia, se realizará en automóvil.

4. En caso de constatar lesiones a un trabajador del Colegio o apoderado

Siempre que existan lesiones constatadas y si el alumno agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia Escolar o quien el director designe para ello.

Si el alumno agresor es mayor de 14 años y si es que existen lesiones constatadas, de acuerdo a la Ley 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción la realizará el Encargado de Convivencia Escolar o quien el Director designe para ello.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos. Las medidas que se adopten, serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Manual de convivencia escolar. Se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.

Maltrato de Adulto a Estudiante

1. Forma de presentación del incidente

La denuncia debe formularse por escrito a la Dirección del Colegio y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor.

Si el denunciante fuese un alumno testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al Profesor Jefe, o integrante del Equipo Directivo, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Director del Colegio. En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

2. Acciones a seguir una vez recibida la denuncia

Inmediatamente recibida la denuncia, el Director o quién él designe debe consignarla en el Libro de Registro de entrevistas, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

3. Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, quien esté a cargo de la investigación, deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger a la posible víctima.

En caso de agresión física a estudiantes, un integrante del Equipo Directivo, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El

procedimiento de traslado y aviso a la madre, padre o apoderado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes.

En caso de constatar lesiones se dejará constancia en Carabineros, independiente el agresor sea funcionario del Colegio o apoderado.

4. **Deber de informar a los involucrados**

Se informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino solo se da cuenta de que hay una investigación.

5. **Responsable de la Investigación**

La investigación será conducida íntegramente por el Director o quién éste designe, quien dejará constancia escrita del proceso. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, éstos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus dichos.

6. **Duración de la investigación**

El investigador contará con 5 días hábiles para culminar la investigación, prorrogable por cinco días más.

Una vez cumplido el plazo e informado del proceso de investigación y sus resultados, el Director notificará las medidas a implementar. Si el denunciado es un apoderado/a del colegio, se procederá en función de lo dispuesto en el Reglamento Interno del Colegio

7. **Medidas de acompañamiento a la víctima**

En caso de comprobarse maltrato de parte de un adulto a un estudiante, el Director solicitará a su equipo directivo un plan de acción y trabajo con el estudiante, de manera de fortalecer su seguridad y desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales, así como el apoyo académico necesario. Si la Dirección lo estimara conveniente, podrán participar en este plan otros profesionales, como psicólogos. Además, se le informará a la madre, padre o apoderado del estudiante (o estudiantes) del plan de trabajo a seguir, de lo que se dejará constancia escrita.

8. Actuación de la Dirección del Colegio

La Dirección del Colegio, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá realizar todas las etapas contenidas en el presente protocolo de actuación.

Maltrato Entre Adultos

1. Forma de presentación del Incidente

Podemos identificar las siguientes situaciones:

- ✓ Entre funcionarios.
- ✓ De funcionario a apoderado.
- ✓ De apoderado a funcionario.
- ✓ Entre apoderados.

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un funcionario del Colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

2. Maltrato entre funcionarios y de funcionario a apoderado

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá de acuerdo a la normativa laboral vigente. Quien lleva la denuncia y el proceso es el Director del Colegio.

3. Maltrato de apoderado a funcionario

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá de acuerdo a la normativa laboral vigente. Quien lleva la denuncia y el proceso es el Director del Colegio.

Las medidas disciplinarias se ajustarán a denuncias ante redes públicas, así como medidas reparatorias respecto del apoderado.

4. Maltrato entre apoderados

El colegio ofrecerá mediación, si hay voluntad de las partes, teniendo en cuanta la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y el bien superior de los alumnos. Siempre se debe tener en cuenta que los apoderados deben respetar el trato digno y respetuoso establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación.

Ciberbullying

Se entenderá por Ciberbullying como una agresión psicológica, sostenida y repetida en el tiempo, perpetrada por uno o varios individuos contra otros, utilizando para ello las nuevas tecnologías, evidenciando comportamientos como: insultos, abuso verbal, amenazas y humillaciones.

Manifestaciones del Ciberbullying:

- ✓ Envío repetido de mensajes ofensivos e insultantes hacia un determinado individuo.

- ✓ Luchas online a través de mensajes electrónicos (chat, mensajería instantánea vía móvil, SMS, redes sociales…) con un lenguaje enfadado y soez.
- ✓ Envío de mensajes que incluyen amenazas de daños y que son altamente intimidatorios. Además, se acompañan de otras actividades (acecho, seguimiento) en la red que hacen que la persona tema por su propia seguridad.
- ✓ Enviar o propagar rumores sobre alguien que dañan su reputación o la dañan ante sus amigos.
- ✓ Publicación de datos personales.
- ✓ Excluir intencionalmente a alguien de un grupo online, como una lista de amigos.
- ✓ Grabar y subir a Internet vídeos de personas que queden expuestas a todos.
- ✓ Manipular materiales digitales: fotos, conversaciones grabadas, correos electrónicos, cambiarlos, modificarlos para ridiculizar y dañar a personas.

1. Forma de Presentación del Incidente

La denuncia debe formularse por escrito a la Dirección del Colegio, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono, y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor y red social o vía de internet que se ocupó para provocar la sospecha de ciberbullying.

Si el denunciante fuese un alumno testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente a un integrante del Equipo Directivo, quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. En cualquier caso, el receptor de la denuncia deberá comunicarla de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar.

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objeto de comenzar una investigación de los hechos.

2. Acciones a seguir por el Encargado de Convivencia Escolar una vez recibida la denuncia

Inmediatamente recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar debe consignarla en el Libro de Registro de Convivencia Escolar, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

3. Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el Encargado de Convivencia Escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de ciberbullying, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, será la separación o aislación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. Esto no implica necesariamente la suspensión, sino que puede reubicarse en una

misma sala, distanciados, mientras dure la investigación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido.

4. Procedimientos a seguir

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos. Las medidas que se adopten, serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el Manual de convivencia escolar. Se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.

Cualquier situación no contenida en este Protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar, sea delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante entidades públicas.

PROTOCOLO FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O AGRESIONES SEXUALES

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. Además, el Colegio Raiquen refleja en su protocolo las leyes 21.057 y 21.053, las cuales mejoran las garantías procesales, protegen los derechos de las víctimas de los delitos sexuales y evitar su revictimización.

1. Definición de Acoso o Abuso Sexual Infantil

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

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

Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente por parte de una adulto u otro estudiante o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

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

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

2. Procedimiento de Actuación

Título I: Sospecha o Denuncia de actos de acoso o abuso sexual desde un adulto a un menor:

a) En situaciones donde se reciba una denuncia de esta índole, ya sea dentro o fuera del establecimiento pero que involucre a alguien perteneciente a la comunidad escolar, el protocolo de actuación será el siguiente:
b) Cualquier adulto del establecimiento educacional que tome conocimiento de un acto de este tipo, aun cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al Director(a) del Establecimiento Educacional, o a un integrante del Equipo Directivo, quien realizará las diligencias necesarias para recabar toda la información posible respecto del hecho.
c) En el caso que el supuesto agresor sea un funcionario del establecimiento, se dispondrá el cese de sus funciones o el cambio hacia otras áreas de la escuela en el cual no tenga contacto con el menor mientras se realiza la investigación, siempre considerando la presunción de inocencia.
d) Se pondrá en conocimiento al apoderado de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación en los hechos. De ser así, se contactará a algún otro miembro o pariente que le pueda brindar las medidas necesarias de protección al niño, procurando evitar posibles conflictos que puedan entorpecer la investigación. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y proceder a guardarlos en una bolsa cerrada de papel.

Obligatoriedad de la Denuncia:

e) **Denuncia Obligatoria:** Conocido el hecho o ante la sospecha fundada en la denuncia del menor, **el Director(a) es el responsable y está obligado a denunciar el hecho (art. 175 CPP) a la justicia antes de transcurridas 24 horas desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad.** De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que puedan derivar de su ejercicio. Esta denuncia puede ser realizada ante Carabineros, Policía de Investigaciones o Ministerio Público.
f) Mientras exista una denuncia e investigación, ya sea bajo sospecha o con certeza, todos los involucrados deberán guardar el máximo de confidencialidad respecto de los hechos, con el fin de evitar falsas interpretaciones, actos de violencia y otros posibles tanto hacia las

posibles víctimas como victimarias a excepción que instancias judiciales superiores indiquen lo contrario.

Título II: Situaciones de connotación sexual o agresión sexual entre estudiantes:

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

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

Frente a una situación de este tipo, el protocolo de acción es el siguiente:

a) El Director es el responsable de realizar la denuncia en un plazo de 24 horas conocido los hechos .
b) Se pondrá en conocimiento a ambos apoderados de la situación denunciada, procurando brindarles toda ayuda necesaria para enfrentar de la mejor forma posible este hecho.
c) Una vez que se obtenga toda la información necesaria, se tomarán las medidas correspondientes para el caso y que están contenidas dentro ítem de Medidas, Acciones y Procedimientos del Protocolo.

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

Marco Conceptual:

Desde la entrada en vigencia en Chile de los mandatos establecidos en la "Convención sobre los Derechos del Niño", el Estado de Chile ha promulgado una serie de normas orientadas al cumplimiento progresivo de esta obligación. Como Establecimiento Educacional somos garantes de derechos, por lo que hemos considerado necesario abordar la temática de Maltrato Infantil y definir los procedimientos internos, en caso de enfrentarnos a cualquier tipo de maltrato.

Marco normativo de referencia:

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

¿Qué entenderemos por maltrato Infantil?

La Convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su Artículo 19 se refiere al Maltrato Infantil como "toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo". De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el Maltrato Infantil como: "una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores". Todos los tipos de Maltrato Infantil constituyen vulneración a los DERECHOS DEL NIÑO que están consagrados como ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Definiciones:

VULNERACIÓN DE DERECHOS: Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas.

MALTRATO INFANTIL: Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato.

a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un niño (a), la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un niño (a). Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.
c) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del niño(a) no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

NEGLIGENCIA PARENTAL: Es un tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

Estas conductas mencionadas suelen darse por diversos motivos personales, sociales, familiares y /o comunitarios y en su mayoría pueden trabajarse con apoyo de especialistas y con la integración y participación de los padres y madres u otros adultos referentes del niño y la niña, en instituciones y organizaciones de la comunidad como el jardín infantil y /o la escuela.

ABANDONO EMOCIONAL: Cuando un niño sufre abandono emocional lo que realmente tiene es una falta inconmensurable de respuesta a las necesidades emocionales que puede crearle, en casos extremos, un gran déficit a nivel psicológico y, por extensión, a nivel de salud física.

El diccionario de la Real Academia Española de la lengua define abandono, en su primera acepción, como aquel acto que implica „dejar, desamparar a alguien o algo". En el momento en el que un niño sufre abandono emocional, lo que experimenta es esa sensación de desamparo que los padres tratan de suplir cubriendo sus necesidades materiales, en algunas ocasiones.

ABUSO SEXUAL: Es el contacto o interacción entre un niño(a), y un adulto en el que es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños(as) del mismo sexo o diferente sexo al agresor. Se castiga por la ley porque viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños (as).

Tipos de Abuso:

- Violación
- Estupro
- Abuso Sexual Propio: Es una acción que tiene un sentido sexual pero no es una relación sexual, y la realiza un adulto hacia un niño(a) o el agresor induce al niño(a) a realizarlas.

- Abuso Impropio: Es la exposición a niños (as) de hechos de connotación sexual tales como: Exhibición de Genitales, Realización del Acto Sexual, Masturbación, Sexualización Verbal, Exposición a la Pornografía.

Tipos y formas de maltrato infantil:

Maltrato físico: Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Ejemplo: castigos, golpes con objetos, empujones, lanzar, etc.

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

Abandono y negligencia: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores/as, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y la protección tanto física como sicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El cuidado infantil implica satisfacer diversos ámbitos como son el afecto, la alimentación, la estimulación, la educación, la recreación, la salud, el aseo, etc. Ejemplo: higiene, inasistencia a clases, sin materiales, vestimenta, no asistir a reuniones de apoderados, entrevistas.

1. **Antecedentes Técnicos**

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras, profesores o profesoras o trabajadores pertenecientes a nuestra comunidad educativa, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

2. **Tipología del Maltrato**

a) **Maltrato Físico:** es toda agresión que puede o no tener como resultado una lesión física, producto de un castigo único o repetido, con magnitudes y características variables
b) **Maltrato psicológico/emocional:** es el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. También se incluye el rechazo, el aislamiento, el aterrorizar a los niños o niñas, ignorarlos y corromperlos**.** (desde la evitación hasta el encierro).
c) **Negligencia/abandono físico/cognitivo:** se considera aquí las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) que no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él/ella.

d) **Abandono psicológico/emocional:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ello. Existe negligencia cuando los responsables de cubrir las necesidades básicas de los niños no lo hacen.
e) **Abuso sexual:** cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquél o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre éste o ésta.
f) **Corrupción:** cuando la persona adulta incita al menor o la menor a realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o usos de sustancias adictivas. Ello dificulta la normal integración social infantil y puede producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
g) **Explotación: cuando** los padres/madres o cuidadores/cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, y que deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
h) **Síndrome de Munchausen por poderes:** los padres/madres o cuidadores/cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a un continuo ingreso para exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que incluso pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.

Medidas, Acciones y Procedimientos del Protocolo

El Director del Colegio Raiquen será el responsable de activar el presente protocolo y ejecutar cada una de las acciones u medidas que se presentan a continuación. La cual tendrá un plazo de mínimo 3 días y un máximo de 5 días para resolución y pronunciamiento en virtud de los hechos ocurridos.

Medidas Formativas, Pedagógicas y Socioemocionales:

	Medida	Objetivo
Adaptación Curricular	Flexibilizar plazos de entrega de trabajos, evaluaciones o tareas.	Evitar la revictimización por rendimiento académico.
	Eximir temporalmente de ciertas evaluaciones sin afectar su promoción escolar.	Asegurar equidad y protección del bienestar emocional.
	Priorizar contenidos esenciales y reducir carga académica.	Promover aprendizajes significativos sin sobrecargar al estudiante respetando el Decreto 67/2018.
Apoyo Académico Personalizado	Brindar tutorías o reforzamiento en caso de rezago.	Nivelar aprendizajes afectados por ausencias o desconexión del bienestar socioemocional.
Acompañamiento Psicológico Emocional	Coordinar intervención del equipo psicosocial de Convivencia Escolar del colegio o derivación externa.	Atender efectos emocionales que puedan interferir en el aprendizaje.
Ajustes en la Modalidad de Participación Escolar	Autorizar flexibilidad de jornada o espacios para resguardo.	Evitar contacto con el supuesto agresor o situaciones que generen angustia.
Resguardo de la Trayectoria Educativa	Justificar ausencias por causas socioemocionales documentadas.	Proteger su historial académico sin consecuencias punitivas.
Participación en la Comunidad Escolar	Flexibilizar la participación temporalmente de actividades masivas si lo desea el/la estudiante, con previa autorización de apoderado	Evitar sobreexposición o malestar.

El Colegio Raiquen en casos de hechos de maltrato y hechos con connotación o agresiones sexuales activará redes de apoyo interinstitucionales que garanticen la protección integral de niños, niñas y adolescentes, tal como lo establece la Ley 21.430 sobre Garantías de los Derechos de la Niñez, la Circular 482 de la Superintendencia de Educación, de acuerdo con las siguientes instituciones:

Red de apoyo	Función en el marco regulatorio
Fiscalía Local	Investigar delitos sexuales y dirigir procesos penales. Obligatoria denuncia por parte del colegio.
Carabineros/PDI	Acoger denuncia, proteger a la víctima y derivar a Fiscalía.
Oficina Local de la Niñez (OLN)	Coordinación de protección integral de derechos a nivel comunal de NNA.
Tribunales de Familia	Adoptar medidas cautelares para proteger al estudiante.

Observaciones a la derivación de red	▪ El Colegio Raiquen asumirá el rol de denunciar comprendiendo que es obligatorio e inmediato cuando un adulto del colegio tiene conocimiento de un posible delito sexual (Ley 21.013). ▪ Toda derivación del Colegio Raiquen respetará la confidencialidad y dignidad de la víctima. ▪ El Colegio Raiquen no investigará ni confrontará al presunto agresor, siendo su rol sólo activar la red y resguardar a la víctima, cómo la trayectoria escolar de todos los y las estudiantes involucrados.

Medidas o Acciones que involucren a madres, padres y/o apoderados del estudiante:

Medida	Acción	Objetivo
Comunicación Inicial Responsable	Entrevista formal con el apoderado del estudiante afectado y/o involucrado, informando lo sucedido con respeto, confidencialidad y prudencia.	Garantizar el derecho a ser informado/a y generar un canal de apoyo y corresponsabilidad.
	Entrega de información verbal y escrita sobre los pasos del protocolo activado.	Otorgar transparencia al proceso y evitar desinformación o rumores.
	Registro de la entrevista en acta con firma de conformidad del apoderado.	Dejar constancia del debido proceso del encuentro en entrevista formal.
Acompañamiento y Seguimiento	Coordinación de reuniones periódicas de seguimiento académico y socioemocional del estudiante con el apoderado.	Monitorear su evolución y ajustar medidas pedagógicas si es necesario.
	Designación de un adulto referente del colegio (profesor jefe, Encargado de convivencia o psicóloga) para mantener comunicación fluida con la familia.	Generar un vínculo protector, confiable y constante.
	Incluir al apoderado en la elaboración o revisión del plan de acompañamiento individual del estudiante.	Promover su participación y sentido de pertenencia.
Formación y sensibilización	Invitación a participar en charlas o talleres preventivos sobre convivencia, consentimiento, autocuidado, etc.	Promover la formación de familias activas en la prevención de la violencia.
	Entrega de material informativo y preventivo (guías, trípticos, orientaciones).	Fortalecer el rol protector de madres, padres y cuidadores/as.
Participación en Medidas de Resguardo	Acuerdo de apoyo para implementar medidas de resguardo acordadas (flexibilización de jornada, traslado, acompañamiento a actividades, etc.).	Resguardar el bienestar emocional y físico del/la estudiante.
	Firma de compromisos específicos cuando se trate de estudiantes posibles agresores (ej. asistir a tratamiento, evitar contacto con la víctima, etc.).	Asegurar corresponsabilidad en la reparación y prevención de nuevas vulneraciones.

Procedimientos en la comunicación del estudiante involucrado y a la comunidad educativa

Acción	Etapa de Acción	Procedimiento
Comunicación con la Familia del Estudiante Involucrado (víctima o presunto agresor)	Notificación Inicial Confidencial	El Equipo Directivo o Encargado/a de Convivencia Escolar se comunica personalmente con la madre, padre o apoderado legal del estudiante involucrado. La comunicación debe hacerse de forma presencial (de preferencia) o telefónica, asegurando privacidad.
	Reunión Formal	Se convoca a una entrevista privada con el apoderado, en la que se informa de forma clara, objetiva y sin emitir juicios de valor, el hecho ocurrido, las acciones realizadas por el establecimiento, y los pasos a seguir según el protocolo. Se deja constancia en un acta firmada.
	Entrega de Información Escrita	Se entrega un documento oficial que explique las acciones adoptadas por el Colegio Raiquen, los canales de apoyo disponibles, y los derechos y deberes de la familia en el proceso.
	Acompañamiento Continuo	Se asigna un adulto referente del colegio (profesor jefe, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo/a) para mantener una comunicación constante con la familia y hacer seguimiento del caso.
Comunicación al Resto de la Comunidad Educativa	Evaluación del Nivel de Comunicación Necesario	El Equipo Directivo, evaluará si es necesario informar a: ▪ Curso del estudiante afectado ▪ Ciclo Escolar ▪ Comunidad Escolar completa La decisión se toma considerando: impacto del hecho, circulación de rumores, nivel de exposición y seguridad.
	Redacción de Comunicado Institucional	Si se determina comunicar, se redacta un mensaje formal y general que: ▪ Informa que se ha activado el protocolo institucional frente a un hecho grave de Convivencia Educativa. ▪ Reafirma el compromiso del Colegio Raiquen con la protección de todos los estudiantes. ▪ Menciona que se está trabajando con las familias y redes correspondientes. ▪ No se entregará nombres, detalles del hecho ni identifica a los involucrados.
	Difusión del Comunicado	El comunicado se entrega a través de canales oficiales: comunicación impresa y digital, o reunión con el curso afectado (según corresponda).

Medidas de Resguardo para estudiantes involucrados:

Medida	Acción	Objetivo
Física/Espacial	Separar física o funcionalmente al estudiante afectado del presunto agresor (ej. Distanciamiento en sala, turno, recreo o cursos).	Evitar el contacto directo, resguardar la seguridad y el bienestar emocional.

	Reorganizar actividades para evitar la exposición del estudiante en espacios comunes (comedores, baños, actividades extracurriculares).	Minimizar el riesgo de nuevas vulneraciones o ansiedad.
Flexibilización académica	Implementar adecuaciones curriculares o flexibilizaciones (tiempos, evaluaciones, contenidos).	Evitar la sobrecarga emocional y permitir continuidad del aprendizaje.
	Permitir asistencia flexible, , si el estudiante o apoderado lo solicita.	Respetar su proceso de recuperación y reintegración.
Acompañamiento Psicosocial y Emocional	Brindar contención emocional y acompañamiento por parte del área psicológica de Convivencia Educativa del Colegio Raiquen	Apoyar la recuperación emocional tras el hecho ocurrido.
	Derivar a redes externas de atención especializada (salud mental, OPD, centros especializados).	Garantizar un abordaje integral fuera del ámbito escolar.
Disciplinaria (vinculada al presunto agresor)	Aplicar medidas preventivas (alejamiento, suspensión temporal, medidas disciplinarias según RICE).	Proteger a la víctima mientras se investiga o resuelve la situación.

Medidas para resguardar la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en hechos denunciados

Medida	Acción	Objetivo
Confidencialidad institucional	Mantener bajo reserva los antecedentes del caso dentro del Equipo Directivo, Encargado/a de Convivencia Escolar y profesionales estrictamente necesarios.	Proteger los derechos de todos los involucrados.
	No compartir el nombre ni el curso del involucrado con otros apoderados, estudiantes ni docentes no vinculados al caso.	Evitar la exposición pública, estigmatización o rumores.
	Registrar el caso en documentos protegidos (actas, comunicaciones oficiales, registros internos), sin divulgación.	Resguardar trazabilidad institucional del Colegio Raiquen sin comprometer la confidencialidad.
Acompañamiento Psicosocial	Brindar contención emocional y acompañamiento por parte del área psicológica de Convivencia Educativa del Colegio Raiquen	Prevenir daño a la honra, difamación o revictimización.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal Penal, en concordancia con la Ley N° 21.430 sobre Garantías de la Niñez y la Adolescencia y la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, todo funcionario del establecimiento educacional que tenga conocimiento de un hecho que pueda constituir un delito de carácter sexual o de connotación sexual en contra de un estudiante,

tiene la obligación legal e inmediata de denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal.

El Colegio Raiquen, a través de Director, deberá realizar la denuncia dentro de un plazo máximo de 24 horas, contadas desde que:

- Ocurre el hecho (cuando este ha sido presenciado directamente por un funcionario), o bien,
- Se toma conocimiento del hecho (cuando ha sido reportado, revelado o detectado por cualquier medio).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

1. Antecedentes Técnicos

El embarazo adolescente es una realidad que enfrentamos en el país cada año, y que pese a la educación e información que se distribuye, sigue en aumento. Es importante que cada establecimiento educacional sea capaz de generar espacios en los cuales el tema sea tratado generando Promoción y Prevención. Como Colegio hemos considerado tres puntos que pensamos son importantes para generar un programa de trabajo que permita entregar las herramientas suficientes para evitar un embarazo adolescente.

El embarazo adolescente tiene repercusiones en la salud física, psicológica y social, y en el desarrollo, tanto de los niños que nacen como de sus padres.

Como colegio pretendemos formar niños, niñas y adolescentes con proyectos de vida definidos, creados con mucha responsabilidad, permitiéndoles desarrollarse al máximo.

2. Principios de Actuación de Colegio Raiquen

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el Colegio Raiquen.

Respecto del Reglamento de Evaluación y Promoción

La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento pertinentes y controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna afectada.

3. Respecto a las Funciones del Tutor:

Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; informar a la dirección el cumplimiento de los docentes en (todos) los sectores o asignaturas pertinentes.

Apoyo pedagógico especial: supervisar la entrega de materiales de estudio, calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, entrega de guías de aprendizaje. Este tipo de apoyo se dará mientras la alumna deba ausentarse por situaciones propias y derivadas del embarazo: parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Todo ello debidamente acreditado por el o los certificados médicos pertinentes.

Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer oportuno retiro de los materiales de estudio que disponga el Colegio.

El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.

Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, deberá presentar de manera oportuna, el respectivo certificados médico o carné de salud que avalen tal situación, con lo que podrá acceder a una reprogramación especial de sus evaluaciones.

El/la estudiante tiene derecho a ser promovido(a) de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por: los/las médicos tratantes, carné de control de salud y cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el reglamento de evaluación.

La estudiante tiene derecho a ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación, según lo indicado precedentemente.

4. Deberes Del Estudiante En Condición De Progenitor:

El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando oportunamente los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del Colegio. Para justificar inasistencia y permisos propios de su responsabilidad como Progenitor, deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

5. Derechos Del Estudiante En Condición De Progenitor:

El alumno o alumna tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida del Colegio, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos de entradas y salidas deben ser solicitados oportunamente por el alumno o alumna presentando el respaldo de la documentación médica respectiva.

El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre/madre.

6. Respecto del Consejo Escolar:

El consejo escolar deberá tener conocimiento del Protocolo de Retención de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes. Esto será informado en la primera reunión del consejo escolar, quedando constancia en el acta respectiva.

7. Respecto del Manual de Convivencia Escolar:

Se registrará la asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida de el/la estudiante diferenciando las etapas de embarazo, maternidad y paternidad. Para esto existirá una carpeta por alumno que estará ubicada en Secretaría. La dirección se encargará del registro en la carpeta. En esta carpeta se deberá además archivar los certificados médicos respectivos.

El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico, cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo, maternidad y/o paternidad. El tutor verificará en forma regular las inasistencias en la carpeta del estudiante.

8. Respecto del Período de embarazo:

La estudiante tiene el derecho y deber de asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/hija en el Centro de Salud Familiar o consultorio correspondiente. El/la estudiante deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondientes, cada vez que falte a clase por razones asociadas al embarazo, maternidad/paternidad. Además deberá mantener informado a su profesor jefe/tutor.

La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera durante el embarazo, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntoma de aborto).

9. Respecto del Período de Maternidad y/o Paternidad:

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, por tanto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente, previo aviso y coordinación con su Profesor/a Jefe. No obstante, estás salidas corresponderán como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

10. Respecto de deberes del apoderado/a:

El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director/a o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico. Además deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase.

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

11. Otras Consideraciones

La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema.

En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales.

La alumna deberá asistir a clases de educación física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas o puerperio correspondiente. Asimismo, en casos calificados por el/la médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados por el docente respectivo.

12. Fases Del Protocolo De Actuación Ante Embarazo o Parternidad

Fase 1: Comunicación de la condición de embarazo por parte de la alumna al colegio:
Implica las siguientes acciones:

1) Acoger estableciendo confianza con la alumna
2) Informar a la autoridad Directiva
3) Derivar a Encargado de Formación y Convivencia y/o Profesor Jefe

4) Velar por la privacidad de la información.

Fase 2: Citación y conversación con el apoderado implica las siguientes acciones:

1) Citación al apoderado por parte de Encargado de Formación y Convivencia o Profesor Jefe.
2) Dejar registro de la citación en hoja de observaciones de la estudiante.
3) Entrevista al apoderado Encargado de Formación y Convivencia
4) Firmas de compromiso por parte del apoderado.
5) Archivo de documentos.

Fase 3: Determinación plan académico para la alumna en condición de embarazo o maternidad implica las siguientes acciones:

1) Análisis de la información recogida y valoración de la situación de la estudiante. (Encargado de Formación y Convivencia, UTP, Profesor Jefe)
2) Elaboración de una programación especial y del trabajo escolar si se considera necesario, así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada. (UTP, Profesor Jefe)
3) Coordinación para implementar la programación escolar y proceso evaluativo (UTP, Profesor Jefe)
4) Registro en Junaeb para asignación de becas

Fase 4: Elaboración de Bitácora y seguimiento del caso implica las siguientes acciones:

1) El Encargado de Formación y Convivencia elabora una Bitácora con todos los antecedentes recopilados
2) El Encargado de Formación y Convivencia lleva a cabo un seguimiento psicológico a través de entrevistas a la alumna y al apoderado lo cual debe quedar debidamente registrado en la Bitácora.
3) El Profesor Jefe debe llevar a cabo un seguimiento pedagógico de la alumna y realizar acciones conducentes a lograr su normal rendimiento pedagógico.

Fase 5: Informe final y cierre de protocolo implica las siguientes acciones:

1) El Encargado de Formación y Convivencia elabora un Informe Final
2) El Encargado de Formación y Convivencia hace entrega del Informe Final a la Dirección del Colegio, al Profesor Jefe y al Apoderado.
3) Se genera el cierre del proceso.

PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los-as alumnos regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a los y las estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

a) Sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
b) En el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional o el lugar donde realice su práctica profesional. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. Los primeros auxilios, serán entregados al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello.

	Tipos de Accidentes Escolares	
	Leves	**Graves**
Definición	Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante	Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

Procedimiento	1. **Responsable de la activación del protocolo:** Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado en el lugar o si debe derivarlo a oficina de dirección o enfermería. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con secretaría y el Encargado del Traslado. 2. **Medida de contención:** Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a oficina de secretaría se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). En secretaría se llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor. 3. **Comunicación con la Familia:** Si la situación lo ameritara, desde secretaría se llamará al apoderado para que se dirija al Colegio a hacer retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica. 4. En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado/a del traslado será un representante del Colegio quien será designado por la Dirección. 5. En caso de no obtener respuesta alguna con el apoderado, quien designe la Dirección del Colegio esperará a que el adulto responsable llegue a la dependencia hospitalaria.	1. **Responsable de la activación del protocolo:** Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado en el lugar o si debe derivarlo a oficina de dirección o enfermería. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, si fuese necesario, se coordine con secretaría y el Encargado del Traslado. 2. **Medida de contención:** Al llevar al alumno a oficina de secretaría, se debe resguardar primero su integridad física. Secretaría llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición del menor. Luego, llamará a una ambulancia del centro de salud cercano y se comunicará con la familia. 3. **Comunicación con la Familia:** Secretaría llamará al apoderado para que se dirija al centro de salud en donde asistirá la ambulancia con su hijo/a. 4. **Incidente de comunicación con Centro de Salud:** En caso de no poder asistir la ambulancia a la brevedad al Colegio, un representante del Colegio trasladarán al estudiante en un vehículo particular. 5. El punto 4 solo será realizado si la condición del estudiante permite movilizarlo. De lo contrario, se esperará a la ambulancia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA Y AUTOFLAGELACIÓN

El Colegio Raiquen comprende que toda forma de atentar contra la propia vida es una forma de ideación suicida, la cual debe ser mirada desde la particularidad de cada caso, no obstante, en cada situación de ideación se abordará de la siguiente manera:

El comportamiento suicida se puede manifestar mediante 3 formas:

a) **Ideación Suicida:** Acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado de la vida radicado en la creencia que no vale la pena vivir.
b) **Planificación:** La idea suicida se concreta con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Ejemplo: saber qué usar, cómo acceder, cómo hacerlo.
c) **Intento de Suicidio:** se entiende como una acción o comportamiento no moral de acuerdo a los derechos humanos.

Pasos a considerar:

1. ***Sospecha de que el/la estudiante pueda tener una ideación suicida***: quien pesquise la situación informará a Equipo Directivo – Encargado de Convivencia Escolar – Profesor Jefe y recepcionará el relato mediante entrevista formal, al desarrollar la entrevista, si se evidencia ideación suicida (autoflagelación, intento de consumo de fármaco u otros) se le informará al estudiante que el colegio está obligado a informar* al apoderado/a, ya que es menor de edad y su integridad se ve en riesgo.
   **El profesor jefe, será quien informe al apoderado de la situación*.
2. ***Evidencia de ideación suicida (planificación):*** En caso de que se evidencia autoflagelación (cortes de manera superficial u otros) o consumos de fármacos tanto dentro como fuera del colegio el Profesor Jefe citará al apoderado quien firmará el Anexo N° 1, con el fin de que avale que fue informado y que solicitará la hora correspondiente a especialista de institución de salud.
3. ***Intento de suicidio en el Colegio:*** Quien reconoce el hecho se hace cargo y se preocupa de acompañar al estudiante, donde se encuentre el inspector, psicóloga, profesor, con el fin de brindar primeros auxilios. A su vez, se dará aviso a la Dirección del Colegio y esta al Hospital de la comuna de Yumbel, así como también a familiares correspondientes.
   En caso de que los familiares no puedan acompañar al estudiante, un representante del colegio lo hará hasta el Hospital de Yumbel, hasta que se presente un familiar.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA Y AUTOFLAGELACIÓN

Fecha: ___/ ___/ _____. -

Mediante el presente YO: _____Rut: _____

apoderado(a) del/la estudiante _____Rut: _____

tomo conocimiento respecto a la situación de mi pupilo, respecto al protocolo activado.

Al tomar conocimiento me responsabilizo de realizar las acciones correspondientes como:

- Gestionar hora de atención con institución de salud.
- Retroalimentar al Colegio respecto de la situación de mi hijo/a.

Firma Apoderado

Firma Profesional de Colegio

PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DESAFIANTES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL CON PÁRVULOS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA

PROTOCOLO PROCESO DE MUDA Y/O IDE AL BAÑO

INTRODUCCIÓN

El protocolo que se presenta a continuación es una guía para abordar y cubrir las necesidades de aquellos niños, niñas y estudiantes que aún no controlan esfínter o que por hechos fortuitos no logren hacerlo.
Este documento se confecciona a partir las ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL DESDE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, emitido en agosto de 2021 por el Ministerio de Educación de Chile. El ORDINARIO N° 2357, del 4 de octubre del 2017 emitido por la Subsecretaría de Educación Parvularia y La Convención de los derechos del niño, los que sustentan las indicaciones propuestas en adelantes y se incorporan al reglamento interno del colegio o Grupo Escolar.

OBJETIVO GENERAL
Cumplir con las Orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil, las indicaciones del Ordinario N° 2357 de la Subsecretaría de Educación Parvularia y La Convención de los derechos del niño, respecto de la atención de estudiantes que no han logrado el control de esfínter de manera definitiva y aquellos que por hechos fortuitos no logren hacerlo.

1. Normar la forma correcta de proceder en caso de que ocurran incidentes en relación con el control de esfínter, se haya dado de manera fortuita o porque existan antecedentes de que el estudiante no haya adquirido el control de esfínter de manera definitiva.
2. Asegurar que las acciones que realiza la escuela se basen en el Interés superior del niño, promoviendo la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar.
3. Cubrir con las necesidades de aquellos estudiantes que no han adquirido el control de esfínter asociado o no a un diagnóstico.

NORMATIVA

De acuerdo con las normativas vigentes respecto al tema en cuestión cabe señalar:
- Ord. N° 2357 (2017), que informa respecto a requisitos en la admisión y permanencia de niños y niñas en establecimientos que imparten Educación Parvularia.
Releva pronunciamiento en relación con si constituye infracción a la normativa educacional, condicionar el acceso o permanencia en los Niveles Medios y Transición a niños y niñas que no manifiestan la capacidad de controlar esfínter a la edad de ingreso a dichos niveles.
En relación con lo anterior, se indica que el control de esfínter corresponde a un proceso de aprendizaje el cual no necesariamente es progresivo en el tiempo, ni va asociado a un rango etario, además de encontrarse subyugado a condiciones biológicas, psicológicas y sociales las cuales varían en cada sujeto.
En conclusión, condicionar, impedir, obstaculizar o suspender el acceso y permanencia de los párvulos a los niveles medios y de transición de educación parvularia, debido a no presentar control de esfínter, se configura como una limitación a las garantías constitucionales, mediante un acto de discriminación arbitraria, el cual no podrá ser justificado bajo ningún fundamento por los

sostenedores, al no encontrarse amparado en la normativa educacional.
Por otra parte, la resolución Exenta N° 860: aprueba circular que imparte instrucciones sobre el contenido mínimo que deben incluir los reglamentos internos de Educación Parvularia.

Resolución Exenta N° 860:
Punto 5: Señala que todo Reglamento Interno (RI) debe incluir normas sobre el requerimiento de ropa de cambio y pañales a los párvulos, siempre considerando las necesidades particulares de los niños y niñas.
En ningún caso el incumplimiento de las normas sobre requerimiento de ropa de cambio y pañales puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún niño o niña con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas por este motivo.

Resolución Exenta N° 860:
Punto 6.2: Acerca de las medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.
6.2.: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.
Señala que el Reglamento Interno del establecimiento, deberá contar con consideraciones sobre higiene al momento de la muda y uso de los baños, estableciéndose procedimientos, frecuencia y responsables de su implementación, tanto en lo referido a la ejecución, como a su supervisión. Asimismo, se deberán señalar los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de éstas.
Por otra parte, Las Orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa señalan lo siguiente:
“La prevención del Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable” (MINEDUC, 2012).
En general, la prevención guarda relación con los Objetivos de Aprendizaje Transversales que plantea el currículum nacional, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen de manera personal, intelectual, moral y social durante toda su trayectoria educativa. Los objetivos más importantes son aquellos que refieren al ámbito de Crecimiento y Autoafirmación personal ya que promueven en los estudiantes un desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene, cumplimiento de normas de seguridad, promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo hacia la vida (MINEDUC, 2012)
Sin embargo, la tarea preventiva del abuso compete fundamentalmente a los adultos de la sociedad, que tienen el deber de proteger y movilizarse para proteger a los niños de cualquier hecho abusivo y subsanar las consecuencias en caso de que ocurran. En este sentido, la comunidad educativa en general debe velar por cumplir con dicha tarea preventiva de manera decidida y permanente. Las Orientaciones para la prevención del abuso infantil desde la comunidad educativa detallan las tareas o funciones de cada actor desde su rol, las que se detallan a continuación.

Director/a: Le competen responsabilidades legales indeclinables frente a la denuncia y/o derivación de casos a las instituciones que corresponda. Además de generar las condiciones prácticas para coordinar e informar sobre el tema a docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc. Y también, conectar la temática de prevención con los objetivos que plantea el Curriculum Nacional que refieren a dicha temática.

Docentes: Implementar en el aula las actividades y unidades temáticas que buscan desarrollar las capacidades de autocuidado, conocimiento personal, educación en sexualidad y afectividad de acuerdo con cada grupo etario, etc. En ocasiones, son depositarios de problemáticas familiares relacionadas con el abuso sexual y en esos casos, asumen la tarea de contención, escucha y posterior derivación a las entidades pertinentes.

Profesores de aula: Cumplen la función de relacionarse con las familias de los y las estudiantes ya sea para convocarlas a participar de las temáticas de interés u ofrecerles espacios de orientación y participación a través de talleres, reuniones de apoderados, escuelas para padres, etc.

Los y las Asistentes de la Educación: Tienen la importante tarea de apoyar la labor pedagógica en el aula y fuera de ella, esto último considerando que en ocasiones los espacios fuera de aula permiten dar cuenta de actitudes o comportamientos que alertan y develan posibles conflictos o problemas relacionados o no con el abuso sexual.

La familia: Son el primer agente educativo de los niños y niñas, lo que requiere que se hagan partícipes de cualquier instancia que el establecimiento educacional ofrezca de modo de apoyar y reforzar la labor educativa y los aprendizajes de sus hijos e hijas.
Además de ser los primeros agentes educativos, son los primeros agentes protectores de los niños y niñas, por lo que resulta importante que sea su prioridad cualquier acción que puedan realizar en pro de la prevención de cualquier tipo de vulneración o abuso, basándose siempre en el Interés superior del niño que se expone en la Convención sobre los derechos del niño suscrita por el Gobierno de Chile el año 1990.

DESARROLLO DEL PROCESO DE MUDA.

En primer lugar, siempre será prioridad, que sea el mismo padre, madre y/o apoderado quien acuda a la escuela para atender el proceso de muda de su pupilo/a con el objetivo de prevenir cualquier daño físico o emocional que pudiera afectar al estudiante, sin embargo ante la posibilidad que alguna familia se vea imposibilitada de acudir oportunamente, se presenta el siguiente procedimiento:

1. El Establecimiento Educacional enviará una autorización a los padres, madres y apoderados para que, en caso de emergencia y por motivos de fuerza mayor la Educadora de Párvulos o en su defecto Técnico en Educación Parvularia pueda asistir la muda de los estudiantes que no hayan logrado controlar esfínter ya sea por hechos fortuitos o porque no hayan adquirido dicha habilidad de manera permanente. Por otra parte, si el estudiante que requiere apoyo por incidentes con el control de esfínter, cualquiera sea la causa y no pertenezca a educación parvularia, en última instancia será la Asistente de Sala la autorizada para asistir al niño o niña. Sea cual sea el caso de lo anteriormente expuesto y sea cual sea el nivel deberán estar siempre acompañados de otra funcionaria designada por el establecimiento.
A continuación, se señalan las situaciones que podrían ocurrir y cómo estas serán abordadas por parte del Establecimiento Educacional:
1. Cuando el estudiante necesite un cambio de ropa, ya sea porque no ha controlado esfínter de manera definitiva o por hechos fortuitos, inspectoría o personal del nivel avisará a los padres,

madres y/o apoderados vía telefónica para que acudan al establecimiento a asistir y/o mudar a su pupilo/a.

2. En caso de que la comunicación no se pueda llevar a cabo con el apoderado, pasado un tiempo prudente (Una hora), será personal del establecimiento (señalado anteriormente) quien asista al estudiante en el proceso de muda.

3. Cuando el apoderado no pueda acudir a realizar el proceso de muda de su pupilo/a al establecimiento por motivos de fuerza mayor, se realizará el procedimiento del punto 2.
Se recuerda que según ley TEA los padres de estos estudiantes están autorizados para ausentarse de sus trabajos cuando sus hijos con esta condición necesiten su asistencia en los colegios.

4. En caso de que el apoderado no haya autorizado el cambio de ropa y el tiempo de traslado y concurrencia hacia el establecimiento sean superiores a una hora, la escuela procederá a asistir el proceso de muda del estudiante, privilegiando la seguridad y principio del bien superior del del niño (a).

5. En caso de que el apoderado no haya enviado la muda, el/la estudiante se mantendrá en enfermería mientras llega el adulto responsable, resguardando la exposición ante los compañeros y cualquier tipo de daño emocional que el incidente pueda conllevar.

6. Relacionado al punto anterior, el apoderado deberá firmar un compromiso que asegure que el estudiante cuente con lo necesario para cubrir sus necesidades relacionadas con el control de esfínter (pañal, ropa, toallas húmedas, toalla de baño, etc.) y responsabilizarse ante cualquier situación posterior que afecte la salud de su pupilo, producto del tiempo que estuvo con la ropa sucia o mojada cuando haya problemas con la comunicación oportuna entre el establecimiento y la familia o se demoren en acudir a la escuela.

7. Una vez realizado el proceso de muda por la madre, padre y/o apoderado en el establecimiento se sugiere que el estudiante continúe su jornada escolar habitual si su estado de salud físico y emocional lo permiten. Será responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado tomar la decisión al respecto.

8. El procedimiento realizado será informado al apoderado a través de la agenda institucional según sea el caso. Además, debe ser registrado en una Bitácora diaria del curso.

Es importante tener en cuenta que las Educadoras de Párvulos, Docentes de aula y funcionarios en general, fomentan constantemente la autonomía de los niños para formar hábitos que favorezcan su salud y esto también será socializado con las familias, de manera que cuando él o la estudiante se viera afectado/a por alguna emergencia en donde tenga que realizarse el proceso de muda, lo realicen de manera independiente y requieran solo asistencia parcial.
En el caso particular de estudiantes del Espectro Autista, resulta importante señalar que:
“La Dirección de Gestión de Personal informa que la ley Nº21.545, incorporó al Código del Trabajo un nuevo permiso especial para los trabajadores que sean padre, madre o tutor legal de un menor de edad debidamente diagnosticado con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

El permiso permite que el trabajador o trabajadora pueda concurrir al establecimiento educacional del niño o niña, en el que esté cursando su enseñanza parvularia, básica o media, cuando exista una emergencia respecto a su integridad. El tiempo que destinen a la atención de estas emergencias, será considerado como trabajado para todos los efectos legales.
Para acreditar este permiso, el trabajador deberá dar aviso personalmente a la Inspección del Trabajo respecto a la circunstancia de tener un hijo, hija o menor bajo su tutela legal, diagnosticado con TEA.
Con la recepción del formulario de comunicación en la Inspección del Trabajo, el trabajador deberá entregar una copia de dicha recepción al director de la Dirección de Gestión de Personal, para realizar el registro correspondiente"

CONSIDERACIONES GENERALES DEL PROCESO DE MUDA.

1. En los niveles de NT1 y NT2, se solicitará a los apoderados mantener al interior de la mochila una muda de ropa que considere pertinente: polera, pantalón, calzón o calzoncillo y un par de calcetines. Para los cursos superiores, queda a voluntad del apoderado enviar una muda extra. A excepción de los estudiantes que, por algún diagnóstico médico, esto sea necesario.

2. Frente a una emergencia, siempre se llamará primero al padre, madre y/o apoderado y NO se utilizará mudas de otros compañeros.

3. En el caso de estudiantes que cuenten con el antecedente de que no ha logrado el control de esfínter de manera permanente, asociado o no a un diagnóstico y que asistan al establecimiento con pañal, deberán contar con el apoyo de los padres, madres y/o apoderados para asistir el proceso de muda a la mitad de la jornada escolar del estudiante o cuando se les llame desde inspectoría.

4. En caso de que el estudiante haya mojado su ropa y esta deba ser reemplazada por la muda seca, deberá ser cambiada por el mismo estudiante, favoreciendo siempre su autonomía, a no ser que no cuente con la habilidad motriz o intelectual para poder realizarlo sola/a, en esos casos se procederá asistirlo.

5. IMPORTANTE: Para justificar la ausencia del padre, madre y/o apoderado, se considerará como motivos de fuerza mayor, lo siguiente: Cuando se niegue el permiso de salida en su trabajo (excluyendo los casos de estudiantes del Espectro Autista, quienes cuentan con un permiso especial por ley) o cuando exista una condición de salud (debidamente justificada con certificado médico) que le impidan acudir al establecimiento.

6. IMPORTANTE: Para aclarar, se entenderá como la Asistencia del proceso de muda como:

- Cuando el estudiante cuente con la habilidad motriz e intelectual para cambiarse y asearse solo, asistir el proceso de muda se entenderá como: facilitar al estudiante lo necesario para que pueda realizar su aseo personal y posterior cambio de ropa. Acompañar al estudiante al baño correspondiente, facilitar toallas húmedas y/o confort para el aseo y luego la ropa

limpia para que se cambie, siempre promoviendo la independencia y autonomía del estudiante.

- Cuando el estudiante no cuenta la habilidad motriz o existe antecedentes de diagnóstico intelectual o del Espectro Autista asociado a requerimientos de apoyo frecuente para desenvolverse de manera autónoma, asistir el proceso de muda se entenderá como: quitar la ropa que se haya mojado, realizar el aseo superficial del estudiante con toallas húmedas proporcionadas por el apoderado y poner la ropa limpia.
- Importante: cuando el incidente respecto del control de esfínter anal esté asociado a una afección estomacal y el estudiante defeque su ropa interior y exterior, se exigirá que sean los padres quienes realicen el proceso de muda.

7. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica y las Educadoras y/o adultos a cargo, no lavaran la ropa del alumno.

CONSIDERACIONES RESPECTO DE LA IDA AL BAÑO

1. Los Alumnos de NT1 y NT2 en primera instancia serán supervisados y acompañados por la Educadora de Párvulos o la Asistente de Aula y en la medida que vayan adquiriendo autonomía, comenzarán a ir solos.

2. Resulta importante señalar que, el establecimiento no se compromete a entrenar el control de esfínter propiamente tal en los estudiantes que no hayan adquirido dicha habilidad, sin perjuicio de ello, siempre se promoverá la autonomía e independencia de los estudiantes de acuerdo con las capacidades que muestra cada uno.

3. Los estudiantes de cursos superiores, que tienen adquirida la autonomía necesaria, deben acudir solos al baño, idealmente deben preferir dirigirse al baño en los horarios de recreo, sin embargo, no estarán impedidos de salir en horario de clases de ser necesario, solicitando permiso previo al profesor de aula.

4. Los estudiantes de cursos superiores que, por alguna razón médica debidamente justificada, no tuviesen plena autonomía, podrán ser supervisados por su Asistente de Sala, sin dejar de promover la autonomía.

PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE MUDA

1. Preparar con anticipación las pertenencias del niño o niña junto con todos los artículos de aseo que van a ser utilizados, entre ellos: guantes, mascarilla, pechera, toallas húmedas, toallas desinfectantes, bolsas plásticas.
2. La encargada del proceso de muda se dirigirá con el estudiante al espacio destinado para realizar el cambio de ropa (baño correspondiente a cada nivel).
3. La encargada de ejecutar el cambio de ropa deberá ponerse los guantes en ambas manos, mascarilla y pechera.
4. Desinfectar el espacio en donde se dejará la ropa limpia y útiles de aseo del estudiante.
5. Quitar solo la ropa mojada o sucia del estudiante, ya sea pantalón, calzón, calzoncillo, calcetines, etc. Si el niño o niña cuenta con la habilidad motriz e intelectual necesaria, debe realizar esta acción de forma autónoma. En caso contrario, realizará la acción la encargada del proceso.
6. Considerando que los y las estudiantes tienen la capacidad de mantenerse de pie, no será necesario el uso de mudador. El cambio de ropa podrá hacerse con el estudiante sentado o parado según sea más cómodo para la encargada del proceso y el niño o niña.
7. Asistir el aseo del estudiante, entregando las toallas húmedas a los niños o niñas que tienen la habilidad para asearse de manera autónoma y en su defecto se realizará el aseo superficial del estudiante.
8. Guardar la ropa sucia en una bolsa plástica y dejarla en el bolso o mochila de muda.
9. Entregar al estudiante la ropa limpia para que, en caso de contar con la habilidad motriz necesaria, se vista de manera autónoma, en caso contrario, se deberá vestir al estudiante.
10. Una vez terminado el proceso de muda, asegurarse de eliminar los desechos y materiales utilizados dentro de una bolsa plástica: pañal, toallas húmedas, toallas desinfectantes, guantes, mascarilla, pechera, etc.

ANEXO 1

Estimados (as) apoderados (as):
Como medida complementaria a nuestros protocolos sobre el cuidado de los niños, se extiende esta autorización para asistir el proceso de muda de su pupilo o pupila en caso de que tuviese algún inconveniente relacionado con el control de esfínter u otra situación y que los padres o apoderados por motivos de fuerza mayor no puedan acudir al establecimiento.
Es importante recordar que, como menciona nuestro protocolo, siempre se favorecerá que ante este tipo de eventos sean los padres y apoderados los que asistan la muda de sus niños y en segunda instancia, que sean los niños y niña que realicen el aseo y cambio de ropa de manera autónoma. El proceso de muda se realizará en el baño de los estudiantes. En el caso de Educación Parvularia a cargo de la Asistente de Párvulos y en su ausencia la Educadora de Párvulos, si el estudiante afectado fuese del Programa de Integración y la Asistente de Párvulos no se encuentra en sala, la Técnico en Educación Especial se hará cargo del proceso. En Primer Ciclo, se encargará la asistencia a la Asistente de Sala acompañada siempre por alguien de inspectoría siguiendo los pasos comprometidos en el protocolo. Sin este consentimiento, el apoderado deberá ir personalmente al colegio a realizar el cambio de ropa o limpieza del estudiante, no obstante, el establecimiento siempre velará por el principio del bien superior del niño.

AUTORIZACIÓN CAMBIO DE MUDA Y/O LIMPIEZA PERSONAL

YO: _____RUT N°_____apoderado (a) del alumno (a) _____que cursa _____del año 2024 en la Escuela Grupo Escolar, declaro conocer el protocolo de cambio de muda y autorizo al personal del establecimiento que corresponda para asistir el proceso de muda de mi hijo en caso de emergencia y que yo no pueda asistir a las dependencias de la escuela por motivos de fuerza mayor.

SÍ AUTORIZO _____ NO AUTORIZO _____

Firma del apoderado (a)

Yumbel, _____de 202_.

PROTOCOLO QUE PROHIBE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOSDE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOSEDUCACIONALES

Conforme a normativa vigente y a la Ley de Prohibición del Uso de Dispositivos Móviles (21.801)

1. OBJETIVO

Regular el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos de comunicación dentro del Colegio RAIQUEN, asegurando condiciones adecuadas para el aprendizaje, la seguridad, la convivencia escolar y la protección de la privacidad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. ALCANCE

Este protocolo aplica a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos de apoyo, directivos, apoderados y visitas al Colegio Raiquen.

3. FUNDAMENTACIÓN

La evidencia indica que el uso excesivo o inapropiado de dispositivos móviles puede generar riesgos en el desarrollo cognitivo, afectivo, social y físico de niños, niñas y jóvenes. Los principales riesgos son:

3.1. Riesgos para el desarrollo y bienestar

• Desarrollo neuronal: La adolescencia es una etapa especialmente sensible al uso intensivo de tecnologías, pudiendo afectar la autorregulación, la socialización y los procesos cognitivos (Agencia de la Calidad de la Educación, 2017).
• Calidad del sueño: Las pantallas afectan la secreción de melatonina y, por ende, el descanso, regulaciones emocionales y el bienestar general (Hooft Graafland, 2018).
• Adicción a videojuegos: Reconocida por la OMS en la CIE-11 como trastorno cuando interfiere con la vida personal, familiar o escolar.
• Déficit atencional por multitarea digital: Estudios demuestran que alternar constantemente estímulos digitales disminuye la concentración y afecta el rendimiento académico (Stanford University, 2009).
• Efectos físicos y emocionales: Fatiga ocular, dolores musculares, ansiedad, irritabilidad y sedentarismo.

3.2. Riesgos por contacto con terceros

• Ciberseguridad y privacidad: Riesgo de robo de datos, estafas, hackeos y exposición de información personal.
• Ciberacoso: Incluye hostigamiento, difusión de contenido íntimo, sexting, grooming y presiones por parte de terceros.
• Deterioro de habilidades sociales: El exceso de interacción digital afecta la empatía, la comunicación directa y la autoestima. 3.3. Riesgos por contenido inadecuado Los estudiantes pueden acceder a material violento, sexual o inapropiado para su edad, incluso sin buscarlo, aumentando la exposición a situaciones que afectan su bienestar emocional.

4. NORMATIVA INSTITUCIONAL DEL COLEGIO RAIQUEN

Se establece la prohibición del uso de teléfonos móviles y dispositivos electrónicos de comunicación

personal en los siguientes espacios y en todo momento principalmente:
• Durante las clases
• Durante actividades curriculares dentro del establecimiento
• En espacios donde se desarrollen actividades pedagógicas internas Se consideran dispositivos: teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes (smartwatch, Soy Momo o similares) y cualquier aparato con cámara, conexión a internet o capacidad de grabación. Su uso se considera falta grave según el Reglamento Interno, y la grabación o transmisión de imágenes o videos sin autorización se considera falta gravísima.

5. EXCEPCIONES (Conforme a Ley 21.801)

El uso de dispositivos se autoriza sólo si:

1. El estudiante presenta NEE, y el dispositivo es una ayuda técnica relevante para el aprendizaje, validada por el equipo PIE o profesional competente.
2. Situaciones de emergencia, desastre o catástrofe.
3. Condición médica diagnosticada que requiera monitoreo digital.
4. Uso pedagógico supervisado por el docente, cuando la naturaleza de la asignatura o actividad lo requiera y en autorización del Director del colegio.
5. Solicitud temporal del apoderado, por motivos de seguridad personal o familiar del estudiante.
6. Para los profesores en sus tiempos de descanso, específicamente en las áreas de la sala de profesores y comedor.

6. PROCEDIMIENTO ANTE INCUMPLIMIENTO
6.1. Uso indebido en contexto escolar Cuando un estudiante sea sorprendido utilizando su dispositivo en un momento no autorizado:

1. El docente, inspector o asistente solicitará el dispositivo de manera inmediata.
2. El hecho se registrará en el libro de clases.
3. El dispositivo quedará bajo resguardo en Convivencia Escolar/Inspectoría General.
4. El aparato será devuelto sólo al apoderado. Escala de medidas:

• 1.ª vez: advertencia y registro.
• 2.ª vez: citación al apoderado y firma carta de compromiso
• 3.ª vez: sanción según Reglamento Interno (falta grave).

6.2. Grabación, difusión o transmisiones en vivo Acciones como grabar, transmitir en vivo, fotografiar o difundir imágenes dentro del establecimiento sin autorización constituye falta gravísima.
Se procederá a:
• Activación inmediata del Protocolo de Convivencia Escolar.
• Citación urgente al apoderado.
• Aplicación de sanciones reglamentarias.
• Derivación a organismos externos si corresponde (PDI, Fiscalía, OPD), conforme a la Ley 21.013 y normativa vigente.

7. RESPONSABILIDADES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS
Los apoderados del colegio Raiquen debiesen realizar en sus hogares:
• Supervisar el uso del celular.
• Dialogar con sus hijos sobre riesgos digitales y normas de convivencia virtual.
• Retirar los dispositivos incautados cuando el establecimiento lo determine.
• Asumir responsabilidad por el uso indebido del dispositivo por parte del estudiante.
• Reportar a tiempo situaciones de riesgo o ciberacoso.

8. ACCIONES FORMATIVAS Y PREVENTIVAS
El establecimiento se compromete a promover:
• Uso seguro y responsable de tecnologías digitales.
• Alfabetización digital en estudiantes y familias.
• Prevención del ciberacoso.
• Talleres de habilidades socioemocionales.
• Protección de la privacidad y datos personales.

9. USO EXCEPCIONAL DE DISPOSITIVOS MÓVILES
Excepción por situaciones de emergencia sin perjuicio de la prohibición general del uso de teléfonos celulares durante el desarrollo de las actividades curriculares al interior de la sala de clases, se permitirá su utilización de manera excepcional y justificada en situaciones de emergencia. Se entenderá por situaciones de emergencia aquellas que impliquen un riesgo para la integridad física y/o emocional de estudiantes o funcionarios, o que requieran aviso inmediato a los equipos de apoyo del establecimiento para una intervención oportuna.

Se considerarán situaciones de emergencia, entre otras, las siguientes:
• Peleas o agresiones físicas dentro de la sala de clases.
• Episodios graves de desregulación emocional.
• Accidentes que afecten a estudiantes o funcionarios.
• Situaciones de riesgo inminente para la seguridad de la comunidad educativa.
• Cualquier hecho que afecte gravemente la convivencia escolar y requiera intervención inmediata.

Ante estas situaciones, el o la docente a cargo deberá priorizar el uso de los medios institucionales disponibles, tales como radio de comunicación u otros canales definidos por el establecimiento. No obstante, en caso de que dichos medios no se encuentren disponibles, no funcionen o resulten insuficientes para una comunicación oportuna, se autoriza el uso del teléfono celular del docente exclusivamente para dar aviso a Convivencia Escolar, Equipo Directivo u otros responsables definidos por el establecimiento, sin que ello constituya una falta al presente protocolo.
El uso del teléfono celular en contextos de emergencia deberá limitarse estrictamente a la gestión de la situación, quedando prohibido su uso con fines personales, y resguardando en todo momento el bienestar, la seguridad y la confidencialidad de los integrantes de la comunidad educativa.

10. ANEXOS

10.1 Circular entregada a la comunidad educativa.

Yumbel, 04 de marzo de 2026

Estimada Comunidad Educativa del Colegio Raiquén:

Junto con saludarlos al inicio de este nuevo año lectivo, queremos recordar (como ya se ha difundido en la prensa), que la Superintendencia de Educación emitió una circular que imparte instrucciones para la implementación de la Ley N° 21.801, que regula el uso de dispositivos móviles y electrónicos de comunicación personal, en los establecimientos educacionales del país.
De acuerdo a lo anterior, como colegio tenemos la responsabilidad de ratificar la partida e implementación de esta ley de la república; así como recordar a toda la comunidad educativa, el cumplimiento de dicha normativa.

En efecto, esta Ley viene a modificar la Ley General de Educación (LGE), en el sentido de establecer que los Reglamentos Internos de los colegios deben regular y prohibir el uso personal de dispositivos digitales móviles, tales como: celulares, tablets, relojes inteligentes, etc., ya sea dentro de la sala de clases o en actividades curriculares diversas, dentro del establecimiento.

El alcance de esta ley, implica directamente a los estudiantes, pero también a los docentes y asistentes de la educación.

Si bien la ley comienza a regir desde marzo de 2026; los colegios tendrán hasta el 30 de junio del presente año, para realizar las actualizaciones, que contengan las debidas incorporaciones normativas de esta ley, en los Reglamentos Escolares, del mismo modo, se han establecido cinco excepciones, en la aplicación de la norma, las cuales se explicitan a continuación:

a) Por necesidades educativas especiales (NEE): lo cual debe estar debidamente acreditado por el certificado de un facultativo competente, del área respectiva.
b) Motivos de salud y monitoreo de síntomas: también con un certificado médico que lo acredite.
c) Caso de emergencias y catástrofes: se podría levantar esta prohibición en caso de terremotos, incendios o desastres.
d) Por uso pedagógico: solo cuando explícitamente el docente solicite el empleo de alguna aplicación del móvil y cuente con la autorización previa del director del colegio (no aplica esta excepción para Pre-kínder o Kínder).
e) Por motivos de seguridad personal: (Ej. Medidas cautelares de tribunales, trayectos peligrosos, etc.) si este fuera el caso, el apoderado debe solicitar autorización al director del colegio, estableciendo en la solicitud, la causa fundada para ello y en el marco de un tiempo determinado.

Sin otro particular y esperando su comprensión y apoyo a esta nueva medida, se despide cordialmente,

Eduardo Vega Riquelme
Director Colegio Raiquén

ANEXO AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

COLEGIO RAIQUÉN DE YUMBEL

TÍTULO: ACTUALIZACIONES LEY DE NUEVA CONVIVENCIA EDUCATIVA 2026

I. CONTEXTUALIZACIÓN Y MARCO LEGAL

El presente Anexo complementa y modifica las disposiciones vigentes del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio Raiquen de Yumbel, con el objetivo de armonizar nuestros procedimientos internos a las exigencias normativas de la Ley N° 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas.

Este establecimiento educacional reconoce que la convivencia escolar es un elemento fundante del proceso de aprendizaje y un derecho de todos los integrantes de la comunidad. En consecuencia, ante la ocurrencia de actos que vulneren la seguridad o la integridad física, psicológica o sexual de las personas, el Colegio Raiquén actuará bajo los principios de debido proceso, proporcionalidad, interés superior del niño, niña y adolescente.

Las modificaciones contenidas en este documento se orientan a asegurar de manera estricta las medidas cautelares de protección inmediata destinadas al resguardo de las víctimas y de la comunidad.

II. ARTÍCULO: DE LA MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSIÓN PREVENTIVA DE RESGUARDO Y SU GRADUALIDAD

Artículo Único: Medida Cautelar de Suspensión Preventiva de Resguardo. Ante la ocurrencia de hechos constitutivos de maltrato, acoso o violencia física, psicológica o sexual entre miembros de la comunidad educativa, él o la Director del Colegio Raiquén de Yumbel tendrá la facultad exclusiva de decretar de manera inmediata la Suspensión Preventiva de Resguardo al estudiante presuntamente agresor.

- Naturaleza jurídica: Esta medida posee un carácter estrictamente cautelar, protector y provisional. Su finalidad es mitigar el riesgo de revictimización, garantizar la seguridad de la persona afectada y asegurar las condiciones de imparcialidad para el desarrollo de la investigación interna. No constituye, bajo ningún supuesto, una sanción o castigo anticipado.
- Duración máxima: La medida tendrá una vigencia máxima de 15 días hábiles dentro de un mismo año escolar.
- Garantía formativa y pedagógica: Durante los días en que se extienda la suspensión preventiva, el colegio mantendrá la obligación de proveer al estudiante las adecuaciones pedagógicas, materiales de estudio y calendarización de evaluaciones necesarias para resguardar su derecho a la continuidad escolar.

Gradualidad y Criterios de Aplicación del Tiempo de Suspensión

La determinación de la cantidad de días de la suspensión preventiva no será arbitraria y se administrará de manera proporcional a la connotación del hecho, el nivel de afectación de la víctima, dividiéndose en los siguientes tres tramos:

1. Tramo Inicial: De 1 a 5 días hábiles (Afectación y Connotación Moderada-Alta) Se aplicará en situaciones que requieran un distanciamiento físico inmediato para frenar la escalada de un conflicto o descomprimir el clima escolar, sin que se evidencien lesiones físicas o daños psicológicos severos en la víctima al momento de la denuncia.

- *Criterios de aplicación:* Altercados o riñas mutuas espontáneas en espacios comunes; amenazas verbales directas; conductas reiteradas de amedrentamiento en el aula que alteren gravemente el bienestar emocional de otro estudiante.

2. Tramo Medio: De 6 a 10 días hábiles (Afectación y Connotación Alta con Daño Constatado) Se aplicará cuando la conducta de maltrato provoque un impacto grave y directo en la salud física o emocional de la víctima, respaldado por una constatación de lesiones leves o por un informe de vulnerabilidad emitido por un especialista externo.

- *Criterios de aplicación:* Agresión física unilateral dirigida; dinámicas de acoso escolar prolongado (*bullying* o *ciberbullying*) que generen en el afectado sintomatología ansiosa, miedo crónico o ausentismo escolar justificado por la violencia del entorno o del hecho.

3. Tramo Máximo: De 11 a 15 días hábiles (Afectación de Connotación Crítica o Delictual)

Se reservará para eventos de extrema gravedad que constituyan un peligro inminente para la vida, la integridad física o la indemnidad sexual de la víctima o de cualquier trabajador del establecimiento, o cuando la gravedad del hecho revista características de delito.

- *Criterios de aplicación:* Agresiones físicas con resultado de lesiones de carácter menos grave, grave o gravísimo; utilización de objetos contundentes, armas blancas, de fuego o elementos químicos; conductas constitutivas de acoso o abuso sexual; agresiones físicas grupales o planificadas en contra de un solo estudiante.

Reglas de Administración del Plazo

- Prórroga Fundada: El Director/a podrá iniciar la medida cautelar fijando un plazo menor (por ejemplo, 3 días) y prorrogarla sucesivamente a solicitud fundamentada del Encargado de Convivencia Educativa si la complejidad de la investigación o el resguardo de la víctima así lo exigen, respetando siempre el tope absoluto de 15 días hábiles.
- Término Anticipado: Si el Equipo Psicosocial o el Encargado de Convivencia determinan fundadamente que el riesgo ha cesado o que los antecedentes iniciales fueron desvirtuados, la Dirección procederá al levantamiento inmediato de la suspensión cautelar, permitiendo el retorno regular del estudiante.